



ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY

Vydáno Zastupitelstvem města Studénka usnesením č. 424/27/18 dne 13.09.2018 s účinností ode dne 01.10.2018

Obsah

Článek 1.....	3
Úvodní ustanovení	3
Článek 2.....	3
Vymezení podporovaných oblastí	3
Článek 3.....	3
Všeobecná pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory	3
Článek 4.....	8
Veřejná finanční podpora – grant.....	8
Článek 5.....	9
Veřejná finanční podpora z rozpočtu města	9
Článek 6.....	9
Individuální dotace.....	9
Článek 7.....	10
Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory	10
Článek 8.....	11
Registry veřejnoprávních smluv a žádostí o veřejnou finanční podporu	11
Článek 9.....	11
Závěrečná a přechodná ustanovení.....	11
 Přílohy	
Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Studénky	13
Příloha č. 2 – Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace.....	14
Příloha č. 3 – Závěrečné vyúčtování (přehled o úhradách plateb)	20
Příloha č. 4 – Závěrečné hodnocení projektu	21

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Zásady pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Studénky (dále jen zásady) v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (dále jen rozpočtová pravidla), zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vnáší do nakládání s veřejnými prostředky města Studénky jednotný postup při poskytování veřejné finanční podpory (dále jen „VFP“) městem Studénka a zavádí do systému veřejné správy postupy související se sledováním hospodárnosti, účelnosti a efektivity vynakládaných veřejných prostředků při důrazu na transparentnost celého procesu.
2. Tyto zásady komplexně upravují pravidla pro poskytování VFP městem Studénka.

Článek 2

Vymezení podporovaných oblastí

1. Formy poskytování veřejné finanční podpory
 - veřejná finanční podpora (dále jen VFP),
 - veřejná finanční podpora – grant (dále jen VFP – grant).
2. Forma poskytování individuální finanční podpory
 - individuální dotace
3. Oblasti poskytování veřejné finanční podpory
 - registrovaný sport a tělovýchova
 - kulturní, vzdělávací a zájmová činnost, volnočasové aktivity
 - sociální věci.
4. Podmínky přidělování veřejné finanční podpory v konkrétní oblasti, jsou definovány v jednotlivých programových dokumentech, které vyhláší Rada města Studénky (dále jen RMS).

Článek 3

Všeobecná pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory

1. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty
VFP bude poskytována na aktivity, které jsou v souladu se strategickými dokumenty města, slouží na podporu vědy a vzdělání, rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu ve městě, zabezpečení charitativní a sociální činnosti, na podporu různé zájmové činnosti, zlepšení péče o občany města, prevence sociálně-patologických jevů a ochrany životního prostředí. VFP poskytnutá městem Studénka dle těchto zásad má charakter neinvestiční dotace.

2. Důvody podpory stanoveného účelu dle jednotlivých oblastí
Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty a důvody podpory jsou stanoveny v programových dokumentech.
3. Předpokládaný celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu
Prostředky na podporu jednotlivých oblastí VFP jsou stanoveny v rozpočtu města na příslušný kalendářní rok a předpokládaná výše pro rozdělení je uvedena v programovém dokumentu.
4. Výše VFP v jednotlivém případě, kritéria pro stanovení výše dotace
 - a) Město Studénka poskytuje v rámci VFP určitou část celkových uznatelných nákladů. Uznatelnými náklady se rozumí náklady, které jsou nezbytně vynaložené pro uskutečnění záměru, zaneseny v účetnictví příjemce a jednoznačně identifikovatelné (podložené účetními doklady).
 - b) Náklady, které jsou nebo nejsou uznatelnými pro danou formu a oblast VFP, jsou definovány v programovém dokumentu.
 - c) Maximální výše dotace u VFP – grantu je stanovena tak, že může činit nejvýše 50 % celkových nákladů konkrétního projektu.
5. Okruh způsobilých žadatelů
 - a) Žadatelem o VFP může být zletilá fyzická osoba nebo právnická osoba s výjimkou politických stran, volebních stran a hnutí, která splňuje podmínku trvalého pobytu nebo má své sídlo na území města, popř. vykonává svou hlavní činnost převážně ve prospěch občanů města Studénky.
 - b) Poskytovatel registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, který má pověření k výkonu služby v obecném hospodářském zájmu v souladu s Rozhodnutím Evropské komise č. 2012/21/EU ze dne 20.12.2011, a který je zařazený do Krajské sítě sociálních služeb Moravskoslezského kraje s uzavřenou smlouvou o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon, a jehož potřebnost je vyjádřena ve střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb města Studénky.
 - c) Poskytovatel registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, který má pověření k výkonu služby v obecném hospodářském zájmu v souladu s Rozhodnutím Evropské komise č. 2012/21/EU ze dne 20.12.2011, a který je zařazený do Krajské sítě sociálních služeb Moravskoslezského kraje s uzavřenou smlouvou o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon.
 - d) VFP – grant bude udělena jen pro akce pořádané pro širší okruh účastníků ne pouze pro úzkou zájmovou skupinu (např. škola jen pro své žáky, či různé organizace jen pro své členy apod.). O výjimce mohou rozhodnout příslušné orgány města Studénky.
 - e) Žadatel o VFP musí mít ke dni zpracování materiálu pro jednání orgánu města Studénky a ke dni podpisu smlouvy o poskytnutí VFP či VFP – grantu vyrovnány veškeré závazky vůči městu Studénka, právnickým osobám zřízeným nebo založeným městem Studénka a k právnickým osobám, zřízeným nebo založeným státem.
6. Lhůty pro podání žádosti
 - a) Žádost o VFP – grant musí být podána v termínu uvedeném v programovém dokumentu pro daný rok, ve kterém bude projekt realizován.

- b) Žádost o VFP musí být podána v termínu uvedeném v programovém dokumentu pro daný rok, ve kterém má být VFP poskytnuta.

7. Kritéria pro hodnocení žádosti

Kritéria pro hodnocení žádostí jsou uvedena v programovém dokumentu podle jednotlivých oblastí, ve kterých je VFP poskytována.

8. Lhůty pro rozhodnutí o žádosti

- a) Veškeré žádosti o poskytnutí VFP nebo VFP – grantu, které byly podány v řádném termínu (dle programových dokumentů), budou po provedení kontroly a prověření předložených údajů projednány v nejbližším možném termínu jednání příslušného orgánu.
- b) Na žádosti o VFP, popř. VFP – grant, které byly podány až po řádném termínu (dle programových dokumentů), nebude brán zřetel.

9. Podmínky pro poskytnutí VFP

- a) Udělení finanční podpory schvaluje žadatelům dle požadované výše u VFP a u VFP – grant do 50.000 Kč včetně v souladu s § 102, odst. 3) zákona o obcích RMS. Nad tuto částku pak v souladu s § 85, písm. c) zákona o obcích Zastupitelstvo města Studénky (dále jen ZMS).
- b) Uzavření veřejnoprávních smluv o poskytnutí VFP a VFP – grantu u žádostí do 50.000 Kč včetně schvaluje RMS, uzavření veřejnoprávních smluv o poskytnutí VFP a VFP – grantu u žádosti vyšší než 50.000 Kč schvaluje ZMS v souladu se zákonem o obcích.
- c) Žadatelé budou v případě schválení VFP vyzváni k uzavření veřejnoprávní smlouvy (dále jen smlouva) o poskytnutí VFP. Město Studénka uzavře se žadatelem (dále jen příjemce) veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí VFP. Realizaci zajišťuje odbor školství, kultury a sociálních věcí (dále jen ŠKSV).
- d) Smlouva o poskytnutí VFP bude uzavřena nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy byla schválena příslušným orgánem obce. Pokud dojde k překážce k uzavření smlouvy na straně žadatele, posouvá se lhůta pro její uzavření tak, že bude uzavřena nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy došlo k odstranění překážky na straně žadatele.
- e) VFP se poskytuje výhradně bezhotovostním převodem na účet, který je veden na jméno příjemce.
- f) VFP – grant se poskytuje bezhotovostním převodem na účet, který je veden na jméno příjemce.

10. Ochrana osobních údajů v souladu s GDPR

- a) Zpracování osobních údajů je prováděno v souladu s platnými právními předpisy pro oblast ochrany osobních údajů.
- b) Tiskopis žádosti o poskytnutí VFP slouží zároveň k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, za účelem plnění smlouvy.
- c) Tyto údaje budou správcem zpracovány po dobu poskytnutí plnění smlouvy.
- d) Podepsáním žádosti o poskytnutí VFP, VFP – grant, individuální dotace dává žadatel zároveň souhlas se zpracováním osobních údajů.

11. Závazky a povinnosti příjemce vůči poskytovateli

- a) Vynakládat prostředky v souladu s veřejnoprávní smlouvou. Předložit odboru ŠKSV konečné vyúčtování použití poskytnuté VFP, a to na předepsaném formuláři. Příjemce je povinen ve formuláři finančního vypořádání VFP vyplnit všechny předepsané náležitosti. V elektronické podobě je k dispozici na internetové adrese www.mesto-studenka.cz.
- b) V případě, že příjemce předloží finanční vypořádání VFP na jiném než předepsaném formuláři a nevyplní všechny předepsané náležitosti formuláře, je povinen na základě písemné výzvy odboru ŠKSV tyto závady odstranit do 30 kalendářních dnů. V případě, že tak neučiní, je povinen finanční částku ve výši poskytnuté VFP vrátit na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od převzetí písemné výzvy k odstranění závad.
- c) V souladu se zněním smlouvy předloží příjemce VFP a VFP – grantu buď kopii článku (článků), které předal SAK Studénka, příspěvkové organizaci, (dále jen SAK) ke zveřejnění v měsíčníku Studénka – Zpravodaj města (dále jen zpravodaj), nebo zprávu o činnosti za rok, jehož se vyúčtování VFP týká.
- d) Není-li ve smlouvě o poskytnutí VFP uvedeno jinak, je příjemce VFP povinen vyúčtování předložit takto:
 - v případě VFP v termínu **do 31. ledna** v roce, který následuje po roce, ve kterém byla VFP poskytnuta,
 - v případě VFP – grantu nejpozději **do jednoho měsíce** po ukončení realizace příslušného projektu.
- e) Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování VFP a VFP – grantu nebo VFP a VFP – grant použije v rozporu s účelem, na který byl poskytnut, je příjemce povinen finanční částku neprodleně vrátit, nejpozději však do 31. ledna kalendářního roku, ve kterém byl povinen provést vyúčtování, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak.
- f) Příjemce VFP je povinen v rámci konečného vyúčtování předložit poskytovateli kopie všech účetních dokladů vztahujících se k realizovanému projektu včetně dokladů o jejich úhradě, tj. jak doklady týkající se dotace (hrazené alespoň částečně z poskytnuté dotace), tak doklady hrazené z ostatních zdrojů příjemce.
- g) Příjemce VFP – grantu ve výši do 10.000 Kč je povinen v rámci konečného vyúčtování předložit poskytovateli pouze kopie účetních dokladů včetně dokladů o jejich úhradě, které byly alespoň částečně hrazené z poskytnuté dotace.
- h) Příjemce je povinen informovat bez zbytečného odkladu odbor ŠKSV o okolnostech bránících realizaci nebo ho zdržujících, pokud takové okolnosti nastanou.
- i) Pokud příjemce VFP nemůže z vážných důvodů předložit v termínu stanoveném ve smlouvě konečné vyúčtování, musí nejpozději v tomto termínu písemně požádat odbor ŠKSV o prodloužení lhůty pro předložení konečného vyúčtování. Odbor ŠKSV posoudí důvody uvedené v žádosti a po projednání s uvolněným členem ZMS, rozhodne buď o náhradním termínu konečného vyúčtování, nebo o ponechání termínu původního.
- j) V případě nevyčerpání poskytnuté VFP musí příjemce vrátit tyto prostředky na účet poskytovatele současně s předloženým vyúčtováním.
- k) Příjemce je povinen uvádět město Studénka v souvislosti s realizací jako poskytovatele VFP (publicita).

12. Žádost, její náležitosti, obsah jejích příloh

- a) Žádost o VFP předkládá žadatel písemně na adresu: Městský úřad Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, nebo jej může podat elektronicky na adrese podatelna@mesto-studenka.cz, nebo prostřednictvím datové schránky vz3bvhc.
- b) Pro splnění termínu uzávěrky je v případě zaslání žádosti prostřednictvím České pošty, s. p., rozhodující datum na poštovním razítku, v případě osobního doručení na podatelnu Městského úřadu Studénka, rozhoduje datum razítka podatelny. Orgánům města Studénky je vyhrazeno právo projednat i případné žádosti došlé po termínu uzávěrky určeném pro jednotlivé kategorie VFP (dle článku 3 bodu 8 písm. b) těchto zásad).
- c) Žádost předkládá žadatel výhradně na předepsaném formuláři. Ke každé žádosti je žadatel povinen doložit přílohy uvedené v žádosti. Tyto přílohy není žadatel povinen předložit tehdy, pokud je již předložil k dřívější žádosti a v dokumentech nedošlo ke změnám. V elektronické podobě jsou formuláře k dispozici na internetové adrese: www.mesto-studenka.cz.
- d) Žádost o poskytnutí VFP nebo VFP – grantu předložená na jiném než předepsaném formuláři bude z posuzování a rozhodování o přidělení VFP nebo VFP – grantu vyloučena.
- e) O VFP – grant na daný účel lze požádat pouze jedenkrát za příslušný kalendářní rok. Tím se rozumí, že nelze na jeden účel žádat o podporu v příslušném kalendářním roce zároveň ve více oblastech.

13. Povinné údaje, které musí žadatel uvést do žádosti o VFP a VFP – grant

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- b) název, popřípadě obchodní firma, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- c) je-li žadatel právnickou osobou, identifikace
 - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
- d) požadovanou částku a účel, na který žadatel chce VFP, VFP – grant použít,
- e) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- f) odůvodnění žádosti,
- g) den vyhotovení žádosti a podpis žadatele,
- h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i ověřenou plnou moc,
- i) doklad o pověření osoby oprávněné k jednání za žadatele (např. výpis z obchodního rejstříku, usnesení příslušných orgánů žadatele, zápis z členské schůze, registrační list, písemná plná moc apod.),
- j) seznam příloh k žádosti, přičemž povinnými přílohami k žádosti jsou:
 - rozpočet na předepsaném formuláři, v rozpočtu nesmí být kalkulován zisk, u plátců DPH nesmí být kalkulována tato daň,
 - ověřená kopie platné statutární listiny žadatele při prvním podání v kalendářním roce – např. zřizovací listina, zakladatelská smlouva, výpis z obchodního rejstříku, popř. jiné evidence, kterou bude doložena právní existence žadatele,
 - čestné prohlášení o řádném vedení účetnictví nebo daňové evidence a oficiální výkazy za poslední účetní období podepsané příslušným statutárním orgánem žadatele a opatřené razítkem,

- čestné prohlášení o tom, že žadatel nemá vůči finančnímu úřadu daňové nedoplatky,
- kopie dokladu o vedení bankovního účtu vedeného na jméno příjemce, na který bude finanční podpora poskytnuta,
- další přílohy uvedené v žádostech a programových dokumentech.

14. Další pravidla

- a) Podáním žádosti nevzniká žadateli na VFP právní nárok. Město Studénka si vyhrazuje právo VFP neposkytnout žádnému z žadatelů a celé řízení zrušit.
- b) Pokud žadatel prokazatelně v žádosti nebo v jejích přílohách uvede nepravdivé nebo zavádějící údaje, nebude mu v příslušném a ani v následujícím kalendářním roce finanční podpora poskytnuta.
- c) Proti pochybení, vzniklém při administrativním zpracování žádosti, je možné podat námitku k orgánům města.
- d) Příjemce může VFP vrátit bez udání důvodu na účet poskytovatele, a to kdykoli v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla podpora poskytnuta.
- e) Předložené žádosti o VFP se nevracejí.

15. Další postup při neudělení VFP

- a) Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí odbor ŠKSV písemně žadateli do 30 dnů ode dne rozhodnutí RMS nebo ZMS, že jeho žádosti nebylo vyhověno.
- b) Ve sdělení o tom, že nebylo žadateli vyhověno a VFP mu nebyla poskytnuta, bude uveden důvod nevyhovění žádosti.

Článek 4

Veřejná finanční podpora – grant

VFP – grant je poskytována prostřednictvím programových dokumentů v jednotlivých oblastech veřejné finanční podpory.

1. Harmonogram a způsob poskytování VFP – grantu

- a) Výzva k podání žádosti o VFP – grant v jednotlivých oblastech, bude zveřejněna v termínu dle programového dokumentu na úřední desce a na internetových stránkách města.
- b) Termíny pro podání žádosti o VFP – grant (dle programového dokumentu) jsou závazné (rozhoduje datum podání na podatelnu Městského úřadu Studénka nebo razítko České pošty, s. p.).
- c) Žádost o VFP – grant se podává v jednom vyhotovení výhradně na předepsaném formuláři a musí být vyplněná ve všech bodech. Uvedení nepravdivých, zavádějících nebo neúplných údajů je důvodem k vyřazení žádosti o VFP – grant v roce podání. O výjimce může rozhodnout orgán města.
- d) Grant může činit nejvýše 50 % výdajů žadatele pro jednotlivý případ. Orgánům města Studénky je vyhrazeno právo v individuálních případech rozhodnout o navýšení procentního podílu.

2. Došlé žádosti o VFP – grant jsou zpracovány odborem ŠKSV, který provede věcnou i formální kontrolu a sumarizaci žádostí.
3. Podrobnější podmínky pro poskytování VFP – grantu z rozpočtu města pro jednotlivé oblasti jsou uvedeny v programovém dokumentu a ve smlouvě.
4. Žádosti o VFP – grant vyhodnotí grantová komise, která předloží RMS návrh na poskytnutí či neposkytnutí VFP – grantu, na jeho výši a na účel využití.
5. O neposkytnutí či poskytnutí VFP – grantu, o jeho výši a účelu využití rozhoduje v konečné fázi v závislosti na výši požadavku RMS nebo ZMS.

Článek 5

Veřejná finanční podpora z rozpočtu města

VFP z rozpočtu města Studénky je určena na zajištění spolufinancování dlouhodobých činností, které hodlá město podporovat v předem definovaném rozsahu.

1. Harmonogram a způsob poskytování VFP
 - a) Výzva k podání žádosti o VFP bude zveřejněna v termínu dle programového dokumentu na úřední desce, ve zpravodaji a na internetových stránkách města.
 - b) Termíny pro podání žádosti o VFP (dle programového dokumentu) jsou závazné (rozhoduje datum podání na podatelně Městského úřadu Studénka nebo razítko České pošty, s. p.).
 - c) Žádost o VFP se podává v jednom vyhotovení výhradně na předepsaném formuláři a musí být vyplněná ve všech bodech. Uvedení nepravdivých, zavádějících nebo neúplných údajů je důvodem k vyřazení žádosti o VFP v roce podání. O výjimce může rozhodnout orgán města.
2. Došlé žádosti o VFP jsou zpracovány odborem ŠKSV, který provede věcnou i formální kontrolu a sumarizaci žádostí.
3. Podrobnější podmínky pro poskytování VFP z rozpočtu města pro jednotlivé oblasti jsou uvedeny v programovém dokumentu a ve smlouvě.
4. Veřejnoprávní smlouva se uzavírá na daný kalendářní rok.
5. O neposkytnutí či poskytnutí VFP, o její výši a účelu využití rozhoduje v konečné fázi v závislosti na výši požadavku RMS nebo ZMS.

Článek 6

Individuální dotace

1. Individuální dotace řeší konkrétní potřebu konkrétního žadatele. Zpravidla se jedná o mimořádnou nebo nenadálou situaci hodnou zvláštního zřetele. Lhůty pro podání a rozhodnutí žádosti nejsou určeny.

2. Účel dotace určuje žadatel tím, že jej uvede v žádosti o poskytnutí VFP s řádným odůvodněním.
3. Nelze požádat o individuální dotaci na projekt – činnost, u něhož je možno požádat o VFP v souladu s programovými dokumenty.
4. Žádosti o individuální dotace posuzuje a o poskytnutí dotace rozhoduje RM, případně ZM podle příslušné požadované finanční náročnosti.
5. Z individuální dotace nelze hradit zejména výdaje na:
 - občerstvení, potraviny, pohoštění,
 - stravné,
 - dárkové poukazy,
 - sankční poplatky, penále, pokuty atd.,
 - náklady prokazatelně nesouvisející s akcí.
6. Poskytnutí individuální dotace se dále řídí přiměřeně všeobecnými podmínkami uvedenými v článku 3. Všeobecná pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory a v článku 7. Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory.
7. Formuláře související s poskytnutím individuální dotace jsou přílohou těchto zásad.

Článek 7

Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory

Obor ŠKSV provádí u příjemce VFP vyhodnocení použití a hodnocení dosažení účelu VFP během jejího poskytování a následně bez časového omezení.

1. Způsob provádění kontroly
 - a) U žadatelů o poskytnutí VFP bude provedena předběžná veřejnosprávní kontrola z podkladů, které jsou uvedeny v žádosti nebo budou předloženy kontrolnímu orgánu na základě jeho požadavku. Výsledek veřejnosprávní kontroly je jedním z podkladů pro rozhodnutí při poskytování VFP.
 - b) U příjemců VFP a VFP – grantu může být provedena průběžná veřejnosprávní kontrola, a to zpravidla na místě. U příjemců VFP – grantu bude na základě rozhodnutí grantové komise provedena tematická účelová kontrola za účelem ověření jejího průběhu v souladu s projektem.
 - c) U všech příjemců VFP bude provedena následná veřejnosprávní kontrola. Podkladem pro provedení kontroly bude zejména předložené vyúčtování a doklady o použití VFP včetně dokladů o úhradě. Příjemce je povinen předložit kompletní účetnictví (všechny příjmy a výdaje), a to na výzvu kontrolního orgánu města.
 - d) U žadatelů o VFP, kteří byli příjemci VFP za minulé období, může být provedena následná a předběžná veřejnosprávní kontrola současně.
 - e) Žadatelé i příjemci VFP jsou povinni předložit kontrolnímu orgánu i další doklady, které se vztahují k předmětné VFP a mohou přispět k řádnému objasnění žádosti a vyúčtování, o které je kontrolní orgán požádá.

- f) Žadatelé i příjemci VFP jsou povinni veřejnosprávní kontrolu umožnit.
- g) V případě nevyčerpání celé VFP, VFP – grant je příjemce povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky na účet města v termínu do 30 dnů od zjištěné skutečnosti.

Článek 8

Registry veřejnoprávních smluv a žádostí o veřejnou finanční podporu

1. Registr žadatelů

Seznam žadatelů bude zveřejněn na internetových stránkách města www.mesto-studenka.cz. Žádosti do registru vkládá odbor ŠKSV v následující struktuře:

- a) VFP – grant
 - podpořené žádosti,
 - nepodpořené žádosti,
- b) VFP, individuální dotace
 - podpořené žádosti,
 - nepodpořené žádosti.

2. Registr veřejnoprávních smluv

Všechny smlouvy, kde bude hodnota finanční podpory vyšší než 50.000 Kč za období jednoho kalendářního roku, budou zveřejněny na internetových stránkách města na adrese: www.mesto-studenka.cz podle dané oblasti. Smlouvy vkládá do registru odbor ŠKSV. To se týká i situace, kdy bude původní finanční výše podporované aktivity nižší než 50.000 Kč a bude během jednoho kalendářního roku zvýšena dodatkem k veřejnoprávní smlouvě nad tuto výši. V takovém případě se zveřejní původní veřejnoprávní smlouva i dodatek k ní.

3. Způsob zveřejňování veřejnoprávních smluv

- a) V souladu s § 10d odstavcem 1) rozpočtových pravidel je povinno město Studénka jako poskytovatel VFP zveřejnit veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí VFP včetně případných dodatků na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku.
- b) Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
- c) Obsahuje-li povinně zveřejňovaná veřejnoprávní smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení.

Článek 9

Závěrečná a přechodná ustanovení

- 1. Tyto zásady byly vydány usnesením Zastupitelstva města Studénky č. 424/27/18 ze dne 13.09.2018.
- 2. VFP poskytnutá z rozpočtu města Studénky pro rok 2018 před účinností těchto zásad bude posuzována podle zásad účinných od 01.07.2017.
- 3. Žádosti o VFP předložené a VFP poskytnuté z rozpočtu města Studénky pro rok 2019 a dále po účinnosti těchto zásad budou posuzovány již podle těchto zásad.

4. Zásady pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Studénky schválené Zastupitelstvem města Studénky usnesením č. 278/19/17, účinné od 01.07.2017 se ruší.
5. Přílohy č. 1–4 tvoří nedílnou součást těchto zásad.
6. Platnost těchto zásad: 13.09.2018.
7. Účinnost těchto zásad: 01.10.2018.

.....

Lubomír Šobich, v.r.
starosta

Přílohy

1. Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Studénky
2. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí veřejné finanční podpory (dotace)
3. Závěrečné vyúčtování (přehled o úhradách plateb)
4. Závěrečné hodnocení projektu

Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Studénky			
Název projektu:			
Žadatel: ¹⁾		Datum narození: ²⁾	
Právní forma žadatele: ³⁾	IČ:	DIČ:	
Zástupce žadatele:			
Funkce, důvod zastoupení: ⁴⁾			
Osoby s podílem v žadateli: ⁵⁾			
Osoby, v nichž má žadatel přímý podíl: ⁶⁾			
Sídlo žadatele: ⁷⁾			
Ulice:		č. p.	
Obec:		PSČ:	
Adresa bydliště: ⁸⁾			
Tel.:	Fax:	ID datové schránky:	
E-mail:	Webová stránka:		
Bankovní spojení:			
Číslo účtu žadatele:		Kód banky:	
Název banky žadatele:			
Název zřizovatele: ⁹⁾	IČ: ⁹⁾		
Číslo účtu zřizovatele: ⁹⁾	Kód banky: ⁹⁾		
Název banky zřizovatele: ⁹⁾	Spec. symbol:		
Účel dotace:			
Požadovaná výše dotace v Kč:		Procentuální účast města na nákladech:	
Celkové předpokládané náklady projektu v Kč:		Procentuální účast žadatele na nákladech:	
Jiné zdroje financování nákladů v Kč:	Charakter finančních prostředků z dotace: ¹¹⁾	neinvestiční (v Kč)	
Časová použitelnost (od-do): ¹⁰⁾		investiční (v Kč)	
Druhy uznatelných nákladů z dotace: ¹²⁾			
Odůvodnění žádosti:			
Seznam příloh:			
Poznámky:			
<p>1) uved'te u právnické osoby název (obchodní firmu), u fyzické osoby jméno a příjmení 2) vyplňte pouze v případě, že je žadatel fyzickou osobou (podnikající i nepodnikající) 3) vyplňte pouze v případě, že je žadatel právnickou osobou 4) uved'te funkci zástupce žadatele a právní důvod zastoupení: např. člen statutárního orgánu, na základě plné moci, prokury apod. 5) vyplňte v případě, že je žadatel právnickou osobou; uveďte identifikační údaje osoby, která má majetkový podíl v žadateli; vyplňte "NE", pokud takové osoby není 6) vyplňte v případě, že je žadatel právnickou osobou; uveďte identifikační údaje osoby, ve které má žadatel majetkový podíl a jeho výši; vyplňte "NE", pokud takové osoby není 7) vyplňte pouze v případě, že je žadatel právnickou nebo podnikající fyzickou osobou 8) vyplňte pouze v případě, že je žadatel fyzickou osobou (podnikající i nepodnikající); uveďte ulici, č.p., obec, PSČ 9) vyplňte pouze v případě, že je žadatel příspěvkovou organizací města nebo obce 10) max. doba, v níž má být dosaženo účelu 11) investiční - pořízení majetku s hodnotou nad 40 tis. Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok (v případě pořízení nehmotného majetku s hodnotou nad 60 tis. Kč) 12) např. nájemné, cestovné, honoráře, nákup zboží a služeb (vždy specifikujte o jaký druh zboží a služeb se jedná) apod.</p>			
<p>Žadatel prohlašuje, že není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády), nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účast společníka v obchodní společnosti.</p>			
<p>Žadatel souhlasí se zařazením do databáze poskytovatele a zveřejněním jména (názevu nebo obchodní firmy), sídla (obce místa bydliště), dotačního titulu, účelového určení dotace a výše poskytnuté dotace.</p>			
Místo a datum:	Jméno a podpis žadatele/zástupce žadatele, razítko:		

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí veřejné finanční podpory (dotace)

č. .../.../00XX/...

uzavřená dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
§ 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vše ve znění pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

Město Studénka

IČ: 00298441

se sídlem nám. Republiky 762, 742 13 Studénka

bankovní spojení (č. ú.): 924801/0100

zastoupené:

jako poskytovatel na straně jedné (dále jen jako "poskytovatel")

XXX

IČ/datum narození:

se sídlem/trvale bytem:

bankovní spojení (č. ú.):

zastoupený:

jako příjemce na straně druhé (dále jen jako "příjemce")

II.

Základní ustanovení

1. Tato smlouva je veřejnoprávní smlouvou uzavřenou dle § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“).
2. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni ustanovení tohoto zákona.
3. Neoprávněné použití dotace nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu poskytovatele je porušením rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. V případě porušení rozpočtové kázně bude postupováno dle zákona č. 250/2000 Sb.

III.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytnout příjemci podle dále sjednaných podmínek účelově určenou dotaci a závazek příjemce tuto dotaci přijmout a užít v souladu s jejím účelovým určením a za podmínek stanovených touto smlouvou.

IV. Účelové určení a výše dotace

1. Poskytovatel podle této smlouvy poskytne příjemci neinvestiční/investiční dotaci ve výši ... Kč (slovy ... korun českých) účelově určenou na úhradu uznatelných nákladů souvisejících se ... (dále jen „projekt“). Dotace může být čerpána pouze na tyto uznatelné náklady: ...
2. Účelem poskytnutí dotace je podpora realizace projektu příjemcem za podmínek stanovených v této smlouvě.

V. Závazky smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci dotaci převodem na účet příjemce uvedený v čl. I. této smlouvy jednorázovou úhradou ve výši ... Kč (slovy ... korun českých) ve lhůtě do 15 dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje při použití peněžních prostředků splnit tyto podmínky:
 - a) řídit se při použití poskytnuté dotace touto smlouvou a právními předpisy,
 - b) použít poskytnutou dotaci v souladu s jejím účelovým určením dle čl. IV. této smlouvy a pouze k úhradě uznatelných nákladů vymezených v čl. VI. této smlouvy,
 - c) vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace, jsou-li vyšší než 10 Kč, zpět na účet poskytovatele do 7 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 7 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování. Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce; nevyčerpané finanční prostředky nevrácené ve stanoveném termínu se považují za zadržené,
 - d) v případě, že realizaci projektu ne zahájí nebo ji přeruší z důvodů, že projekt nebude dále uskutečňovat, do 7 kalendářních dnů ohlásit tuto skutečnost poskytovateli písemně nebo ústně do písemného protokolu a následně vrátit dotaci zpět na účet poskytovatele v plně poskytnuté výši do 7 kalendářních dnů ode dne ohlášení, nejpozději však do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy byl toto ohlášení povinen učinit. Rozhodným okamžikem vrácení finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce,
 - e) je povinen po celou dobu rozhodného roku udržovat v platnosti a účinnosti veškerá nezbytná oprávnění potřebná pro řádnou realizaci veškerých činností, k nimž se touto smlouvou zavázal; v případě pozbytí takového oprávnění je příjemce povinen v den jeho pozbytí o této skutečnosti informovat poskytovatele
 - f) nepřevést poskytnutou dotaci na jiný subjekt; o převedení dotace na jiný subjekt se nejedná v případě provedení úhrady výkonů a služeb spojených s realizací projektu příjemce v souladu s touto smlouvou.
3. Příjemce se zavazuje dodržet tyto podmínky související s účelem, na něž byla dotace poskytnuta:
 - a) řídit se při vyúčtování poskytnuté dotace touto smlouvou a právními předpisy,
 - b) zrealizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost a naplnit účelové určení dle čl. IV. této smlouvy,
 - c) dosáhnout stanoveného účelu, tedy zrealizovat projekt, nejpozději do ...,
 - d) vést oddělenou účetní evidenci celého realizovaného projektu, a to v členění na náklady financované z prostředků dotace a náklady financované z jiných zdrojů. Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci uznatelných nákladů realizovaného projektu není považováno za účetní doklad,

- e) označit originály všech účetních dokladů vztahujících se k projektu názvem projektu, nebo jiným označením, které projekt jasně identifikuje, u dokladů, k jejichž úhradě byla použita dotace, pak navíc uvést formulaci „Financováno z VFP města Studénky“, číslo smlouvy a výši použité dotace v Kč,
- f) na požádání umožnit poskytovateli nahlédnutí do všech účetních dokladů týkajících se projektu,
- g) předložit poskytovateli na předepsaných formulářích závěrečné vyúčtování celého realizovaného projektu, jež je finančním vypořádáním ve smyslu § 10a odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., včetně
- závěrečné zprávy jako slovního popisu realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení (formulář Závěrečné hodnocení projektu),
 - seznamu účetních dokladů vztahujících se k uznatelným nákladům projektu včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů včetně sdělení o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele (formulář Přehled o úhradách plateb),
 - přehledu o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele,
 - kopií účetních dokladů týkajících se dotace včetně dokladů o jejich úhradě (v případě nesrovnalostí může být příjemce vyzván k předložení kopií účetních dokladů týkajících se ostatních uznatelných nákladů projektu),
 - dokladů prokazujících provedení úhrady vykazovaných výdajů dotace:
 - výpis z běžného účtu
 - výdajový pokladní doklad (neplatí u fyzických osob při nákupu v kamenném obchodě),
 - čestného prohlášení osoby oprávněné jednat za příjemce o úplnosti, správnosti a pravdivosti závěrečného vyúčtování,
- a to **nejpozději do** Závěrečné vyúčtování se považuje za předložené poskytovateli dnem jeho předání k přepravě provozovateli poštovních služeb nebo podáním na podatelně městského úřadu. Pokud příjemce nemůže z vážných důvodů předložit v termínu stanoveném ve smlouvě konečné vyúčtování, musí nejpozději v tomto termínu písemně požádat odbor školství, kultury a sociálních věcí (dále jen „odbor ŠKSV“) Městského úřadu Studénka o prodloužení lhůty pro předložení konečného vyúčtování. Odbor ŠKSV posoudí důvody uvedené v žádosti a po projednání s uvolněným členem Zastupitelstva města Studénka, rozhodne buď o náhradním termínu konečného vyúčtování, nebo o ponechání termínu původního.
- h) řádně v souladu s právními předpisy uschovat originály všech účetních dokladů vztahujících se k projektu,
- i) umožnit poskytovateli v souladu se zákonem o finanční kontrole a zákonem o kontrole řádné provedení průběžné a následné kontroly hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace, jejich použití dle účelového určení stanoveného touto smlouvou, provedení kontroly faktické realizace činnosti na místě a předložit při kontrole všechny potřebné účetní a jiné doklady. Kontrola na místě bude dle pokynu poskytovatele provedena v sídle příjemce, v místě realizace projektu nebo v sídle poskytovatele,
- j) zpřístupnit celé účetnictví pro účely kontroly dotace; předmětem kontroly bude i spolufinancování projektu realizovaného příjemcem z jiných zdrojů.
- k) při peněžních operacích dle této smlouvy převádět peněžní prostředky na účet poskytovatele uvedený v čl. I. této smlouvy a při těchto peněžních operacích vždy uvádět variabilní symbol ...,
- l) nepřevést realizaci projektu na jiný subjekt,
- m) neprodleně, nejpozději však do 14 dnů, informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce. V případě změny účtu je příjemce povinen rovněž doložit vlastnictví k účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Z důvodu změn identifikačních údajů smluvních stran není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek,

n) dodržovat podmínky povinné publicity stanovené v čl. IX. této smlouvy.

VI.

Sankční podmínky

1. Neoprávněným použitím finančních prostředků dotace je použití, kterým byla porušena povinnost stanovená právním předpisem nebo smlouvou.
2. Neoprávněným použitím finančních prostředků dotace, kdy bude stanoven odvod ve výši odpovídající neoprávněně použité dotace, se pro účely této smlouvy rozumí:
 - a) neprokáže-li příjemce dotace, jak byly tyto prostředky použity,
 - b) nedodržení účelu pro použití dotace.
3. Neoprávněným použitím finančních prostředků dotace, kdy bude stanoven odvod ve výši stanovené níže uvedenými procenty z poskytnuté dotace, se pro účely této smlouvy rozumí:
 - i. předložení finančního vypořádání dotace po stanovené lhůtě (bez předchozí žádosti o prodloužení termínu):
 - do 7 pracovních dnů 1 % z poskytnuté dotace
 - od 8 do 30 pracovních dnů 5 % z poskytnuté dotace
 - od 30 do 50 pracovních dnů 10 % z poskytnuté dotace
 - ii. předložení finančního vypořádání s těmito formálními nedostatky
 - nepředložení finančního vypořádání na předepsaném formuláři 5 % z poskytnuté dotace
 - neoznačení účetních dokladů stanoveným způsobem, 5% z poskytnuté dotace
4. Neoprávněným použitím finančních prostředků dotace, kdy bude stanoven odvod ve výši 25 % poskytnuté dotace, se pro účely této smlouvy rozumí:
 - a) nedoložení povinné publicity,
 - b) nedodržení ostatních podmínek smlouvy, které nejsou jmenovitě v tomto odstavci uvedeny.
5. Neoprávněným použitím finančních prostředků dotace, kdy bude stanoven odvod v celé výši poskytnuté dotace, se pro účely této smlouvy rozumí:
 - a) případy, kdy příjemce neumožní provést poskytovateli finanční kontrolu.
6. Při porušení více povinností se procentní částky sčítají. Odvod za porušení rozpočtové kázně lze uložit pouze do výše poskytnutých finančních prostředků.
7. Prominutí nebo částečné prominutí povinnosti odvodu a úhrady penále může z důvodů hodných zvláštního zřetele povolit zastupitelstvo města na základě písemné žádosti toho, kdo porušil rozpočtovou kázeň. Žádost o prominutí nebo částečné prominutí lze podat nejpozději do 1 roku ode dne nabytí právní moci platebního výměru, kterým byl odvod nebo penále vyměřen.

VII.

Povinnosti příjemce při přeměně právnické osoby, při prohlášení úpadku či zrušení s likvidací

1. V případě, že je příjemce právnickou osobou a má dojít k jeho přeměně podle příslušného zákona a příjemce má být zanikající právnickou osobou, má povinnost tuto skutečnost oznámit s dostatečným předstihem poskytovateli se žádostí o udělení souhlasu s přechodem práv a povinností z tohoto smluvního vztahu na právního nástupce. Přitom musí respektovat, že každá taková skutečnost musí být projednána v tom orgánu poskytovatele, který schválil poskytnutí veřejné finanční podpory a smlouvu o jejím poskytnutí.
2. K žádosti o udělení souhlasu podle odst. 1 tohoto článku musí příjemce prokázat příslušnými dokumenty, že práva a povinnosti z tohoto smluvního vztahu, včetně případné udržitelnosti, přejdou na právního nástupce a právní nástupce se zavazuje tyto povinnosti plnit (např.

projekt fúze). Poskytovatel je oprávněn si vyžádat dodatečné podklady, pokud z dodaných podkladů nebude tato skutečnost vyplývat.

3. V případě, že poskytovatel žádosti vyhoví, zpraví o tom bez zbytečného odkladu příjemce po projednání v příslušném orgánu poskytovatele a uzavře dodatek ke smlouvě, který bude obsahovat popis a důvod jeho uzavření s ohledem na přeměnu příjemce.
4. V případě, že žádosti poskytovatel nevyhoví, bezodkladně o tom zpraví příjemce po projednání v příslušném orgánu poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn posoudit dosavadní naplnění účelu smlouvy a rozhodne o vrácení poskytnuté veřejné finanční podpory nebo její části. V takovém případě má příjemce povinnost vrátit doposud vyplacenou veřejnou finanční podporu nebo její část způsobem a ve lhůtě stanovené výzvou poskytovatele.
5. V případě, že je příjemce příspěvkovou organizací jiného územního samosprávného celku, je povinen při sloučení, splynutí či rozdělení postupovat obdobně podle odstavce 1 tohoto článku (doložení např. formou usnesení zastupitelstva územně samosprávného celku). Poslední věta odst. 2 tohoto článku platí obdobně.
6. V případě, že příslušný soud rozhodl o úpadku příjemce, či má být příjemce zrušen s likvidací, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit poskytovateli. Poskytovatel je oprávněn posoudit dosavadní naplnění účelu smlouvy a rozhodne o vrácení poskytnuté veřejné finanční podpory nebo její části. V takovém případě má příjemce povinnost vrátit doposud vyplacenou veřejnou finanční podporu nebo její část způsobem a ve lhůtě stanovené výzvou poskytovatele. Zároveň je povinen bezodkladně oznámit insolvenčnímu správci či likvidátorovi příjemce, že tento přijal veřejnou finanční podporu z rozpočtu poskytovatele a váže ho povinnost vyplacenou veřejnou finanční podporu vrátit zpět do rozpočtu poskytovatele.

VIII.

Uznatelný náklad

1. „Uznatelným nákladem“ je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a) vznikl a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu, tj. v období od ... **do** ...,
 - b) byl vynaložen v souladu s účelovým určením dle čl. IV. této smlouvy a ostatními podmínkami této smlouvy,
 - c) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona o finanční kontrole.
2. Daň z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům je uznatelným nákladem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.
3. Všechny ostatní náklady vynaložené příjemcem jsou považovány za náklady neuznatelné.

IX.

Povinná publicita

1. Příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu, sídla, účelu poskytnuté dotace a výše poskytnuté dotace.
2. Příjemce je povinen viditelně propagovat město Studénku ve venkovních či vnitřních prostorách vyvěšením znaku města Studénky a doprovodného textu „činnost podporuje město Studénka“.
3. Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním znaku města pro účely a v rozsahu této smlouvy.
4. Příjemce je povinen umožnit zdarma vstup kronikáři města popř. zástupci grantové komise, který se prokáže platným dokladem, na projekt, na který obdržel dotaci, za účelem pořízení podkladů pro zpracování kroniky města Studénky.
5. Příjemce je povinen podávat o své činnosti minimálně jedenkrát ročně informace v měsíčníku Studénka – Zpravodaj města a nejpozději do jednoho měsíce od ukončení realizace projektu jej předat v elektronické podobě, případně v tištěné podobě, SAK Studénka, příspěvková organizace. Příjemce je povinen kopii článku následně přiložit k finančnímu vypořádání.

6. Příjemce se zavazuje k tomu, že v průběhu realizace projektu bude prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat město Studénka dalšími možnými způsoby (např. na webových stránkách příjemce nebo realizovaného projektu, na pozvánkách, plakátech, poutačích, katalozích a podobných nosičích reklamy, instalace znaku města v prostorách realizace projektu, zajistit fotodokumentaci projektu).
7. Příjemce dotace je povinen doložit způsob prezentace poskytovatele jako povinnou součást závěrečného vyúčtování celého realizovaného projektu.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel si vyhrazuje právo vypovědět tuto smlouvu s výpovědní dobou 15 dnů od doručení výpovědi příjemci v případě, že příjemce poruší rozpočtovou kázeň a poskytovatel má podle této smlouvy ještě povinnost poskytnout mu další finanční plnění.
2. Poskytovatel není oprávněn tuto smlouvu vypovědět:
 - a) poruší-li příjemce rozpočtovou kázeň porušením některé z podmínek uvedených v čl. V. odst. 2 této smlouvy, nepřesáhne-li výše neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků 50 % peněžních prostředků poskytnutých ke dni porušení rozpočtové kázně, nebo
 - b) poruší-li příjemce rozpočtovou kázeň porušením některé z podmínek uvedených v čl. V. odst. 3 této smlouvy, jedná-li se o méně závažné porušení podmínky, za něž je v čl. V. odst. 4 stanoven odvod procentem z poskytnuté dotace.
3. Případné změny a doplňky této smlouvy budou smluvní strany řešit písemnými, vzestupně číslovanými dodatky k této smlouvě, které budou výslovně za dodatky této smlouvy označeny.
4. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
7. Příjemce bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně případných dodatků bude zveřejněna na oficiálních webových stránkách města Studénka.
8. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů: o poskytnutí dotace a uzavření této smlouvy rozhodlo/a ... dne ... usnesením č. ...

Ve Studénce dne _____

Ve Studénce dne _____

Za poskytovatele:

Za příjemce:

ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ PROJEKTU

Dotace pro rok:		Číslo smlouvy:	
Název projektu:			
Příjemce dotace:			

Popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení	

Údaje o projektu:			
Použití dotace od:		Použití dotace do:	
		Datum realizace projektu	
Adresa místa realizace:			

Skutečná výše uznatelných nákladů/výdajů z realizovaného projektu celkem:			
Použitá výše dotace:	0,00		
Vlastní zdroje financování:	0,00		
Nevyužitá výše dotace (vratka):	0,00		
Celkem:	0,00		

Počet účastníků:	Předpoklad dle žádosti:		Skutečnost:	
------------------	-------------------------	--	-------------	--

Prezentace podpory města:	

Prezentace projektu (akce):	

Spolupracující subjekty:	

Pokračování projektu:	
-----------------------	--

Osoba odpovědná za vyúčtování projektu:					
Jméno, příjmení a titul:					
Pracovní zařazení, funkce:					
Telefon:		Mobil:		Fax:	
E-mail:					

Příjemce prohlašuje, že předložené kopie účetních dokladů se shodují s originály.

Statutární orgán stvrzuje, že předložené závěrečné vyúčtování dotace z rozpočtu města Studénky je úplné, správné a pravdivé:	
Místo a datum	Jméno a podpis žadatele/statutárního orgánu žadatele, razítko