



**Zásady města Jaroměře**  
**pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města**  
(dále jen „Zásady“)

**Čl. I**  
**Úvodní ustanovení**

1. Zásady upravují postup města Jaroměře, jako poskytovatele dotací nebo návratných finančních výpomocí (dále jen „poskytovatel“), a jeho orgánů, žadatelů a příjemců dotace nebo návratné finanční výpomoci při poskytování dotací a návratných finančních výpomocí (dále jen „NFV“) z ročního rozpočtu poskytovatele fyzickým a právnickým osobám dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „z. č. 250/2000 Sb.“). Těmito Zásadami nejsou dotčeny postupy a požadavky stanovené obecně závaznými právními předpisy.
2. Finanční prostředky ze schváleného rozpočtu poskytovatele, lze poskytnout jako dotaci nebo NFV na účel určený poskytovatelem v programu pro poskytování dotací nebo NFV (dále jen „program“), nebo jako dotaci či NFV na jiný účel určený žadatelem v žádosti o dotaci nebo NFV (dále jen „individuální dotace nebo NFV“), nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem.
3. Dotací podle § 10a odst. 1 písm. b) z. č. 250/2000 Sb. se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu poskytovatele právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, s výjimkou příspěvku podle § 28 odst. 7 a § 31 odst. 1 písm. b)
4. NFV podle § 10a odst. 1 písm. c) z. č. 250/2000 Sb. se rozumí peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu poskytovatele právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu poskytovatele ve stanovené lhůtě.
5. Finančním vypořádáním dotace podle § 10a odst. 1 písm. d) z. č. 250/2000 Sb. se rozumí přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
6. Finančním vypořádáním NFV podle § 10a odst. 1 písm. e) z. č. 250/2000 Sb. se rozumí přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele.
7. Programem podle § 10a odst. 1 písm. f) z. č. 250/2000 Sb. se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu.
8. Vyhlášenou výzvou se pro potřeby těchto Zásad rozumí souhrn věcných, časových a případně finančních podmínek podpory účelu stanoveného zvláštním předpisem.

**Čl. II**  
**Obecná ustanovení**

1. Žadatelem o dotaci nebo NFV podle těchto Zásad může být právnická nebo fyzická osoba, která zejména provádí veřejně prospěšnou činnost nebo jejíž podnikání je prospěšné pro poskytovatele (dále jen „žadatel“ nebo „příjemce dotace nebo NFV“), pokud není ve schváleném programu nebo vyhlášené výzvě (ve zvláštním právním předpisu) uvedeno jinak.
2. Žadatel:
  - a) nemůže být v úpadku či likvidaci,
  - b) nemůže mít v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin,

- c) nemůže mít závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli ani jiným orgánům veřejné správy (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a žadatel není v prodlení se splácením splátek).

Je-li žadatel právnickou osobou, týká se ustanovení odst. 2 písm. a) a b) tohoto článku, jak této právnické osoby, tak i všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo osobami oprávněnými jménem žadatele jednat z jiného titulu (plná moc, prokura apod.).

3. O poskytnutí dotace nebo NFV na základě žádosti žadatele o dotaci nebo NFV (*dále jen „žádost“*) rozhoduje:
- v souladu s ustanovením § 85 písm. c) zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (*dále jen „z. č. 128/2000 Sb.“*), Zastupitelstvo města Jaroměře (*dále jen „ZM“*), a to o žádostech nad 250 tis. Kč v jednotlivém případě,
  - nebo v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 z. č. 128/2000 Sb. Rada města Jaroměře (*dále jen „RM“*), a to o žádostech do výše 250 tis. Kč včetně v jednotlivém případě.
4. Dotace nebo NFV se žadatelům v souladu s obsahem těchto Zásad poskytují na základě jejich žádostí až do objemu schválených finančních prostředků v rozpočtu poskytovatele určených na poskytování dotací a NFV na příslušný kalendářní rok.
5. Na poskytnutí dotace nebo NFV není právní nárok, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

### Čl. III

#### Náležitosti žádosti a lhůty pro podání žádosti

1. Žadatel (vyjma žadatele dle bodu 2 tohoto článku) žádá o poskytnutí dotace nebo NFV v souladu s obsahem těchto Zásad písemně na vzorovém formuláři, který:
- a) u schváleného programu tvoří přílohu programu,
  - b) u vyhlášené výzvy tvoří přílohu výzvy,
  - c) pro žádosti o poskytnutí individuální dotace nebo NFV (*dále jen „individuální žádost“*) tvoří přílohu č. 1 těchto Zásad.

Vzorové formuláře všech žádostí jsou k dispozici na příslušném odboru Městského úřadu Jaroměř (*dále jen „příslušný odbor“*) a na webových stránkách poskytovatele ([www.jaromer-josefov.cz](http://www.jaromer-josefov.cz)).

2. Žádá-li žadatel, který je příspěvkovou organizací zřízenou poskytovatelem, o poskytnutí NFV k dočasnému krytí svých potřeb v souladu s ustanovením § 34 odst. 1 z. č. 250/2000 Sb., podává žádost volnou formou. Tyto žádosti o poskytnutí NFV vyřizuje Odbor plánovací a finanční Městského úřadu Jaroměř.
3. Žádosti předkládá žadatel:
- a) osobně na podatelnu poskytovatele, nebo
  - b) prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu: město Jaroměř, podatelna, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř, nebo
  - c) elektronicky (datovou schránkou: sbwbzd5 nebo elektronickou poštou: [epodatelna@jaromer-josefov.cz](mailto:epodatelna@jaromer-josefov.cz)) v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- V případě, že bude žádost doručena elektronickou poštou bez uznávaného elektronického podpisu, je žadatel povinen doručit poskytovateli písemný originál této žádosti, a to nejpozději do pěti dnů ode dne doručení žádosti, která byla zaslána prostřednictvím elektronické pošty.

4. Žadatel předkládá svou žádost:
  - a) dle schváleného programu ve lhůtě uvedené ve schváleném programu,
  - b) dle vyhlášené výzvy ve lhůtě uvedené ve vyhlášené výzvě,
  - c) u individuální dotace nebo NFV v průběhu celého kalendářního roku, a tyto žádosti jsou následně projednávány příslušným orgánem města v návaznosti na termíny jeho jednání/zasedání.
5. Žádost je podána včas, je-li podána žadatelem nejpozději v poslední den stanovené lhůty pro podání žádosti na podatelnu poskytovatele (vč. elektronického podání), nebo je-li tentýž den žadatelem průkazně předána k přepravě držiteli poštovní licence. Žádost je rovněž žadatelem podána včas, pokud ji žadatel doplní v souladu s výzvou o doplnění dle čl. VI odst. 2 těchto Zásad. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek<sup>1)</sup>, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.  
Žádosti podané po stanoveném termínu budou z dalšího posuzování vyloučeny a žadateli nebude požadovaná dotace nebo NFV poskytnuta. O této skutečnosti bude žadatel na základě rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele písemně informován příslušným odborem, a to formou sdělení včetně odůvodnění.
6. Bez ohledu na výsledek rozhodnutí poskytovatele o poskytnutí dotace nebo NFV se veškeré podklady předložené žadatelem žadateli nevracejí z důvodu jejich archivace.
7. Žadatel může žádat o poskytnutí dotace nebo NFV zejména na činnosti v oblastech: kultury, mládeže, tělovýchovy, sportu a volnočasových aktivit, sociální péče a zdravotnictví, prevence kriminality a protidrogové prevence, mezinárodních vztahů a propagace města, cestovního ruchu, požární ochrany, vzdělávání a vědy, ochrany životního prostředí, jiné (např. zvláštní právní předpis). Příspěvková organizace zřízená poskytovatelem rovněž může žádat o poskytnutí NFV k dočasnému krytí svých potřeb.
8. Na každý jednotlivý účel může žadatel podat pouze jednu samostatnou žádost (tj. 1 účel, 1 žádost, 1 podání). Není přípustné podávat žádost na jeden účel pod různými názvy. Rozhodující pro posouzení žádosti je její obsah.  
Výjimkou je možný souběh s Programem regenerace městských památkových rezervací a městských památkových zón.
9. Příslušný odbor při vyřizování žádostí je oprávněn si od žadatele vyžádat další podklady, které jsou nezbytné pro rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo NFV.
10. U podaných žádostech provádí příslušný odbor kontrolu dle čl. V. vnitřního předpisu č. 4 „Směrnice k provádění kontrolní činnosti“ vydaného poskytovatelem (*dále jen „VP č. 4“*).

#### **Čl. IV** **Finanční zdroje dotací a NFV**

1. Zdrojem pro poskytování dotací a NFV jsou finanční prostředky poskytovatele, popřípadě finanční dary právnických a fyzických osob, dotace ze státního rozpočtu, dotace z rozpočtu státního fondu nebo Národního fondu.
2. Podmínky poskytnutí dotace nebo NFV, jejíž součástí jsou peněžní prostředky, které poskytovatel obdržel ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu nebo Národního fondu, musí být v souladu s podmínkami, za kterých byly poskytovateli peněžní prostředky poskytnuty.

---

<sup>1)</sup> Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. V Použití poskytnuté dotace a NFV

1. Příjemce dotace nebo NFV je povinen použít poskytnutou dotaci nebo NFV pouze na účel a ve výši:
  - a) stanovené v uzavřené smlouvě o poskytnutí NFV (dále jen „SPNFV“), jedná-li se o NFV poskytovanou příspěvkové organizací dle ustanovení § 34 odst. 1 z. č. 250/2000 Sb.,
  - b) stanovené v uzavřené veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace nebo NFV (dále jen „VPS“) v ostatních případech.
2. Peněžní prostředky poskytnuté příjemci dotace nebo NFV na základě písemně uzavřené VPS nebo SPNFV může příjemce dotace nebo NFV využít pouze do 31.12. příslušného kalendářního roku, na který se dotace nebo NFV poskytují, pokud není ve VPS nebo SPNFV uvedeno jinak.
3. Za uznatelné náklady nebo výdaje dotace nebo NFV (dále jen „náklady“) se považují pouze náklady, které přímo souvisí s podpořeným účelem dotace nebo NFV. Pokud není v jednotlivých programech nebo jednotlivých vyhlášených výzvách uvedeno jinak, jsou za uznatelné náklady, pokud je u nich splněna podmínka uvedená v první větě tohoto odstavce, považovány zejména následující náklady na:
  - nájmy (pachty) nemovitých a movitých věcí,
  - úhradu energií a služeb,
  - úhradu nákladů na opravy a údržbu majetku, který není ve vlastnictví poskytovatele,
  - úhradu nákladů na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který není ve vlastnictví poskytovatele,
  - propagaci, publikační činnost, osvětlu,
  - mzdy (platy) a související zákonné odvody v případě pracovního poměru, odměny a související zákonné odvody v případě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, odměny externích spolupracovníků,
  - cestovné, stravné, ubytování a další výdaje hrazené dle zákoníku práce,
  - hromadné stravování účastníků vícedenních festivalů a akcí maximálně do výše stravného dle zákoníku práce,
  - drobné občerstvení při akcích pro účastníky akce, rozhodčí, členy poroty, účinkující apod.,
  - startovné, vstupné a jiné poplatky přímo související s podpořeným účelem,
  - nákup drobného majetku, materiálu a pomůcek potřebných k podpořenému účelu,
  - věcné ceny, vč. dárkových poukazů účastníkům akcí.

V případě NFV poskytnuté dle ustanovení § 34 odst. 1 z. č. 250/2000 Sb. jsou za uznatelné náklady považovány náklady na dočasné krytí potřeb, které žadatel uvedl v žádosti o poskytnutí NFV.

Za uznatelné náklady jsou považovány pouze náklady, které vznikly a byly uhrazeny v době, v níž má být dosaženo stanoveného účelu, uvedené ve VPS nebo SPNFV.

Za uznatelné náklady u plátců DPH jsou považovány pouze náklady v částce bez DPH.

4. Pokud není v jednotlivých programech nebo jednotlivých vyhlášených výzvách uvedeno jinak, nejsou za uznatelné považovány následující náklady vynaložené na:
  - opravy a údržbu majetku, který je ve vlastnictví poskytovatele (neplatí pro NFV dle ustanovení § 34 odst. 1 z. č. 250/2000 Sb.),
  - pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který je ve vlastnictví poskytovatele (neplatí pro NFV dle ustanovení § 34 odst. 1 z. č. 250/2000 Sb.),
  - alkohol a tabákové výrobky, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků,
  - úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení pro vybraný okruh osob nad rámec řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce a drobného občerstvení pro účastníky akce, rozhodčí, členy poroty, účinkující atd.,

- doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nenavazují či nedoplňují podpořený účel nebo jsou určeny pouze vybranému okruhu účastníků,
- odměny a provize pro příjemce dotace nebo NFV nad rámec řádně zaúčtovaných mezd (platů) a souvisejících zákonných odvodů a odměn a souvisejících zákonných odvodů vyplacených na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, další odměny a benefity pro účastníky či pořadatele nad rámec řádně zdokladovaných odměn externích spolupracovníků,
- dary, s výjimkou věcných cen, vč. dárkových poukazů účastníkům akcí,
- dotace jiným subjektům,
- tvorbu kapitálového jmění,
- pokuty a sankce.

Za neuznatelné náklady jsou dále považovány všechny náklady, jež jsou vynaloženy v rozporu s účelem uvedeným ve VPS nebo SPNFV a náklady, jejichž vynaložení příjemce dotace nebo NFV neprokáže řádnými účetními doklady zaúčtovanými v souladu s účetními předpisy, vyjma čl. X odst. 3 těchto Zásad.

## **Čl. VI**

### **Postup při poskytování dotace a NFV**

1. Všechny žádosti musí být řádně zaevidovány ve spisové službě dle platného Spisového řádu. Příslušný odbor žádost posoudí, zda obsahuje všechny požadované náležitosti, a rovněž ji posoudí také s ohledem na veřejnou podporu dle předpisů Evropského společenství/Evropské unie (dále jen „ES/EU“):
  - Pokud usoudí, že poskytnutím dotace k požadovanému účelu by poskytovatel poskytl tomuto subjektu veřejnou podporu, informuje o této skutečnosti vždy kompetentní orgán poskytovatele, který o poskytnutí dotace rozhoduje.
  - Zároveň posoudí, zda již tento žadatel za dobu předcházejících tří let nevyčerpal limit podpory „de minimis“ dle předpisů ES/EU.
  - 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 příslušným orgánům poskytovatele a tuto skutečnost oznámí žadateli bez zbytečného odkladu.
  - V případě, že kompetentní orgán poskytovatele rozhodne o poskytnutí dotace, která je veřejnou podporou, postupuje příslušný odbor dle předpisů ES/EU „o evidenci podpory de minimis“ a provede záznam do centrálního registru do 5 pracovních dnů.
2. V případě, že žádost nemá požadované náležitosti, příslušný odbor vyzve žadatele k doplnění. Doplnění žádosti ze strany žadatele musí být učiněno ve lhůtě, kterou příslušný odbor ve výzvě o doplnění stanoví. Pokud nebude žádost ze strany žadatele ve stanovené lhůtě doplněna, bude postupováno dle čl. III bodu 5 těchto Zásad.
3. V případě, že žádost má požadované náležitosti, příslušný odbor jím posouzené žádosti se stanoviskem příslušné komise RM (je-li zřízena), případně výboru ZM, předloží spolu s návrhem VPS nebo SPNFV k projednání do RM či ZM. Předložené žádosti opatří svým stanoviskem, zda poskytnutí dotace nebo NFV doporučuje či nikoli.

Pokud požadavek o dotaci nebo NFV přesahuje částku 250 tis. Kč, předkládá příslušný odbor tuto žádost nejprve do RM k doporučení ZM. Poté předkládá tuto žádost, včetně návrhu VPS nebo SPNFV, s výše uvedenými stanovisky a doporučením RM do ZM.

V materiálu předloženém na jednání RM či ZM týkajícího se schválení/neschválení poskytnutí dotace nebo NFV bude uveden návrh usnesení, kterým příslušný orgán schvaluje/neschvaluje poskytnutí výše dotace nebo NFV a v případě schválení poskytnutí dotace nebo NFV, tak i návrh

druhého usnesení, kterým je schválen předložený návrh znění VPS nebo SPNFV (v tomto případě se bude jednat o dva návrhy usnesení).

4. Po schválení v RM nebo ZM je dotace nebo NFV poskytována na základě písemně uzavřené VPS nebo SPNFV ze schváleného rozpočtu poskytovatele. VPS musí obsahovat minimálně náležitosti stanovené v z. č. 250/2000 Sb.; uvedené se přiměřeně použije i na SPNFV. Za řádný obsah VPS i SPNFV a jejich zveřejnění v souladu s obecně závaznými právními předpisy<sup>2)</sup> odpovídá vedoucí příslušného odboru.
5. Schválenou výši dotace nebo NFV převádí poskytovatel v souladu s obsahem uzavřené VPS nebo SPNFV formou bezhotovostního bankovního styku na příslušný bankovní účet příjemce dotace nebo NFV. V uzavřené VPS nebo SPNFV lze sjednat výplatu dotace nebo NFV v hotovosti, avšak jen v zákonem stanovené výši (§ 4, odst. 1 zákona číslo 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů). Dotace nebo NFV bude vyplacena zálohově, pokud nebude ve VPS nebo SPNFV uvedeno jinak, a to v termínu uvedeném ve VPS/SPNFV.
6. O nevyhovění žádosti (i částečného) na základě zamítavého rozhodnutí RM či ZM o poskytnutí dotace nebo NFV vyrozumí žadatele příslušný odbor bez zbytečného odkladu formou sdělení včetně odůvodnění.

## **Čl. VII**

### **Dotace nebo NFV poskytované na základě programu**

1. Při poskytování dotací nebo NFV se postupuje podle schváleného programu, jehož obsah schvaluje ZM. Návrh programu předkládá příslušný odbor dle požadavků ZM.
2. Program je schvalován zpravidla na rozpočtový rok, v důvodných případech i na jiné období.
3. Obsah programu musí být v souladu s ustanovením § 10c odst. 2 z. č. 250/2000 Sb., tzn. že musí alespoň obsahovat:
  - účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
  - důvody podpory stanoveného účelu,
  - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - maximální výši dotace nebo NFV v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
  - okruh způsobilých žadatelů,
  - lhůtu pro podání žádosti,
  - kritéria pro hodnocení žádosti,
  - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - podmínky pro poskytnutí dotace nebo NFV,
  - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.
4. Schválený program je zveřejněn na úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup a na webových stránkách města nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. Stejným způsobem jsou zveřejněny i termíny pro podání žádosti v případě konání dalšího kola. Za toto zveřejnění odpovídá vedoucí příslušného odboru.

---

<sup>2)</sup> Například z. č. 250/2000 Sb., zákon 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, nebo zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 298/2020 Sb., o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání, ve znění pozdějších předpisů apod.

## **Čl. VIII**

### **Dotace nebo NFV poskytované dle zvláštního právního předpisu**

1. Při poskytování dotací nebo NFV dle zvláštního právního předpisu se postupuje v souladu s vyhlášenou výzvou, která byla schválena v příslušných orgánech poskytovatele, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.
2. Za zveřejnění schválené vyhlášené výzvy dle zvláštního právního předpisu odpovídá vedoucí příslušného odboru.

## **Čl. IX**

### **Dotace nebo NFV poskytované na základě individuální žádosti**

1. Při poskytování dotace nebo NFV poskytované na základě individuální žádosti se postupuje podle těchto Zásad. Na účel vymezený zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, nelze poskytovat dotace nebo NFV poskytované na základě individuální žádosti.
2. Žadatel může podat individuální žádost na účel, který neobsahuje žádný ze schválených programů a vyhlášených výzev podporovaných z rozpočtu poskytovatele.

## **Čl. X**

### **Finanční vypořádání dotace nebo NFV**

1. Příjemce dotace nebo NFV vyhotoví a předloží poskytovateli finanční vypořádání dotace nebo NFV (*dále jen „finanční vypořádání“*) v termínu určeném v uzavřené VPS nebo SPNFV. Finanční vypořádání bude provedeno na tiskopise, který je součástí VPS nebo SPNFV, pokud ve VPS nebo SPNFV nebude stanoveno jinak. Pro doručení finančního vypořádání platí obdobně čl. III odst. 3 a odst. 5 těchto Zásad.
2. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace nebo NFV (*dále jen „vratka“*) příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele ve lhůtě a dle postupu uvedeném ve VPS nebo SPNFV. Žadatel je povinen ve lhůtě uvedené ve VPS nebo SPNFV písemně informovat příslušný odbor o předpokládané výši vratky před odesláním vratky na účet poskytovatele. Příslušný odbor tuto písemnou informaci neprodleně předá odboru plánovacímu a finančnímu.
3. Bude-li ve schválené VPS umožněno stanovit výdaje nebo náklady v souladu s ustanovením § 10a odst. 8 z. č. 250/2000 Sb., pak jejich výše nemusí být prokazována, neboť budou vyúčtovány paušální částkou.

## **Čl. XI**

### **Sledování a kontrola čerpání dotace**

1. Dotace nebo NFV poskytnutá dle těchto Zásad podléhá kontrole 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.
2. Příjemce dotace nebo NFV odpovídá za použití přidělených peněžních prostředků v souladu s uzavřenou VPS nebo SPNFV.
3. Předběžnou a průběžnou kontrolu čerpání dotace nebo NFV – zpravidla formou administrativní veřejnosprávní kontroly – provádí příslušný odbor dle čl. V VP č. 4. Předběžná kontrola se



zaměřuje na podanou žádost, průběžná kontrola zahrnuje především kontrolu předloženého finančního vypořádání.

Následnou veřejnosprávní kontrolu – zpravidla provedenou formou veřejnosprávní kontroly na místě – u vybraného vzorku vypořádaných dotací a NFV provádí především příslušný odbor nebo referent kontroly dle čl. V VP č. 4.

4. V případě neplnění podmínek daných VPS nebo SPNFV postupuje příslušný odbor v souladu s ustanovením § 22 z. č. 250/2000 Sb. O uložení případného odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 odst. 9 z. č. 250/2000 Sb. rozhoduje příslušný odbor. Odbor plánovací a finanční poskytuje příslušnému odboru při postupu dle § 22 z. č. 250/2000 Sb. metodickou součinnost.

## **Čl. XII Závěrečná ustanovení**

1. Těmito Zásadami se budou řídit všichni zaměstnanci poskytovatele, členové příslušných komisí RM, členové výborů ZM a žadatelé.
2. Všichni zaměstnanci poskytovatele jsou povinni se s těmito Zásadami seznámit prostřednictvím softwarové aplikace RENTEL, zaměstnanci bez přístupu k softwarové aplikaci RENTEL jiným prokazatelným způsobem.
3. Nedílnou součástí těchto Zásad je příloha č. 1 Žádost o poskytnutí individuální dotace nebo návratné finanční výpomoci z rozpočtu města Jaroměře.
4. Výjimku z těchto Zásad může udělit svým rozhodnutím ZM nebo RM.
5. Tyto Zásady ruší vnitřní Právní předpis č. 39 ze dne 23.02.2024 účinný od 01.03.2024 s názvem „Zásady města Jaroměře pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města na účel určený v žádosti žadatele“.
6. Zásady nabývají účinnosti dnem 01.11.2024.
7. Tyto Zásady byly projednány a schváleny ZM dne 23.10.2024, usnesením č. 0224-06-2024-TAJ-ZM.

Jaroměř, dne 24.10.2024

.....  
**Bc. Jan Borůvka, v.r.**  
starosta

.....  
**Ing. Marcela Holda, DiS., v.r.**  
místostarostka

### Přílohy:

1. Žádost o poskytnutí individuální dotace nebo návratné finanční výpomoci z rozpočtu města Jaroměře

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INDIVIDUÁLNÍ DOTACE  
NEBO NÁVRATNÉ FINANČNÍ VÝPOMOCI  
Z ROZPOČTU MĚSTA JAROMĚŘE**  
(dále jen „žádost“)

Pojem návratná finanční výpomoc je dále používán ve zkratce NFV.

## 1. ZÁKLADNÍ OZNAČENÍ ŽADATELE

Údaje musí být uváděny dle registrace ve veřejném rejstříku.

Pokud nevládníte bankovní účet, vepište do pole Bankovní spojení "není, případnou výplatu dotace / NFV poukažte v hotovosti".

<input type="checkbox"/> *) Právnická osoba (dále jen „PO“)	
<input type="checkbox"/> *) Fyzická osoba (dále jen „FO“) / <input type="checkbox"/> *) Fyzická osoba podnikající (dále jen „FOP“)	
Název, popř. obchodní firma (PO)	
Jméno a příjmení, titul (FO, FOP)	
Sídlo (PO)	
Adresa bydliště (FO, FOP)	
Doručovací adresa	
Datum narození (FO, FOP)	
IČO, popř. DIČ (PO, FOP)	
Registrační údaje dle zák. č. 304/2013 Sb. <sup>1)</sup> (PO, FOP)	
Telefon	
E-mail	
Bankovní spojení	

<sup>1)</sup> Např.: Pobočný spolek, zapsán ve spolkovém rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl L, vložka 00000.

Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku, vedená na MÚ Jaroměř, vznik oprávnění: DDMMRRR.

## 2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O DOTACI NEBO NFV

\*) provozní výdaje,  \*) investiční výdaje (výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku)

Požadovaná částka dotace nebo NFV <sup>2)</sup> (v Kč)	
Účel dotace nebo NFV	
Doba, v níž má být dosaženo účelu <sup>3)</sup>	od do

<sup>2)</sup> Pokud není možné v době podání žádosti o poskytnutí dotace uvést přesně požadovanou peněžní částku, je nutné uvést alespoň způsob jejího určení (např. odvíjí-li se výše dotace od počtu žáků atd.), a výši požadované částky doplnit na základě již známých údajů až v době rozhodování o žádosti příslušným orgánem města.

<sup>3)</sup> Jedná se o časové období. Za uznatelné náklady jsou považovány pouze náklady, které v tomto období vznikly a byly uhrazeny.

<sup>1)</sup> Vyberte pouze jednu z možností.

### 3. DALŠÍ ÚDAJE O PRÁVNICKÉ OSOBE

Údaje musí být uváděny dle registrace ve veřejném rejstříku.

#### 3.1. Informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto osoby jednají jako jeho statutární orgán (dále jen „SO“) nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci (dále jen „PM“) <sup>4)</sup>

Identifikace osoby (jméno, příjmení, titul, datum narození, místo trvalého pobytu, popř. jiná adresa pro doručování)	Právní důvod zastoupení (např. předseda)	Jednání (vyberte jednu pouze z možností)
		<input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> PM
		<input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> PM
		<input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> PM

V případě potřeby je možné přidat další řádky.

<sup>4)</sup> Zástupce/i, který/ří je/jsou oprávněn/i jednat za žadatele.

#### 3.2. Informace o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl, a výše tohoto podílu <sup>5)</sup>

Identifikace osoby (název, popř. obchodní firma, pokud je PO zapsána v Obchodním rejstříku, IČO a sídlo, popř. jiná adresa pro doručování)	Výše podílu

V případě potřeby je možné přidat další řádky.

<sup>5)</sup> Jedná se o PO, v nichž má žadatel o dotaci, podíl. Příspěvková organizace není vůči svému zřizovateli v uvedeném vztahu. „Podílem“ se rozumí obchodní podíl definovaný v ustanovení § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), v platném znění.

### 4. DALŠÍ ÚDAJE O DOTACI NEBO NFV

Tento bod je možné doplnit v samostatné příloze.

<b>Odůvodnění žádosti</b>	
<b>U NFV lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výše jednotlivých splátek</b>	

## 5. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

Tento bod je možné doplnit v samostatné příloze.

Jedná se o další údaje dle požadavků jednotlivých odborů MÚ (pokud mají). Požadavky naleznete na webových stránkách poskytovatele v oblasti „Dotace, NFV a dary“ v záložkách jednotlivých odborů.

<http://www.jaromer-josefov.cz/mestsky-urad/dotace-nfv-a-dary/>

Dále se jedná o doplňující údaje žadatele. Pokud má žadatel další informace, které by byly přínosem pro rozhodování, může je zde také uvést.

<b>Doplňující údaje</b>	
-------------------------	--

## 6. SEZNAM PŘÍLOH

Veškeré podklady, které nejsou součástí formuláře, musí být uvedeny v seznamu příloh.

### **Povinné přílohy:**

**Zaškrtněte dodané povinné přílohy.**

- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* (tzv. podpora malého rozsahu).
- Kopie dokladu o existenci bankovního účtu žadatele (*dále jen „b. ú.“*) ne starší 6 měsíců (např. výpis z b. ú. /postačí 1. strana/ apod.), na který budou v případě schválení dotace zaslány peněžní prostředky. Z přílohy musí být patrná identifikace majitele b. ú. a číslo b. ú., ostatní údaje je možné znečitelnit.
- Podrobný rozpis předpokládaných příjmů a výdajů vztahujících se k požadovanému účelu.
- \*\*) Kopie stanov u spolků, pobočných spolků.
- \*\*) Kopie oprávnění osob/y oprávněných/é jednat za organizaci v případě, že žadatelem je PO.
- \*\*\*) Údaje o skutečném majiteli právnické osoby ve formě úplného výpisu, jedná-li se o evidující osobu.

### **Ostatní přílohy:**

**Dopište další Vámi dodané přílohy.**

- 
- 
- 
- 
- 
- 

\*\*) Tyto přílohy žadatel **nedodává**, pokud jsou kopie těchto příloh či informace z těchto příloh veřejně přístupné v příslušných rejstřících.

\*\*\*) Tyto údaje ve formě úplného výpisu uvedou evidující osoby podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, v platném znění. V případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

## 7. PROHLÁŠENÍ a SOUHLAS

Prohlašuji, že všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a jsem si vědom(a), že nepravdivé a nepřesné údaje jsou důvodem k neposkytnutí dotace nebo NFV.

Prohlašuji, že se nenacházím /nenachází organizace, kterou zastupuji/, v úpadku či likvidaci, a pokud se tak stane, sdělím tuto informaci bez zbytečného odkladu poskytovateli. Dále prohlašuji, že nemám v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin. Je-li žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení, jak této právnické osoby, tak i všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo osobami oprávněnými jménem žadatele jednat z jiného titulu (plná moc, prokura apod.).

Prohlašuji, že nemám /nemá organizace, kterou zastupuji/, závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli ani jiným orgánům veřejné správy (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a žadatel není v prodlení se splácením splátek).

Dále čestně prohlašuji, že nežádám poskytovatele prostřednictvím jiného odboru MÚ Jaroměř o dotaci nebo NFV na stejný účel.

Beru na vědomí, že údaje o žadateli budou zveřejněny v souladu se zákonem (u PO – název, popř. obchodní firma, IČO, u FO a FOP – jméno, příjmení, titul, popř. IČO), účel, výše požadované a případně poskytnuté dotace či NFV a dalších zákonem stanovených údajů.

Datum vyhotovení:

Podpis osob/y zastupující/ch žadatele <sup>7)</sup>

Razítko:

.....  
.....  
.....

<sup>7)</sup> V případě zastoupení na základě plné moci, doložte tuto plnou moc ve formě přílohy.