



SMĚRNICE K ZABEZPEČENÍ GRANTOVÉHO SYSTÉMU

Obsah:

ČLÁNEK 1.CHARAKTERISTIKA Grantového systému

1. Základní informace
2. Základní popis grantového systému

ČLÁNEK 2.ŽÁDOST

1. Grantové oblasti
2. Grantové okruhy
3. Žadatel
4. Projekty
5. Rozpočet a podpora projektu
6. Povinné přílohy žádosti
7. Podání žádosti

ČLÁNEK 3.HODNOCENÍ PODANÝCH ŽÁDOSTÍ /PROJEKTU/ A POSKYTNUTÍ GRANTU

1. Hodnocení podaných žádostí
2. Poskytnutí grantu

ČLÁNEK 4.VYÚČTOVÁNÍ A KONTROLA ČERPÁNÍFINANČNÍHO PŘÍSPĚVKU (GRANTU)

1. Vyúčtování
2. Kontrola užití grantu

ČLÁNEK 5.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 6.ÚČINNOST

ČLÁNEK 7.PŘÍLOHY

Příloha č.1 Návrh smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku

Příloha č.2 Formulář „Žádost o finanční příspěvek“

Článek 1. Charakteristika systému

1 Základní informace

Účelové poskytování finančních příspěvků (grantů) z rozpočtu města je součástí samostatné působnosti obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a je jednou z forem financování občanských aktivit.

Město Miletín zřizuje Grantový systém s cílem podpořit celoroční či jednorázové aktivity, organizací a spolků neziskového charakteru, jejichž činnost bezprostředně souvisí s městem Miletín, je vykonávána na území města Miletín, pro jeho občany a dále zvyšuje pozitivní obraz města u veřejnosti a rozšiřuje jeho kulturní, sportovní a jinou nabídku.

2 Základní popis systému

a)
Grantový systém je založen na předkládání žádostí o finanční příspěvek (grant) z rozpočtu města, které předkládají žadatelé ve stanoveném termínu na oficiálně vydaném formuláři viz. příloha.

b)
Předložené žádosti jsou posuzovány nejprve finanční a kulturní komisí města. Následně pak zastupitelstvem města, které má rozhodovací pravomoc s konečnou platností.

c)
Se žadatelem, jehož projekt byl úspěšný a zastupitelstvem města mu byla přidělena dotace, uzavře město Miletín smlouvu, která vychází z této směrnice.

d)
Do 30 dnů po podpisu smlouvy poskytovatelem dotace (město Miletín) a příjemcem dotace (příslušný spolek) dojde k bezhotovostnímu převodu přidělených finančních prostředků na účet příjemce grantu.

e)
Po uskutečnění projektu je příjemce povinen řádně celkové náklady projektu vyúčtovat. K tomuto účelu je vydán formulář „Vyúčtování finančního příspěvku“

Článek 2. Žádost o příspěvek (grant)

Žádost o finanční příspěvek (grant) bude přijata a postoupena k posouzení pouze tehdy pokud bude podána na oficiálně vydaném formuláři „Žádost o finanční příspěvek od města Miletín“, bude obsahovat veškeré povinné přílohy, bude vyplněna úplně, čitelně a žadatel a jeho projekt budou splňovat veškeré podmínky uvedené v této směrnici.

1.
Grantové oblasti

Finanční příspěvek (grant) se poskytuje v těchto oblastech sport, kultura, ostatní.

2.
Grantové okruhy

Projekt musí obsahově spadat do jednoho z těchto grantových okruhů:

SPORT

SPO 1 - sportovní akce, které město Miletín propagují

SPO 2 - údržba sportovišť

SPO 3 - akce pořádané k významným výročím souvisejícím se sportem

SPO 4 – startovné na sportovních soutěžích

SPO 5 - celoroční sportovní činnost (přednost mají projekty pro děti a mládež)

KULTÚRA

KUL 1 -kulturní akce a projekty (rozšíření kulturní nabídky, podpora festivalů, přehlídek a významných projektů v oblasti umění, podpora muzeí, a galerií),

KUL 2 - činnost kulturních spolků a souborů

KUL 3 - publikační činnost, vydání periodik o městě Miletín, nebo o jejich částech. Periodika spolků a sdružení a knihy o spolcích a sdruženích v Miletíně.

OSTATNÍ OKRUHY

OST 1 - projekty spojené s významnými výročími či vzdělávacími akcemi

OST 2- projekty zaměřené cíleně na prevenci sociálně patologických jevů dětí a mládeže

OST 3 - ostatní zájmová činnost, včetně činnosti pro děti a mládeže, volno-časové aktivity dětí a mládeže,

OST 4 - požární ochrana, ochrana přírody a krajiny,

3.
Žadatel

a)

Specifikace možných příjemců:

-příspěvkové organizace města, fyzické nebo právnické osoby, zájmová nebo občanská sdružení sídlící v Miletíně, svou činnost do města Miletín směřují, nebo jejich činnost s tímto městem přímo souvisí.

- za školské příspěvkové organizace zřizované městem Miletín za tuto organizaci žádosti předkládá statutární zástupce žádajícího subjektu.

–

b)

Žadatelem o dotaci nesmí být právnická nebo fyzická osoba:

-na jejíž majetek byl prohlášen konkurz, nebo proti které bylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, nebo byl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku úpadce nebo je v likvidaci,

-která byla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem poskytovaného grantu

- která má vůči městu Miletín dluh, nebo jí byl zastupitelstvem města zakázán na příslušný rok přístup do grantového systému, nebo stanovena povinnost týkající se grantového systému, kterou tento žadatel nesplnil

4. Projekt

a)

Projektem se rozumí akce nebo činnost, na kterou žadatel žádá o finanční příspěvek (grant).

b)

Projekt musí obsahově spadat do jedné z grantových oblastí a současně do jednoho z grantových okruhů.

c)

Projekt musí být realizován v roce, na který je žádost o finanční příspěvek podána (započat 1. ledna a ukončen nejpozději do 31. prosince příslušného roku).

d)

Projekt musí být doplněn rozpočtem dokladujícím celkové náklady, rozepsaným do jednotlivých položek.

e)

Podmínky : Projekt musí být konkrétní. Pokud bude v prvním termínu na projekt poskytnut finanční příspěvek, v dalším termínu tohoto roku již příjemce nesmí na stejný projekt o finanční příspěvek žádat.

Finanční příspěvek se neposkytuje na:

- pořízení investičního majetku
- nákup nemovitostí a pozemků
- úhradu dlouhodobých pronájmů
- pohoštění a stravné
- pokuty a sankce
- splátky finančních závazků a leasingové splátky
- dary (s výjimkou věcných cen v soutěžích)
- nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit)
- projekt, který byl již v předmětném roce podpořen = tzv. „neuznatelné náklady“ .

5. Rozpočet a podpora projektu

a)

V žádosti musí být uvedeny předpokládané celkové náklady projektu, které musí žadatel podložit (firemní nabídky, letáky, prohlášení apod.), či jinak doložit např. doklady o nákladech na projekt, který se opakuje (byl realizován v předešlém roce).

b)
Rozpočet projektu je nedílnou součástí žádosti.

c)
Maximální podíl finančního příspěvku poskytnutého městem Miletín na celkových uznatelných nákladech projektu v daném kalendářním roce je 70 %. To znamená, že vlastní podíl žadatele musí být minimálně 30 % z celkových uznatelných nákladů projektu. Ve výjimečných případech může zastupitelstvo města udělit výjimku a poskytnout žadateli vyšší podíl finančního příspěvku, pokud byla žádost o výjimku žadatelem předložena a dostatečně odůvodněna.

d)
K vlastnímu podílu žadatele uvedenému v žádosti hodnotící orgány přihlížejí.

6.

Povinné přílohy žádosti

a)
Žádost musí obsahovat jako přílohu rozpočet projektu, či jinak doložené předpokládané náklady (např. firemní nabídky, letáky, či doklady o nákladech projektu z minulého roku).

b)
Žádost musí dále obsahovat kopii dokladu o zřízení běžného účtu (pouze u žadatelů, kteří mají účet zřízen)

7.

Podání žádosti

a)
Žádost o finanční příspěvek (grant), včetně všech povinných příloh, se podává do 31.ledna roku, kdy má být grant přidělen.

b)
Žádost se podává:
- osobně
- doporučeně poštou na adresu: Město Miletín, nám. K. J. Erbena 99, 507 71 Miletín.

c)
Aby mohla být žádost zařazena do hodnocení, musí být podána na oficiálně vydaném a úplně vyplněném formuláři včetně všech povinných příloh do výše uvedených termínů.

d)
Žádost včetně povinných příloh se podává na každý projekt (akci, činnost) zvlášť.

Článek 3. Hodnocení podaných žádostí /projektu/ a poskytnutí grantu

1. Hodnocení podaných žádostí

- a)
Žadatelé a jejich žádosti, které nesplní podmínky uvedené v této směrnici, nebudou do hodnocení vůbec zařazeni.
- b)
O přidělení grantu rozhodne zastupitelstvo města Miletín. Doporučení ke schválení podávají komise města finanční nebo kulturní.
- c)
Finanční prostředky vyčleněné na grantový systém vycházejí z finančních možností města Miletín.
- d)
Hodnotící kritéria:
- korespondence projektu s grantovým okruhem
- ekonomické využití finančních prostředků
- vlastní podíl organizace
- plnění podmínek souvisejících s poskytnutým grantem v předcházejících letech (termín předložení vyúčtování, plnění smlouvy ...)
- přínos pro město Miletín
- rozsah působnosti projektu
- e)
Komise a zastupitelstvo posuzující žádosti o grant mohou požadovat doplnění žádosti.
- f)
Výše žádaného příspěvku nemusí být uspokojena. Finanční podpora může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích a na hodnocení projektu zastupitelstvem města Miletín snížena nebo zcela zamítnuta.
- g)
S výsledky hodnocení budou předkladatelé žádostí písemně seznámeni nejpozději do 30 dnů ode dne schválení zastupitelstvem města a případně vyzváni k podpisu smlouvy.
- h)
Město Miletín není povinno sdělovat okolnosti hodnocení jednotlivých žádostí.

2. Poskytnutí grantu

- a)
Na poskytnutí grantu není právní nárok.
- b)
Přidělený finanční příspěvek bude uspokojenému žadateli poskytnut na základě smlouvy mezi příjemcem (žadatelem o grant) a městem Miletín poskytovatel grantu.

- c)
Příjemce se ve smlouvě zavazuje, že výše finančního grantu poskytnutého městem Miletín nepřekročí podíl žádané podpory na skutečných celkových uznatelných nákladech
- d)
Do příslušné smlouvy budou zpracovány specifické podmínky poskytnutí finančního příspěvku.
- e)
Po podpisu smlouvy převádí poskytovatel formou nepeněžního bankovního styku přidělený finanční příspěvek na účet příjemce nebo předá v hotovosti.
- f)
Příjemce grantu nemůže přidělené finanční prostředky poskytnout jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu výkonů a služeb spojených s realizací projektu.
- g)
Příjemce, u něhož v době plnění smlouvy o poskytnutí grantu dojde k zániku, transformaci, sloučení apod., je povinen tuto skutečnost oznámit do 8 dnů druhé smluvní straně a přednostně vypořádat vztah k rozpočtu města.

Článek 4.

Vyúčtování a kontrola čerpání finančního příspěvku (grantu)

1.

Vyúčtování

- a)
Příjemce grantu je povinen do 2 měsíců po ukončení projektu, nebo nejdéle do 15. prosince příslušného roku vypracovat a doručit poskytovateli písemné vyúčtování na oficiálně vydaném formuláři včetně všech příloh.
- b)
Příjemce v tomto vyúčtování doloží použití získaného objemu finančních prostředků i vlastního podílu, tedy veškeré celkové náklady projektu (100% nákladů projektu). Toto vyúčtování provede doložením prvotních účetních dokladů nebo jejich kopiemi, které přiloží k vyplněnému formuláři.
- c)
Nevyčerpané finanční prostředky z grantu, nebo finanční prostředky připadající na překročený podíl finanční podpory na celkových uznatelných nákladech projektu, jeho příjemce poukáže zpět na účet města Miletín a doklad o vrácení přiloží k vyúčtování finančního příspěvku.
- d)
Mezi přílohy vyúčtování příjemce dále zařadí doklad o prokázání zveřejnění podpory města Miletín, pokud došlo k propagaci akce v médiích, na letáčích nebo byly vydány jiné propagační materiály, či se jednalo o akci, která měla za cíl vydání jakékoliv publikace atd.
- e)
Pokud není příjemce grantu schopen dodržet termín pro vyúčtování (15. prosince), musí nejpozději do tohoto termínu požádat zastupitelstvo města Miletín o jeho prodloužení a to písemnou formou.

f)

Vyúčtování se předkládá:

- osobně na Městském úřadě Miletín
- doporučeně poštou na adresu: Město Miletín nám. K. J. Erbena 99, 507 71 Miletín.

g)

Pokud příjemce grantu nepředloží vyúčtování ani po obdržení výzvy k předložení vyúčtování, zastupitelstvo města Miletín stanoví :

- náhradní termín pro vyúčtování nebo
- přikázat vrácení části či celého finančního příspěvku nebo rozhodnout o zamezení přístupu příslušného příjemce do grantového systému (nebude moci žádat o grant) na období jednoho roku i více let.

2.

Kontrola užití grantu

a)

Kontrolu užití grantu a kontrolu vyúčtování finančního příspěvku z rozpočtu města Miletín provede Finanční nebo Kulturní komise případně pověřený člen nebo členové zastupitelstva města Miletín.

b)

Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití přidělených finančních prostředků v souladu se smlouvou o poskytnutí finančního příspěvku a s účelem v ní vymezeném.

c)

Příslušný orgán města je kdykoliv oprávněn kontrolovat použití grantu, zejména hospodárnost a účelnost. V této souvislosti je příjemce grantu povinen na požádání umožnit pověřeným pracovníkům města Miletín nahlížet do účetních dokladů, a umožnit jim kontrolu výsledků činnosti, na kterou jim byl grant poskytnut.

d)

Pokud kontrola zjistí u příjemce grantu porušení podmínek stanovených ve smlouvě nebo v této směrnici, upozorní zastupitelstvo města Miletín na tuto skutečnost a to stanoví podmínky pro nápravu, nebo nařídí vrácení celé výše poskytnutého finančního příspěvku či jeho části, nebo rozhodne o zamezení přístupu příslušného příjemce do grantového systému na období jednoho a více let. Za neoprávněné použití nebo zadržení prostředků bude příjemce grantu postihován sankcemi vyplývajícími z § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 5.

Závěrečná ustanovení

V případě neschválení finančních prostředků určených pro poskytování finančních příspěvků (grantů), Zastupitelstvem města Miletín, nebudou granty v příslušném roce poskytovány.

.....
Tomáš Hlavatý – místostarosta

.....
Miroslav Nosek - starosta