



MATERIÁL

pro schůzi Zastupitelstva města Hranice dne 25. 6. 2026

Číslo bodu:	12
Název bodu:	Grantový program města Hranic
Předkládá:	Rada města, Hranice
Zodpovídá:	Ing. Zuzana Foltýnová, vedoucí odboru
Zpracoval/a/i:	Bc. Michala Kuchyňková, referent

usnesení č. ../2026 - ZM 32 ze dne 25. 6. 2026

Zastupitelstvo města Hranice

bere na vědomí

provedené změny v Grantovém programu města Hranic QI 61-01-10 dle důvodové zprávy a přílohy č. 1.

schvaluje

Grantový program města Hranic QI 61-01-10 dle důvodové zprávy a ve znění přílohy č. 2.

Důvodová zpráva:

Rada města Hranice svým usnesením č. 2547/2026 - RM 94 ze dne 02.06.2026 vzala na vědomí změny v Grantovém programu a stejným usnesením doporučila Zastupitelstvu města Hranice schválit aktualizovanou verzi Grantového programu.

Aktualizace Grantového programu města Hranic QI 61-01-10 (dále jen Grantový program) je provedena na základě úkolu rady města ze dne 04.12.2025. Přípravou návrhů pro aktualizaci grantového programu nejen v oblasti finanční podpory byly pověřeny jednotlivé komise rady města, které na svých jednáních provedly každoroční aktualizaci a textovou úpravu Grantového programu.

V návaznosti na připravované vydání dlouho očekávané revize normy ISO 9001:2026, které je naplánováno na podzim 2026, nedošlo pouze k aktualizaci Grantového programu, ale k jeho novému vydání s platností 01.07.2026.

Zpracováním návrhů na aktualizaci Grantového programu byl pověřen odbor školství, kultury a tělovýchovy. Všechny návrhy komisí byly zpracovány do jedné pracovní verze, která byla konzultována a projednána s vedením města na jednání dne 01.04.2026. Radě města jsou předloženy v přílohách dvě verze Grantového programu.

V příloze č. 1 je pracovní verze v původním formuláři a znění s označením změn v textu. Zeleným textem jsou označeny návrhy jednotlivých komisí, případně upravený návrh po projednání s vedením města. Červeným přeškrtnutým textem (v důvodové zprávě bez přeškrtnutí, nelze škrtat) jsou údaje, které by měly být smazány v případě schválení zeleného textu a zároveň jsou pod červeným textem označeny části, které se budou v nové verzi měnit.

V příloze č. 2 je konečná verze Grantového programu bez barevné varianty, která je předložena zastupitelstvu města ke schválení. Jedná se o kompletně nový dokument, na základě úprav normy ISO 9001:2026 a návrhů komisí a vedení města. Nová úprava normy ISO 9001:2026 zahrnuje mimo jiné i nové číslování kapitol, proto uvedené původní body níže neodpovídají bodům ve verzi v příloze č. 2.

Souhrnný seznam návrhů, zvýrazněných ve verzi č. 1:

Bod 1.2. (strana 5)

Navýšení částky pro oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města (**1 mil Kč** na **1,5 mil Kč**)

Bod 5.1.1. (strana 9)

Změna termínu. Lhůta pro podání žádostí do 1. kola grantového řízení je do **5. 10.01.** příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den. Žádosti doručené po tomto termínu budou automaticky vyřazeny.

Bod 5.2. (strana 10)

V tabulkách vyškrtnuto slovo **příslušného**

Bod 5.3.2. (strana 12)

Doplňn text: **Plná moc v případě zastupování statutárního zástupce oprávněného jednat jménem právnické osoby**

Bod 6.1.1. (strana 12)

Upraven text: **Grantová komise do 50 Odbor školství, kultury a tělovýchovy pošle podklady jednotlivým tajemníkům komisí do 40 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí. Tajemníci komisí nejpozději do 10 dnů zajistí zaslání podkladů členům komise a termín pro zasedání komisí, jež....**

Bod 6.2.4. (strana 13)

Upraven text: Podklady pro jednání grantových komisí zašlou jejich tajemníci v elektronické podobě **emilem. prostřednictvím internetového portálu www.uschovna.cz**

Bod 6.2.5. (strana 13)

Upraven text: Grantové komise hodnotí žádosti podle kritérií hodnocení dle bodu 6.2.1. Výběrové komise zpracují stručné zhodnocení rozhodnutí komise, popřípadě bodové zhodnocení příslušného výběru. Poté předloží návrh Radě města Hranic prostřednictvím **odborů městského úřadu, které provádějí příjem žádostí. Odboru školství, kultury a tělovýchovy**

Bod 7.3. (strana 13)

Upraven text Usnesení Rady města Hranic a Zastupitelstva města Hranic o přidělení grantů bude uveřejněno **na úřední desce, v tisku a** na webových stránkách města

Bod 7.4. (strana 13)

Upraven text Nedojde-li k podpisu smlouvy o udělení grantu prostřednictvím **příslušného** odboru

školství, kultury a tělovýchovy do 60 dnů od zveřejnění dle odstavce 2) tohoto článku z důvodu na straně uchazeče, udělení grantu zaniká a na žádost se pohlíží, jako by nebyla podána. Nevyčerpané finanční prostředky pak mohou být použity na přidělení dalšímu uchazeči.

Bod 7.5. (strana 14)

Doplněn text, jakým způsobem je možné podepisovat smlouvy:

Smlouvu je možné podepsat 2 způsoby:

a) Smlouvu je možné podepsat osobně na Odboru školství, kultury a tělovýchovy Městského úřadu Hranice

b) Smlouvu v elektronické podobě (PDF) je možné podepsat elektronicky a zaslat prostřednictvím veřejné datové sítě s ID q8abr3t

Bod 7.6. (strana 14)

Doplněn text, jakým způsobem se budou proplácet dotace

Schválená výše dotace bude poskytnuta bezhotovostním převodem na bankovní účet žadatele uvedený v žádosti.

Bod 7.9. (strana 14)

Upraven text: Příjemce grantu je povinen neprodleně oznámit **příslušnému** odboru **školství, kultury a tělovýchovy** Městského úřadu každou změnu své adresy, změnu osob oprávněných jednat jménem právnické osoby a doložit kopiemi příslušných dokladů.

Bod 7.1.2. (strana 15)

Upraven text: V případě, že grantová komise navrhne žádosti nevyhovět, a to, byť jen z části, zpracuje návrh zdůvodnění. Tento návrh zdůvodnění pak bude prostřednictvím odboru **městského úřadu, který provedl příjem žádosti školství, kultury a tělovýchovy**, předložen kompetentnímu orgánu (Radě města Hranic či Zastupitelstvu města Hranic), který svým usnesením buď návrh zdůvodnění komise schválí anebo schválí jiné znění zdůvodnění v návaznosti na své rozhodnutí o poskytnutí grantu, o částečném poskytnutí grantu či o neposkytnutí grantu.

Bod 7.1.3. (strana 15)

Upraven text: **Odbor městského úřadu, který provedl příjem žádosti, Odbor školství, kultury a tělovýchovy** pak zabezpečí zaslání sdělení o nevyhovění žádosti žadateli včetně výše uvedeného zdůvodnění nevyhovění žádosti.

Bod 8 (strana 15)

Upraven text: Do 30. 11., **respektive pořádaných po tomto termínu nejpozději do 15. 1. následujícího roku**, předloží příjemce grantu vyúčtování v písemné nebo v elektronické formě (datovou schránkou) v jednom vyhotovení na předepsaném tiskopise včetně kopií účetních dokladů a příloh. **U akcí finančně ukončených nebo pořádaných po termínu 30.11. předloží příjemce grantu toto vyúčtování nejpozději do 15.01. následujícího roku. Pokud termín vyúčtování vychází na volný den, tak se vyúčtování odevzdává první pracovní den po tomto datu.**

Příjemce grantu zodpovídá za správnost a úplnost vyúčtování. Pověřený referent **příslušného** odboru školství, kultury a tělovýchovy zodpovídá za kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtování.

Bod 8.1.1. (strana 16)

Upraven text:

Název **příslušného** odboru **školství, kultury a tělovýchovy**

Jméno, **příjmení, adresa**, e-mail, telefon osoby, která vyúčtování grantu provedla **jedná se o osobu, se kterou se budou řešit opravy, doplnění a podobně**

Bod 10.2. (strana 17)

Úprava textu: Originály vyúčtování po kontrole správnosti a úplnosti postoupí **příslušný** odbor **školsství, kultury a tělovýchovy** finančnímu odboru k účetnímu zpracování.

Bod 10.3. (strana 17)

Úprava textu: Doba archivace těchto písemností činí **12 10** let.

Bod 12.3. (strana 17)

Smazán celý odstavec. **Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem je upraven v bodě 7.1 tohoto grantového programu. Podané projekty se předkladatelům nevracejí.**

Body 12.05. - 12.17. (strany 17-18)

Smazáno z důvodu vytvoření nového vydání. Souhrn aktualizací bude nově uváděn POUZE v revizním/změnovém listu.

13. Přílohy (strany 18-23)

Smazána příloha č. 1 Seznam s obsahem/rozdělovník - v nové verzi již nebude

Smazána příloha č. 2 Revizní/změnový list - v nové verzi bude uváděn na začátku a nebude se jednat o přílohu.

Příloha Žádost o poskytnutí dotace (strana 24)

Doplněn řádek **Adresa doručování a k tomu vysvětlení**

Příloha Žádost o poskytnutí dotace bod č. 9 (strana 26)

Doplněn text (**pouze číslo, žádné přílohy vyúčtování z minulých let**). Někteří žadatelé přikládají zprávy z vyúčtování z minulých let.

Příloha vyúčtování (strana 27)

Upraveny texty:

4 **Příslušný** odbor: OŠKT

6 Jméno, **příjmení, adresa**, email a telefon osoby, která provedla vyúčtování grantu **jedná se o osobu, se kterou se budou řešit opravy, doplnění a podobně:**

10 Finanční grant byl dle uzavřené veřejnosprávní smlouvy poskytnut na akci (**název celé akce**)

11 ke krytí těchto výdajů dle uzavřené veřejnoprávní smlouvy (**položky dle smlouvy**)

12 tabulka, u platby, za co doplněn text (**názvy položek dle smlouvy**). Někteří uvádí např. odkazy, kde nakupovali, nebo uvádějí názvy položek z obchodu.

Příloha č. 1: [QI 61-01-10 Grantový program \(staré\).pdf](#)

Příloha č. 2: [QI 61-01-10 Grantový program \(nové\).pdf](#)

V Hranicích 18.06.2026