



STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ  
Magistrát města Karviné

Materiál pro 2. řádné zasedání Zastupitelstva města Karviné, konané dne 05.12.2022

## Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

### Návrh usnesení

Zastupitelstvo města Karviné

### rozhodlo

vydat Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

### Důvodová zpráva:

ZM-02-OO Zásady dotace 2022-DZ.pdf

### Přílohy k důvodové zprávě:

ZM-02-OO Zásady dotace 2022-1D.pdf

### Přílohy k usnesení:

ZM-02-OO Zásady dotace 2022-1U.pdf

Vyřizuje: Odbor organizační, oddělení právní  
Mgr. Jana Godálová

Schválil: JUDr. Olga Guziurová MPA (vedoucí odboru) v. r.

Předkládá RM: Ing. Jan Wolf (primátor) v. r.

# Důvodová zpráva

---

## Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

*Zastupitelstvo města rozhoduje dle § 84 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.*

Rada města Karviné předkládá Zastupitelstvu města Karviné k projednání návrh změny Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné.

Předmětem navrhované změny je doplnění Portálu občana (<https://portalobcana.karvina.cz/>) jako prostředku k získání příslušných formulářů, informací a podání žádosti o dotaci.

Navrhované změny byly pro větší přehlednost vloženy do textu aktuálně platných a účinných zásad viz příloha č. 1 k důvodové zprávě.

Rada města Karviné projednala návrh na svém zasedání dne 30. 11. 2022 a doporučila Zastupitelstvu města Karviné vydat Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné dle přílohy č. 1 k usnesení.



**STATUTÁRNÍ MĚSTO  
KARVINÁ**  
Zastupitelstvo města Karviné

**ZÁSADY**  
pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

Zastupitelstvo města Karviné vydalo dne 01. 11. 2021 tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen „Zásady“):

**Článek 1**  
**Úvodní ustanovení**

- 1.1 Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a v souladu s § 10a a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), zejména pravidel pro podávání, vyřizování a rozhodování žádostí o dotace, povinnosti příjemců dotací.
- 1.2 Cílem poskytnutí dotací dle těchto Zásad je zejména podpora regionálního významu, která svým obsahem a rozsahem neovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie.

**Článek 2**  
**Vymezení pojmů**

- 2.1 Pro účely těchto Zásad se rozumí:
  - a) dotací – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu statutárního města Karviné podle § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, poskytnutá fyzickým a právnickým osobám na podporu realizace jejich konkrétních projektů nebo jejich činností; dotace je poskytována na účel určený v programu (dále jen „programová dotace“), na jiný účel určený žadatelem v individuální žádosti nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem;
  - b) žadatelem – zejména fyzická osoba, nebo právnická osoba (spolky, ústavy, nadace, obecně prospěšné společnosti, příspěvkové organizace, církevní organizace a další), které mají sídlo, trvalý pobyt nebo vlastní nemovitost na území statutárního města Karviné, nebo pořádají akce pro občany statutárního města Karviná, nebo město reprezentují nebo zajišťují služby pro občany s trvalým pobytem na území statutárního města Karviné;
  - c) poskytovatelem – statutární město Karviná; v případě poskytnutí dotací do 50 tis. Kč včetně v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Rada města Karviné (dále jen „RM“), v případě poskytnutí dotací nad 50 tis. Kč v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Zastupitelstvo města Karviné (dále jen „ZM“);
  - d) jednotlivým případem – jeden subjekt žádající o dotaci v jednom čase na jeden projekt (žádost i na více příslušných odborů MMK na jeden projekt);

- e) příslušnou komisí – odborná pracovní skupina Fondu primátora nebo komise RM, jejichž odborná oblast působení se shoduje s oblastí, pro niž je žádána dotace. Nespadá-li oblast, pro niž je žádána dotace, do působnosti pracovní skupiny Fondu primátora ani komise RM, pak se příslušnou komisí rozumí pracovní skupina jmenovaná RM za účelem posouzení žádostí v rámci konkrétního programu;
- f) příslušným odborem MMK - odbor Magistrátu města Karviné, do jehož kompetence spadá problematika oblasti činností, pro niž je žádána dotace:
  - Odbor školství a rozvoje MMK - žádosti o dotaci na: sportovní oblast, kulturní oblast, školskou oblast, oblast volného času dětí a mládeže, oblast zájmové činnosti a ostatní
  - Odbor sociální MMK – žádosti o dotaci na sociální oblast
- g) programem – souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v rozsahu stanoveném § 10c zákona o rozpočtových pravidlech;
- h) individuální žádostí – žádost o dotaci nespádající do žádného programu, která je určena pro jiný účel a zároveň účel není stanoven zvláštním právním předpisem;
- i) veřejnoprávní smlouvou – smlouva uzavírána při poskytování všech dotací splňující náležitosti dle § 10a zákona o rozpočtových pravidlech;
- j) nevyhověním žádosti – nevyhovění žádosti v celém rozsahu, tzn. úplné zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace;
- k) projektem - konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňována konkrétním žadatelem.

### **Článek 3 Program**

- 3.1 Program je vytvářen příslušným odborem MMK na základě doporučení příslušné komise.
- 3.2 Program je schvalován RM.
- 3.3 Program obsahuje zejména:
  - účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
  - důvody podpory stanoveného účelu,
  - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
  - okruh způsobilých žadatelů,
  - lhůtu pro podání žádosti,
  - kritéria pro hodnocení žádosti,
  - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - podmínky pro poskytnutí dotace,
  - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
  - vzorový návrh smlouvy.
- 3.4 Zveřejnění programu ve smyslu § 10c zákona o rozpočtových pravidlech zajišťuje vždy příslušný odbor MMK, a to na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty k podávání žádosti. Příslušný odbor MMK zajistí zveřejnění programu nejméně po dobu 90 dní ode dne zveřejnění.

### **Článek 4 Individuální žádost**

- 4.1 Dotace mohou být poskytnuty konkrétnímu žadateli na základě individuální žádosti z důvodů zvláštního zřetele hodných, a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období

podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů, a zároveň není dotace poskytována na základě zvláštního právního předpisu.

## **Článek 5** **Postup žadatele**

- 5.1 O dotaci žádá svéprávná fyzická osoba starší 18 let, či právnická osoba písemnou žádostí splňující náležitosti uvedené v § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech, případně náležitosti stanovené vyhlášeným programem, na předepsaném formuláři.
- 5.2 Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář, je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která bude vždy obsahovat následující náležitosti a přílohy:
- identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození, bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také identifikační číslo žadatele, bylo-li přiděleno; v případě právnické osoby – název, identifikační číslo, bylo-li přiděleno; sídlo,
  - popis a rozpočet projektu, pro který žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:
    - o výši požadované částky,
    - o účel, na který žadatel chce dotaci použít,
    - o dobu, v níž má být dosaženo účelu,
    - o předpokládané náklady,
  - odůvodnění žádosti
  - je-li žadatel o dotaci právnickou osobou:
    - o informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednájí jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednájí na základě udělené plné moci,
    - o údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
    - o informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
  - seznam příloh žádosti
  - den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.

Žadatel je ke své žádosti povinen přiložit následující přílohy:

- plnou moc (v případě, že je žadatel zastoupen na základě plné moci),
- právnická osoba - kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanovy, zřizovací nebo zakladací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocích organizace,
- čestné prohlášení o tom, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Karviná, jeho organizacím a veškerým státním organizacím,
- čestné prohlášení o pravdivosti údajů uvedených v žádosti a jejich přílohách,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny

finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

- 5.3 Zásady a formuláře k žádostem o dotaci jsou k dispozici:
- v Městském informačním centru, Masarykovo nám. 71, Karviná – Fryštát;
  - na Odboru školství a rozvoje, Odboru sociálním Magistrátu města Karviné;
  - na webových stránkách statutárního města Karviná [www.karvina.cz](http://www.karvina.cz),
  - Na Portálu občana statutárního města Karviné <https://portalobcana.karvina.cz/>.
- 5.4 Žadatel doručí správně a úplně vyplněnou žádost na aktuálním předepsaném formuláři, je-li připraven, v jednom originále s povinnými přílohami v obálce označené názvem příslušné dotační oblasti na podatelnu Magistrátu města Karviné, poštou (Adresa pro doručení: Statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná – Fryštát) nebo prostřednictvím elektronické podatelny ([epodatelna@karvina.cz](mailto:epodatelna@karvina.cz)) nebo prostřednictvím odeslání elektronického formuláře přes Portál občana. Termíny pro podání žádosti o dotaci jsou stanoveny v uveřejněných programech.
- 5.5 Žádost o programovou dotaci je podána včas, je-li podána nejpozději v poslední den stanoveného termínu na podatelnu magistrátu města, nebo je-li tentýž den předána k přepravě držiteli poštovní licence.
- 5.6 Poskytovatel má právo prostřednictvím příslušných odborů a komisí, posuzujících žádosti o dotace, požádat žadatele o předložení doplňujících podkladů.
- 5.7 Ve formuláři žádosti o dotaci musí být vyplněny všechny požadované údaje dle skutečnosti k datu podání žádosti.
- 5.8 Žádost o dotaci nemůže podat osoba, která porušila v posledních třech letech povinnost předložit finanční vypořádání dotace nebo má vůči statutárnímu městu Karviná nesplacené závazky po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost žadatel doloží čestným prohlášením při podání žádosti.
- 5.9 Žádosti o poskytnutí dotace včetně příloh se žadatelům nevracejí.
- 5.10 Poskytovatel dotace může stanovit i jiné podmínky pro udělení dotace.
- 5.11 Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech, a to potvrzují čestným prohlášením přiloženým k žádosti.
- 5.12 Žadatel je povinen oznámit do 7 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace atd.) příslušnému odboru MMK.
- 5.13 Rozhodne-li se příjemce projekt vůbec nerealizovat, je povinen do 15 dnů tuto skutečnost písemně s uvedením důvodů oznámit poskytovateli (příslušnému odboru MMK) a ve stejné lhůtě poskytnutou dotace vrátit.
- 5.14 Na poskytnutí dotace nemá žadatel právní nárok.

## Článek 6

### Postup komisí a orgánů města při rozhodování o poskytnutí dotace

- 6.1 Příslušný odbor MMK prověří formální náležitosti přijaté žádosti, obsahové náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech a úplnost požadovaných příloh žádosti. Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná žádost (po vyhlášení termínu uzávěrky daného programu) nebude dále posuzována. O této skutečnosti příslušný odbor uvědomí žadatele a tato skutečnost bude dále uvedena v zápisu, resp. usnesení příslušné komise. Zápis, resp. usnesení příslušné komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města. V případě žádosti, kterou neposuzuje žádná z příslušných komisí, uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro jednání příslušného orgánu města příslušný odbor MMK.
- 6.2 Příslušný odbor MMK po prověření formálních náležitostí žádosti posoudí, zda poskytnutí dotace nenaplní znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Pokud zamýšlené opatření zakládá veřejnou podporu, příslušný odbor MMK vyhodnotí, na

Okomentoval(a): [GJ1]: Změna v souvislosti se zavedením Portálu občana

základě které výjimky z obecného zákazu veřejné podpory bude dotace poskytnuta. Mezi výjimky z obecného zákazu veřejné podpory lze zařadit zejména poskytnutí podpory ve formě podpory de minimis, poskytnutí podpory ve formě vyrovnávací platby za výkon veřejné služby nebo na základě blokové výjimky.

- 6.3 Všechny žádosti splňující podmínky dané zákonem a zvláštní podmínky stanovené programem a podané v předepsaném termínu jsou předloženy příslušné komisi k posouzení.
- 6.4 Žádosti o dotace projednává příslušná komise, popř. příslušný odbor MMK, která rovněž navrhne výši jednotlivých dotací pro oprávněné žadatele podle určených kritérií a návrh předá ke schválení v orgánech města.
- 6.5 Na základě doporučení komise, případně příslušného odboru MMK, předkládá návrh na poskytnutí dotace ke schválení v orgánech města příslušný odbor MMK.
- 6.6 V případě, že žadatel potřebuje realizovat změny v dotačně podpořeném projektu a tyto změny mění charakter, cíl nebo smysl dotovaného projektu, musí být žádost ohledně změn předána žadatelem příslušnému odboru MMK, a následně bude žádost příslušným odborem MMK předána ke schválení příslušnému orgánu města.
- 6.7 Po projednání v příslušném orgánu města informuje příslušný odbor MMK všechny žadatele o výsledku projednání žádosti na webových stránkách statutárního města Karviná. Důvody nevyhovění žádosti budou součástí rozhodnutí. Odůvodnění nevyhovění žádosti přikládá příslušná komise k návrhu na poskytnutí dotace příslušnému odboru MMK.
- 6.8 O poskytnutí dotace se uzavře mezi poskytovatelem a žadatelem písemná smlouva. V případě uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč, či uzavření dodatku smlouvy, kterým bude poskytnutá dotace zvýšena nad 50.000,- Kč, zajistí příslušný odbor MMK do 30 dnů vyvěšení takové smlouvy či smlouvy s dodatkem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Povinnost zveřejnění dle předchozí věty se nevztahuje na smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 314/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), pokud byly v souladu s tímto zákonem uveřejněny.

## **Článek 7 Využití dotací**

- 7.1 Dotaci lze poskytnout na:

prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (výjma fyzických osob nepodnikajících), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti (neumožňuje-li smlouva o poskytnutí dotace vyúčtování paušální částkou).

- 7.2 Pokud v účelu použití dotace není stanoveno jinak, dotaci nelze poskytnout na:

- alkohol a cigarety, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků;
- úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení pro vybraný okruh osob s výjimkou řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce;
- doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nesouvisí s podpořeným projektem;
- poskytnutí dotace třetí straně;
- právní služby;
- tvorbu kapitálového jmění;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než

jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty;

- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
- odpisy majetku;
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdaniitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
- činnost politických stran a hnutí;
- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.

7.3 Jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jeho znění je poté součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.

7.4 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.

#### **Článek 8 Povinná publicita**

Příjemce dotace má povinnost uvádět na všech svých propagačních materiálech týkajících se podpořeného projektu logo města nebo text "S PODPOROU STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ", případně jiným způsobem poskytnutí podpory zveřejnit. Logo statutárního města Karviné příjemce dotace použije pouze v souvislosti s realizací dotovaného projektu, a to pouze podle závazného manuálu zveřejněného na internetových stránkách města Karviné.

#### **Článek 9 Závěrečná ustanovení**

9.1 Prováděním činností dle těchto Zásad jsou pověřeny v rámci náplně činnosti jednotlivé odbory MMK.

9.2 O výjimkách z těchto Zásad na základě písemné žádosti žadatele o dotaci rozhoduje RM.

9.3 Tyto Zásady ruší Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné schválené Zastupitelstvem města Karviné dne 05. 11. 2015 usnesením č. 235.

9.4 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Karviné č. 548 dne 01. 11. 2021 a nabývají účinnosti dnem 02. 11. 2021.

Ing. Jan Wolf v. r.  
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.  
náměstek primátora





**STATUTÁRNÍ MĚSTO  
KARVINÁ  
Zastupitelstvo města Karviné**

## ZÁSADY

### pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

Zastupitelstvo města Karviné vydalo dne 05. 12. 2022 tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen „Zásady“):

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a v souladu s § 10a a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), zejména pravidel pro podávání, vyřizování a rozhodování žádostí o dotace, povinnosti příjemců dotací.
- 1.2 Cílem poskytnutí dotací dle těchto Zásad je zejména podpora regionálního významu, která svým obsahem a rozsahem neovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie.

#### Článek 2 Vymezení pojmů

- 2.1 Pro účely těchto Zásad se rozumí:
  - a) dotací – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu statutárního města Karviné podle § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, poskytnutá fyzickým a právnickým osobám na podporu realizace jejich konkrétních projektů nebo jejich činností; dotace je poskytována na účel určený v programu (dále jen „programová dotace“), na jiný účel určený žadatelem v individuální žádosti nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem;
  - b) žadatelem – zejména fyzická osoba, nebo právnická osoba (spolky, ústavy, nadace, obecně prospěšné společnosti, příspěvkové organizace, církevní organizace a další), které mají sídlo, trvalý pobyt nebo vlastní nemovitost na území statutárního města Karviné, nebo pořádají akce pro občany statutárního města Karviná, nebo město reprezentují nebo zajišťují služby pro občany s trvalým pobytem na území statutárního města Karviné;
  - c) poskytovatelem – statutární město Karviná; v případě poskytnutí dotací do 50 tis. Kč včetně v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Rada města Karviné (dále jen „RM“), v případě poskytnutí dotací nad 50 tis. Kč v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Zastupitelstvo města Karviné (dále jen „ZM“);
  - d) jednotlivým případem – jeden subjekt žádající o dotaci v jednom čase na jeden projekt (žádost i na více příslušných odborů MMK na jeden projekt);

- e) příslušnou komisí – odborná pracovní skupina Fondu primátora nebo komise RM, jejichž odborná oblast působení se shoduje s oblastí, pro niž je žádána dotace. Nespadá-li oblast, pro niž je žádána dotace, do působnosti pracovní skupiny Fondu primátora ani komise RM, pak se příslušnou komisí rozumí pracovní skupina jmenovaná RM za účelem posouzení žádostí v rámci konkrétního programu;
- f) příslušným odborem MMK - odbor Magistrátu města Karviné, do jehož kompetence spadá problematika oblasti činností, pro niž je žádána dotace:
  - Odbor školství a rozvoje MMK - žádosti o dotaci na: sportovní oblast, kulturní oblast, školskou oblast, oblast volného času dětí a mládeže, oblast zájmové činnosti a ostatní
  - Odbor sociální MMK – žádosti o dotaci na sociální oblast
- g) programem – souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v rozsahu stanoveném § 10c zákona o rozpočtových pravidlech;
- h) individuální žádostí – žádost o dotaci nespádající do žádného programu, která je určena pro jiný účel a zároveň účel není stanoven zvláštním právním předpisem;
- i) veřejnoprávní smlouvou – smlouva uzavírána při poskytování všech dotací splňující náležitosti dle § 10a zákona o rozpočtových pravidlech;
- j) nevyhověním žádosti – nevyhovění žádosti v celém rozsahu, tzn. úplné zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace;
- k) projektem - konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňována konkrétním žadatelem.

### **Článek 3 Program**

- 3.1 Program je vytvářen příslušným odborem MMK na základě doporučení příslušné komise.
- 3.2 Program je schvalován RM.
- 3.3 Program obsahuje zejména:
  - účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
  - důvody podpory stanoveného účelu,
  - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
  - okruh způsobilých žadatelů,
  - lhůtu pro podání žádosti,
  - kritéria pro hodnocení žádosti,
  - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - podmínky pro poskytnutí dotace,
  - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
  - vzorový návrh smlouvy.
- 3.4 Zveřejnění programu ve smyslu § 10c zákona o rozpočtových pravidlech zajišťuje vždy příslušný odbor MMK, a to na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty k podávání žádosti. Příslušný odbor MMK zajistí zveřejnění programu nejméně po dobu 90 dní ode dne zveřejnění.

### **Článek 4 Individuální žádost**

- 4.1 Dotace mohou být poskytnuty konkrétnímu žadateli na základě individuální žádosti z důvodů zvláštního zřetele hodných, a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období

podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů, a zároveň není dotace poskytována na základě zvláštního právního předpisu.

## **Článek 5 Postup žadatele**

- 5.1 O dotaci žádá svéprávná fyzická osoba starší 18 let, či právnická osoba písemnou žádostí splňující náležitosti uvedené v § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech, případně náležitosti stanovené vyhlášeným programem, na předepsaném formuláři.
- 5.2 Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář, je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která bude vždy obsahovat následující náležitosti a přílohy:
- identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození, bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také identifikační číslo žadatele, bylo-li přiděleno; v případě právnické osoby – název, identifikační číslo, bylo-li přiděleno; sídlo,
  - popis a rozpočet projektu, pro který žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:
    - o výši požadované částky,
    - o účel, na který žadatel chce dotaci použít,
    - o dobu, v níž má být dosaženo účelu,
    - o předpokládané náklady,
  - odůvodnění žádosti
  - je-li žadatel o dotaci právnickou osobou:
    - o informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
    - o údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
    - o informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
  - seznam příloh žádosti
  - den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.

Žadatel je ke své žádosti povinen přiložit následující přílohy:

- plnou moc (v případě, že je žadatel zastoupen na základě plné moci),
- právnická osoba - kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanovy, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocech organizace,
- čestné prohlášení o tom, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Karviná, jeho organizacím a veškerým státním organizacím,
- čestné prohlášení o pravdivosti údajů uvedených v žádosti a jejich přílohách,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny

finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

- 5.3 Zásady a formuláře k žádostem o dotaci jsou k dispozici:
- v Městském informačním centru;
  - na Odboru školství a rozvoje, Odboru sociálním Magistrátu města Karviné;
  - na webových stránkách statutárního města Karviná [www.karvina.cz](http://www.karvina.cz),
  - na Portálu občana statutárního města Karviné <https://portalobcana.karvina.cz/>.
- 5.4 Žadatel doručí správně a úplně vyplněnou žádost na aktuálním předepsaném formuláři, je-li připraven, v jednom originále s povinnými přílohami v obálce označené názvem příslušné dotační oblasti na podatelnu Magistrátu města Karviné, poštou (Adresa pro doručení: Statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná – Fryštát) nebo prostřednictvím elektronické podatelny ([epodatelna@karvina.cz](mailto:epodatelna@karvina.cz)) nebo prostřednictvím odeslání elektronického formuláře přes Portál občana. Termíny pro podání žádosti o dotaci jsou stanoveny v uveřejněných programech.
- 5.5 Žádost o programovou dotaci je podána včas, je-li podána nejpozději v poslední den stanoveného termínu na podatelnu magistrátu města, nebo je-li tentýž den předána k přepravě držiteli poštovní licence.
- 5.6 Poskytovatel má právo prostřednictvím příslušných odborů a komisí, posuzujících žádosti o dotace, požádat žadatele o předložení doplňujících podkladů.
- 5.7 Ve formuláři žádosti o dotaci musí být vyplněny všechny požadované údaje dle skutečnosti k datu podání žádosti.
- 5.8 Žádost o dotaci nemůže podat osoba, která porušila v posledních třech letech povinnost předložit finanční vypořádání dotace nebo má vůči statutárnímu městu Karviná nesplacené závazky po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost žadatel doloží čestným prohlášením při podání žádosti.
- 5.9 Žádosti o poskytnutí dotace včetně příloh se žadatelům nevracejí.
- 5.10 Poskytovatel dotace může stanovit i jiné podmínky pro udělení dotace.
- 5.11 Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech, a to potvrzují čestným prohlášením přiloženým k žádosti.
- 5.12 Žadatel je povinen oznámit do 7 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace atd.) příslušnému odboru MMK.
- 5.13 Rozhodne-li se příjemce projekt vůbec nerealizovat, je povinen do 15 dnů tuto skutečnost písemně s uvedením důvodů oznámit poskytovateli (příslušnému odboru MMK) a ve stejné lhůtě poskytnutou dotace vrátit.
- 5.14 Na poskytnutí dotace nemá žadatel právní nárok.

## Článek 6

### Postup komisí a orgánů města při rozhodování o poskytnutí dotace

- 6.1 Příslušný odbor MMK prověří formální náležitosti přijaté žádosti, obsahové náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech a úplnost požadovaných příloh žádosti. Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná žádost (po vyhlášení termínu uzávěrky daného programu) nebude dále posuzována. O této skutečnosti příslušný odbor uvědomí žadatele a tato skutečnost bude dále uvedena v zápisu, resp. usnesení příslušné komise. Zápis, resp. usnesení příslušné komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města. V případě žádosti, kterou neposuzuje žádná z příslušných komisí, uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro jednání příslušného orgánu města příslušný odbor MMK.
- 6.2 Příslušný odbor MMK po prověření formálních náležitostí žádostí posoudí, zda poskytnutí dotace nenaplní znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Pokud zamýšlené opatření zakládá veřejnou podporu, příslušný odbor MMK vyhodnotí, na

základě které výjimky z obecného zákazu veřejné podpory bude dotace poskytnuta. Mezi výjimky z obecného zákazu veřejné podpory lze zařadit zejména poskytnutí podpory ve formě podpory de minimis, poskytnutí podpory ve formě vyrovnávací platby za výkon veřejné služby nebo na základě blokové výjimky.

- 6.3 Všechny žádosti splňující podmínky dané zákonem a zvláštní podmínky stanovené programem a podané v předepsaném termínu jsou předloženy příslušné komisi k posouzení.
- 6.4 Žádosti o dotace projednává příslušná komise, popř. příslušný odbor MMK, která rovněž navrhne výši jednotlivých dotací pro oprávněné žadatele podle určených kritérií a návrh předá ke schválení v orgánech města.
- 6.5 Na základě doporučení komise, případně příslušného odboru MMK, předkládá návrh na poskytnutí dotace ke schválení v orgánech města příslušný odbor MMK.
- 6.6 V případě, že žadatel potřebuje realizovat změny v dotačně podpořeném projektu a tyto změny mění charakter, cíl nebo smysl dotovaného projektu, musí být žádost ohledně změn předána žadatelem příslušnému odboru MMK, a následně bude žádost příslušným odborem MMK předána ke schválení příslušnému orgánu města.
- 6.7 Po projednání v příslušném orgánu města informuje příslušný odbor MMK všechny žadatele o výsledku projednání žádosti na webových stránkách statutárního města Karviná. Důvody nevyhovění žádosti budou součástí rozhodnutí. Odůvodnění nevyhovění žádosti přikládá příslušná komise k návrhu na poskytnutí dotace příslušnému odboru MMK.
- 6.8 O poskytnutí dotace se uzavře mezi poskytovatelem a žadatelem písemná smlouva. V případě uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč, či uzavření dodatku smlouvy, kterým bude poskytnutá dotace zvýšena nad 50.000,- Kč, zajistí příslušný odbor MMK do 30 dnů vyvěšení takové smlouvy či smlouvy s dodatkem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Povinnost zveřejnění dle předchozí věty se nevztahuje na smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 314/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), pokud byly v souladu s tímto zákonem uveřejněny.

## **Článek 7 Využití dotací**

- 7.1 Dotaci lze poskytnout na:

prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (vyjma fyzických osob nepodnikajících), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti (neumožňuje-li smlouva o poskytnutí dotace vyúčtování paušální částkou).

- 7.2 Pokud v účelu použití dotace není stanoveno jinak, dotaci nelze poskytnout na:

- alkohol a cigarety, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků;
- úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení pro vybraný okruh osob s výjimkou řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce;
- doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nesouvisejí s podpořeným projektem;
- poskytnutí dotace třetí straně;
- právní služby;
- tvorbu kapitálového jmění;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než

- jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
  - mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
  - splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
  - smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
  - odpisy majetku;
  - odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
  - zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
  - další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
  - činnost politických stran a hnutí;
  - nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.
- 7.3 Jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jeho znění je poté součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.
- 7.4 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.

## **Článek 8 Povinná publicita**

Příjemce dotace má povinnost uvádět na všech svých propagačních materiálech týkajících se podpořeného projektu logo města nebo text "S PODPOROU STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ", případně jiným způsobem poskytnutí podpory zveřejnit. Logo statutárního města Karviné příjemce dotace použije pouze v souvislosti s realizací dotovaného projektu, a to pouze podle závazného manuálu zveřejněného na internetových stránkách města Karviné.

## **Článek 9 Závěrečná ustanovení**

- 9.1 Prováděním činností dle těchto Zásad jsou pověřeny v rámci náplně činnosti jednotlivé odbory MMK.
- 9.2 O výjimkách z těchto Zásad na základě písemné žádosti žadatele o dotaci rozhoduje RM.
- 9.3 Tyto Zásady ruší Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné schválené Zastupitelstvem města Karviné dne 01. 11. 2021 usnesením č. 548.
- 9.4 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Karviné č. .... ze dne 05. 12. 2022 a nabývají účinnosti dnem 06. 12. 2022.

Ing. Jan Wolf v. r.  
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.  
náměstek primátora