



**Zásady pro poskytování
programové dotace - Grantů
z rozpočtu města Nové Strašecí
pro rok 2021**

Poskytování grantů z rozpočtu města

Článek 1.

Úvod

1. Granty jsou výdaje města poskytovány v souladu s ustanovením §10a – 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Účelem poskytování finančních příspěvků je pečovat o všestranný rozvoj území města Nové Strašecí a uspokojování potřeb jeho obyvatel.
2. Grant se poskytuje na účel uvedený dle vyhlášeného programu

Článek 2.

Obecná ustanovení

1. Poskytovatelem grantů je Město Nové Strašecí.
2. Grantem (grantovým příspěvkem) se rozumí účelově zaměřená programová dotace k podpoře účelu určeného Městem Nové Strašecí v programu, který je blíže specifikován v článku VI.
3. Finančním vypořádáním grantu je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
4. Zásady pro poskytování grantových příspěvků z rozpočtu města Nové Strašecí schvaluje svým usnesením rada města (dále RM).
5. O poskytnutí grantových příspěvků pro daný kalendářní rok rozhoduje svým usnesením RM a ZM v souladu se zákonem o obcích č.128/2000 Sb.
6. Za realizaci rozhodnutí RM a ZM učiněných dle těchto zásad je odpovědný Městský úřad Nové Strašecí.
7. Předkladatelem žádosti o grant může být libovolná právnická či fyzická osoba, která nemá ke dni podání žádosti žádné závazky vůči státu a městu a má sídlo na území města Nové Strašecí.
8. Granty se poskytují na základě písemné smlouvy. Musí být využity v rámci daného kalendářního roku a pouze na účel, na který byl přidělen.
9. Granty jsou určeny pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. V žádosti o grant nesmí být kalkulován zisk.

Článek 3.

Cíle grantových příspěvků

1. Poskytování grantových příspěvků z prostředků města na základě tohoto dokumentu si kladou následující cíle:
 - a. Podpora tělovýchovných aktivit a sportu
 - b. Podpora kultury a vzdělávání
 - c. Podpora a pomoc seniorům a osobám se zdravotním postižením

Článek 4. Objem finančních příspěvků města

1. V rámci schváleného rozpočtu města na rok 2021 je celkový objem finančních prostředků pro dotace, granty a další příspěvky uveden v běžných výdajích – třída 5 , § 6409 ve výši Kč 1.600 tis. Celkový objem grantových prostředků schvaluje zastupitelstvo města (dále ZM) v rámci rozpočtu města nebo rozpočtových opatření.
2. Pro rok 2021 se vyčleňují finanční prostředky dle těchto zásad v následující struktuře:
 - a. Granty (jarní část) Kč 750 000,-
 - b. Granty (podzimní část) Kč 350 000,-

Článek 5. Vyhlášení

1. RM zahajuje proces poskytnutí grantového příspěvku pro daný rok jeho vyhlášením a ve svém usnesení stanoví také témata pro příslušný kalendářní rok. Pro podání žádostí musí být ponechána lhůta nejméně 28 dnů ode dne vyhlášení.
2. Vyhlášení je zveřejněno na úřední desce, na internetových stránkách města, v tisku, případně dalšími formami (např. Facebook, Mobilní rozhlas,...)
3. RM ustanovuje komisi pro otevírání obálek a přípravu žádostí o grant.
4. RM ustanovuje komisi pro vyhodnocení žádostí o granty. Komise má lichý počet členů. Každé volební uskupení má právo mít v této komisi alespoň jednoho svého zástupce, kterého nominují na základě výzvy ze strany pověřeného člena rady města. Z důvodu předejití střetu zájmu nesmí být člen hodnotící komise zaměstnancem nebo členem statutárních orgánů organizace, která se bude ucházet o grant. Komise má k dispozici Administrátora, který zajišťuje nezbytnou administrativní podporu pro posouzení předložených Žádostí.
5. V rámci komise se hlasuje a za platný návrh se považuje ten, který získá nadpoloviční většinu z celkového počtu členů komise, není-li stanoveno jinak.
6. Formuláře žádosti o přidělení grantového příspěvku jsou k dispozici v podatelně Městského úřadu, v informačním centru a na internetových stránkách města. (www.novestraseci.cz).
7. Návrh na vyhlášení programu obsahuje alespoň:
 - a. název programu
 - b. účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty
 - c. důvody podpory stanoveného účelu
 - d. předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu
 - e. maximální výši dotace nebo kritéria pro stanovení výše dotace
 - f. okruh způsobilých žadatelů
 - g. lhůtu pro podání žádosti
 - h. kritéria pro hodnocení žádosti
 - i. lhůtu pro rozhodnutí o žádosti
 - j. podmínky pro poskytnutí grantu
 - k. vzor žádosti, obsah jejích příloh

Článek 6. **Témata grantových příspěvků**

1. V rámci poskytování finančních příspěvků na granty jsou pro rok 2021 stanoveny následující témata:
 - A. Podpora mládeže do 23 let v kultuře, sportu, školství, vzdělávání a volnočasových aktivitách
 - B. Podpora akcí pořádaných subjekty v kultuře a sportu se spoluúčastí města
 - C. Podpora sociální a zdravotní oblasti, pomoc, aktivizace a zájmová činnost seniorů a osob se zdravotním postižením
 - D. Poskytnutí příspěvku na vydání publikace s tematikou související s městem Nové Strašecí
 - E. Poskytnutí příspěvku na účast v soutěžích pro mládež ve sportu a kultuře
2. Finanční prostředky grantů jsou rozděleny na dvě části (jarní část a podzimní část) a to z toho důvodu, že v jarním kole soutěží nejsou známé rozpisů utkání konané v podzimní části soutěže.
3. U tématu E) je možné část finančních prostředků poskytnout na dohrání již rozehraného soutěžního ročníku, které respektuje již známé rozlosování a část finančních prostředků bude sloužit na začátek následující sezony, která startuje na podzim daného kalendářního roku.

Článek 7. **Žádost o grantový příspěvek**

1. Žadatel o poskytnutí grantového příspěvku zašle řádně vyplněný formulář žádosti o poskytnutí finančního příspěvku, na adresu Městského úřadu Nové Strašecí, osobně předá do podatelny Městského úřadu Nové Strašecí nebo žádost zašle elektronicky e-mailem na adresu podatelna@novestraseci.cz. V písemné formě bude žádost zpracována výhradně na předepsaném formuláři, spolu se všemi přílohami podá v zalepené obálce, kterou označí textem „Granty“. V elektronické formě bude žádost zpracována taktéž na předepsaném formuláři včetně příloh, které budou ale připojeny jako přílohy k e-mailu ve formátu PDF. Do předmětu v e-mailu uchazeč uvede text „Granty 2021“. Uchazeči o grantový příspěvek bude na toto elektronické podání zasláno potvrzení, že byla žádost o grant přijata a je evidována. Toto elektronické potvrzení bude zasláno nejpozději do druhého pracovního dne.
2. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů v žádosti.
3. Pro další posouzení žádosti je rozhodující datum razítka podatelny nebo datum odeslání e-mailové žádosti. Nedodržení termínu, formálních náležitostí a absence povinných příloh žádosti je důvodem k možnému vyloučení žadatele z procesu výběru.
4. Všechny došlé žádosti a všechny jejich náležitosti jsou veřejným dokumentem, který se archivuje a zveřejňuje na stránkách města. Předkladatelům se tyto dokumenty nevracejí.

Článek 8. **Posouzení žádostí – část I – činnost komise pro otevírání obálek a přípravu žádostí o grant**

1. Komise pro otevírání obálek a přípravu žádostí o grant zajišťuje bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání žádostí o grant následující činnosti:
 - a. Otevření obálek podané v písemné formě a jejich převod do formy digitální (naskenování)

- b. Vypracování seznamu v elektronické formě všech došlých žádostí (písemných i elektronických)
- c. Formální kontrolu žádostí. V případě zjištěného nedostatku může požádat žadatele o doplnění/upřesnění. V tomto případě tuto skutečnost o doplnění/upřesnění žádosti k dané žádosti zaznamená.
- d. Zpracování podkladů a jejich předání komisi pro posouzení grantových žádostí

Článek 9.

Posouzení žádostí – část II – činnost komise pro posouzení grantových žádostí

1. Komise prověří všechny došlé žádosti a zkontroluje, zda splňují předepsané náležitosti, včetně doložení všech požadovaných příloh, posoudí žádost a zformuluje k ní své stanovisko a navrhne výši finanční podpory.
2. Pro témata a), b), c), d) dle článku 6 bude komise postupovat na základě vypracovaného systému. Ten má dvě roviny:
 - a. splnění kvalifikačních kritérií, tj. ke všem daným otázkám musí být vždy kladná odpověď, jinak se žádost vyřazuje a podpora jí nebude přiznána
 - b. navrhovaná výše finanční podpory.
3. Kvalifikační kritéria
 - a. Záměr žádosti o grant odpovídá vypsání tématu.
 - b. Předkladatel žádosti je subjektem podle grantového systému
 - c. Žádná část grantu nebude použita na výdaje vyloučené grantovým systémem
 - d. Žádost o grant byla doručena v určeném termínu.
 - e. Město nemá za žadatelem žádné pohledávky.
 - f. Pokud žadatel obdržel jakoukoliv finanční podporu od města, vyúčtoval ji v termínu pro to určeném.
4. Způsoby hodnocení
 - a. U témat A), B), C) a D) dle článku 6 probíhá hodnocení tak, že každý člen komise vyplní tabulku Hodnocení grantů, která je přílohou těchto zásad. Při posouzení zohlední obsahové hledisko, efektivitu a přiměřenost rozpočtu a zkušenosti s žadatelem. Součet navrhované výše grantové podpory nesmí překročit celkový objem přidělených finančních prostředků uvedených v článku 4 odst. 2. Z tabulek Hodnocení grantů jednotlivých členů komise se vytvoří přehledová tabulka, kde se provede matematický průměr pro každou grantovou žádost od všech členů komise. Výsledné částky se zaokrouhlují na stokoruny. Komise může následně provést úpravu v navrhovaných částkách grantové podpory za předpokladu, kdy tuto změnu schválí 2/3 ze všech členů komise. Nutné je dodržet podmínku, že celková částka nepřekročí alokovaný objem finančních prostředků dle článku 4 odst. 2.
 - b. Téma E) dle článku 6 je určeno pro oddíly mládeže, které hrají registrovanou soutěž, nebo reprezentují město i v jiné než sportovní oblasti. Příspěvek bude určen pouze na náklady na dopravu (akce konaná mimo město Nové Strašecí), případně na rozhodčí (domácí zápasy). Žadatelé o grant ve své žádosti doloží rozpis konkrétní soutěže, ze kterého je patrný počet ujetých kilometrů. Dále žadatel uvede využívané(ho) dopravce a skutečné náklady na dopravu a další náklady související s dopravou (čekání). V případě, kdy žadatel uvede dopravu vlastními osobními automobily (dopravu

nezajišťuje externí hromadný dopravce), je sazba za 1 km a jeden osobní automobil pro rok 2021 stanovena na částku Kč 5,- . Komise v rámci posouzení žádostí tohoto tématu navrhne procentuální vyjádření finanční podpory. Komise může rozhodnout o úpravě finanční podpory, a to zejména v případě, kdy žadatel zvolil neefektivní způsob dopravy (např. větší počet osobních automobilů místo využití hromadného dopravce).

Článek 10. Termíny podání žádostí

1. Termín podání žádostí pro první (jarní část) - téma A, B, C, D,E je od 19. ledna 2021 do 24. února 2021 do 18:00 hod.
2. Termín podání žádostí pro druhou (podzimní) část je od 1.8.2021 do 1.9.2021 do 18:00 hod.

Článek 11. Přidělení grantu

1. Návrh komise projedná RM, ZM v rozsahu pravomocí daných zákonem o obcích
2. Rozhodnutí orgánů města o poskytnutých grantových příspěvcích bude zveřejněno, všichni účastníci budou písemně vyrozuměni o výsledku řízení.
3. MěÚ vyzve příjemce grantového příspěvku k uzavření písemné smlouvy. Pokud návrh smlouvy ze strany města žadatel neakceptuje do 30 dní od jeho odeslání, není finanční podpora poskytnuta.
4. Podmínkou poskytnutí grantu je i závazek žadatele umístit informaci o podpoře projektu z městských grantů na všech zveřejněných informacích o akci, a to v elektronické i tištěné formě (plakáty, letáky, pozvánky, následně zveřejněné záznamy z akce na webu či sociálních sítích).
5. Po uzavření smlouvy obdrží příjemce grantového příspěvku přiznanou částku bezhotovostním převodem na svůj účet, nebo v hotovosti pokladnou MěÚ.
6. Proces o poskytování grantových příspěvků pro daný rok je uzavřen projednáním souhrnné analytické zprávy o jeho průběhu a výsledcích v RM.

Článek 12. Závěrečná zpráva a vyúčtování

1. O využití poskytnutého grantového příspěvku je příjemce povinen nejpozději do konce ledna následujícího roku předložit závěrečnou zprávu včetně vyúčtování. Závěrečnou zprávu předloží příjemce na předepsaném formuláři.
2. Závěrečná zpráva o využití poskytnutého grantového příspěvku musí obsahovat vyčerpávající popis realizace a zhodnocení projektu nebo činnosti, včetně dopadu na veřejnost. (kopie novinových článků, fotodokumentace, zápisy z návštěvních knih aj.).
3. Vyúčtování čerpání grantového příspěvku musí obsahovat přehled celkových skutečně vynaložených nákladů, přehled celkových skutečných zdrojů financování, rozpis jednotlivých nákladových položek hrazených z poskytnutého příspěvku. K vyúčtování doloží příjemce kopie prvotních účetních dokladů (nájemních, kupních, objednávek a dalších dokladů), které se vztahují k čerpání poskytnutého grantového příspěvku. Pokud nebude z dokladu patrné, že částka na něm uvedená byla zaplacená, je třeba tuto skutečnost prokázat dalším dokladem.

4. Nevyčerpané grantové prostředky poukáže příjemce zpět na běžný účet města nejpozději do konce ledna následujícího roku.
5. V případě, že příjemce grantového příspěvku nepředloží v daném termínu příslušné vyúčtování a neodvede nevyčerpané prostředky, posoudí MěÚ důvody, pro které se tak stalo a může rozhodnout o prodloužení vyúčtování, nejdéle však o 15 dnů. Pokud tak příjemce grantového příspěvku neučiní ani ve stanoveném náhradním termínu, bude město vymáhat zpět celou výši přidělených prostředků ve smyslu příslušného ustanovení uzavřené dohody.

Článek 13

Kontrola využití grantového příspěvku

1. Příjemce grantového příspěvku odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem poskytnutého příspěvku a za jeho řádné a oddělené sledování v účetnictví.
2. MěÚ je oprávněn kontrolovat použití grantového příspěvku. V této souvislosti je příjemce příspěvku povinen umožnit pověřeným pracovníkům MěÚ přístup do prostorů, kde se projekt nebo činnost realizuje a nahlížet do příslušných účetních a ostatních dokladů.
3. Zjistí-li tato kontrola neplnění podmínek dohody, navrhne MěÚ postup směřující k nápravě.
4. Závěrečnou kontrolu použití grantu a jeho vyúčtování provádí místostarostka města a finanční odbor MěÚ. V případě shledání nenaplnění cílů žádosti/projektu BUDE žadatel vyzván k vrácení částí či úplné výše přiděleného grantu.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Tyto zásady schválila rada města Nové Strašecí ze dne 18.1.2021 usnesením č. 930
2. Tímto dnem nabývají zásady platnosti. Jakékoli změny v zásadách jsou vyhrazeny pouze radě města Nové Strašecí.

Za správnost: Ing. Bureš Jan, místostarosta města