



# **ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY**

## **Obsah**

<b>1. Úvodní ustanovení</b>	<b>3</b>
<b>2. Vymezení oblastí a forem poskytování veřejné finanční podpory</b>	<b>3</b>
<b>3. Všeobecná pravidla programu poskytování VFP</b>	<b>3</b>
<b>4. Veřejná finanční podpora – grant</b>	<b>8</b>
<b>5. Veřejná finanční podpora z rozpočtu města</b>	<b>9</b>
<b>6. Kontrola a vyhodnocení poskytnuté VFP</b>	<b>9</b>
<b>7. Registry veřejnoprávních smluv a žádostí o VFP</b>	<b>10</b>
<b>8. Závěrečná a přechodná ustanovení</b>	<b>11</b>



## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Zásady pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Studénky (dále jen zásady) v souladu s ustanoveními § 10a až 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen rozpočtová pravidla), 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 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.
3. V souladu s § 10c, odstavcem 1) rozpočtových pravidel je povinno město Studénka jako poskytovatel VFP zveřejnit zásady na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti.

## **Článek 2**

### **Vymezení oblastí a forem poskytování veřejné finanční podpory**

1. Formy poskytování veřejné finanční podpory
  - veřejná finanční podpora (dále jen VFP)
  - veřejná finanční podpora – grant (dále jen VFP – grant).
2. Oblasti poskytování veřejné finanční podpory
  - registrovaný sport a tělovýchova
  - kulturní, vzdělávací a zájmová činnost, volnočasové aktivity
  - sociální věci, prevence sociálně-patologických jevů.
3. 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.
2. Důvody podpory stanoveného účelu dle jednotlivých oblastí  
Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty a důvody podpory jsou stanoveny v programovém dokumentu.

3. Předpokládaný celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu  
Prostředky na podporu jednotlivých oblastí VFP jsou vždy stanoveny v rozpočtu města na příslušný kalendářní rok a předpokládaná výše pro rozdělení je vždy uvedena v programovém dokumentu.
4. Výše VFP v jednotlivém případě, kritéria pro stanovení výše dotace
- Město Studénka poskytuje v rámci VFP určité procento 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).
  - Náklady, které jsou nebo nejsou uznatelnými pro danou formu a oblast VFP, jsou definovány v programovém dokumentu.
  - Budou-li skutečné náklady nižší než původně naplánované, bude VFP snížena dle míry spolufinancování dané u příslušné formy VFP.
  - Finanční parametry pro jednotlivé druhy VFP
    - maximální výše dotace u VFP – grantu je stanovena tak, že může činit nejvýše 50 % celkových nákladů konkrétního projektu,
    - u VFP je výše stanovena přímo v rozpočtu města Studénka pro daný rok, a to v pevné částce v Kč.
5. Okruh způsobilých žadatelů
- 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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 projednány v nejbližším možném termínu jednání příslušného orgánu.
- b) Žádosti o VFP, popř. VFP – grant, které byly podány až po řádném termínu (dle programových dokumentů), budou projednány v nejbližším možném termínu jednání příslušného orgánu.

## 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 č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) Rada města Studénky. Nad tuto částku pak v souladu s § 85, písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), 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. O výjimce může rozhodnout orgán města.
- f) VFP – grant se poskytuje bezhotovostním převodem na účet, který je veden na jméno příjemce. Výjimečně může být poskytnuta v hotovosti v souladu se zákonem č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

## 10. Závazky a povinnosti příjemce vůči poskytovateli VFP – městu Studénka:

- a) Vynakládat prostředky v souladu s veřejnoprávní smlouvou. Předložit odboru ŠKSV Městského úřadu Studénka 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](http://www.mesto-studenka.cz)

- b) V případě, že příjemce předloží finanční vypořádání VFP na jiném než předepsaném formuláři a v případě, že nevyplní všechny předepsané náležitosti formuláře, je příjemce povinen na základě písemné výzvy věcně příslušného odboru 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 všechny doklady tak, aby byly prokázány výnosy (příjmy) a náklady (výdaje) v plném rozsahu.
- g) Příjemce VFP – grantu v částce nad 10.000 Kč je povinen v rámci konečného vyúčtování předložit všechny doklady tak, aby byly prokázány výnosy (příjmy) a náklady (výdaje) v plné výši.
- h) Příjemce je povinen informovat bez zbytečného odkladu věcně příslušný odbor Městského úřadu Studénka 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).

#### 11. 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](mailto: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](http://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.

## **12. 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) požadovaná částka a účel, na který žadatel chce VFP použít,
- e) doba, 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, které předloží při podpisu smlouvy o přidělení finanční podpory,
  - kopie dokladu o vedení bankovního účtu vedeného na jméno příjemce, na který bude finanční podpora poskytnuta,
  - další přílohy uvedené v žádostech a programových dokumentech.



### **13. 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 jejich 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 FVP se nevracejí.

### **14. 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, ve zpravodaji a na internetových stránkách města.
- b) Termíny pro podání žádosti o VFP – grant (dle programového dokumentu) jsou závazné (rozhoduje datum podání na podatelně 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, kde bude provedena věcná i formální kontrola a sumarizace žádostí.

3. Podrobnější podmínky pro poskytování VFP – grantu z rozpočtu města pro jednotlivé oblasti jsou uvedeny v programovém dokumentu.





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.
4. Schválený přehled činností určených k VFP, rozsah, kapacita každé činnosti a výše částky z rozpočtu města se stane po schválení v orgánech města závazným ukazatelem rozpočtu města.
5. Veřejnoprávní smlouva se uzavírá na daný kalendářní rok.
6. 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**

### **Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory**

Obor ŠKSV provádí u příjemce VFP vyhodnocení využití a hodnocení dosažení cílů 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, které posuzují příslušné orgány města Studénky při rozhodování o poskytnutí 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.

## Článek 7

### Registry veřejnoprávních smluv a žádostí o veřejnou finanční podporu

#### 1. Registr žádostí o finanční podporu

Všechny žádosti budou zveřejňovány podle jednotlivých programových dokumentů na internetových stránkách města [www.mesto-studenka.cz](http://www.mesto-studenka.cz). Žádosti do registru vkládá odbor ŠKSV, a to do 30 dnů, kdy se o podpoření, resp. nepodpoření žádosti rozhodlo, v následující struktuře:

- a) VFP – grant
  - podpořené žádosti
  - nepodpořené žádosti
- b) VFP
  - podpořené žádosti
  - nepodpořené žádosti

#### 2. Registr veřejnoprávních smluv o finanční podpoře

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](http://www.mesto-studenka.cz) podle dané oblasti. Smlouvy vkládá do registru odbor ŠKSV, a to do 30 dnů od jejího uzavření. 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 v termínu do 30 dnů od uzavření dodatku.

#### 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 8**

### **Závěrečná a přechodná ustanovení**

1. Tyto zásady byly vydány usnesením Zastupitelstva města Studénky č. 278/19/17 ze dne 15.06.2017.
2. VFP poskytnutá z rozpočtu města Studénky pro rok 2017 před účinností těchto zásad bude posuzována podle zásad účinných od 21.09.2015.
3. Žádosti o VFP předložené a VFP poskytnutá z rozpočtu města Studénky pro rok 2018 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. 103/07/15, účinné od 21.09.2015 se ruší.
5. Platnost těchto zásad: 15.06.2017.
6. Účinnost těchto zásad: 01.07.2017.



.....  
Lubomír Šobich  
starosta