



GRANTOVÝ PROGRAM MĚSTA HRANIC

QI 61-01-10

Tato směrnice slouží pro žadatele dotací a interní potřebu.

NEŘÍZENÁ KOPIE

Zpracoval:	Bc. Michala Kuchyňková, referentka	Podpis - datum:	
Přezkoumal:	Ing. Lenka Chlevišťanová, MK	Podpis - datum:	
Schválil:	ZM č. u.	Podpis - datum:	
Účinnost:	od 01.07.2026		

Obsah

1. Úvod a cíl	5
2. Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech.....	5
2.1. Podpora akcí	5
2.2. Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města Hranic (1,5 mil. Kč).....	6
2.3. Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic (600 tis. Kč)	6
3. Žadatelé o přidělení grantu.....	6
3.1. Granty na podporu akcí	6
3.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb	7
3.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče.....	7
4. Grantové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic.....	7
4.1. Granty na podporu akcí:	7
4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb	7
4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic	7
5. Projekt.....	8
5.1. Typy projektů	8
5.2. Územní vymezení projektů.....	8
5.3. Počet projektů.....	8
5.4. Výše podpory.....	8
5.5. Trvání projektu.....	8
5.6. Vhodnost nákladů	8
6. Průběh grantového řízení	10
6.1. Termíny podání žádostí	10
6.2. Příjem žádostí.....	10
6.3. Žádost	11
7. Lhůty a kritéria hodnocení podaných projektů	13
7.1. Kola grantového řízení.....	13
7.2. Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů	14
8. Přidělení grantu, kontrola	14
8.1. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem	16
9. Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu.....	16
9.1. Vyúčtování grantu.....	16

10.	Nevyčerpané prostředky	17
11.	Archivace písemností grantového řízení	18
12.	Archivace dokladů příjemce	18
13.	Ostatní ustanovení.....	18
14.	Závěrečná ustanovení	19
15.	Přílohy	19

1. Úvod a cíl

Grantový program je programem pro poskytování dotací ve smyslu ustanovení § 10 a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem grant uzívaný tímto Grantovým programem je dotací ve smyslu ustanovení § 10 a odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty, je zajistit podíl města Hranic na spolufinancování akcí v níže uvedených oblastech. Finanční podpora je určena především na akce místního významu se zřetelem na oživení života města a prezentující město i za jeho hranicemi.

Důvodem podpory stanoveného účelu je pomoc při financování projektů v různých oblastech realizovaných převážně na základě dobrovolné vůle a účasti občanů formou přidělení finančních grantů schválených radou a zastupitelstvem města.

2. Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech

2.1. Podpora akcí

2.1.1. Oblast kultury (1.000 tis Kč)

- Projekty na obohacení kulturního života (kulturní projekty)
- Projekty v publikační činnosti

Přednostně budou granty v oblasti kultury poskytovány na podporu místní zájmové kultury (taková kulturní činnosti, která je vytvářena ve volném čase a bez nároku na honorář) před kulturou komerční (kultura vytvářena profesionálně a za honorář)

2.1.2. Oblast zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů (600 tis Kč)

- Kulturní, vzdělávací a tělovýchovné projekty realizované ve spolupráci se subjekty v partnerských městech hranic v **Hlohovci (SK)**, **Leidschendam-Voorburgu (NL)**, **Konstanci-Jeziorny (PL)**, **Slovenských Konjicích (SI)** a **Opolském vojvodství (PL) – partnerský region Olomouckého kraje.**

2.1.3. Oblast vzdělávání (200 tis. Kč)

- Projekty zaměřené na osvětu a vzdělávání s výrazným zapojením dětí, mládeže, seniorů

2.1.4. Oblast tělovýchovy (500 tisk. Kč)

- Projekty na podporu a rozvoj tělovýchovy (tělovýchovné akce)

2.1.5. Oblast sociálně-zdravotní (300 tis. Kč)

- Projekty zaměřené na sociálně-zdravotní oblast

2.1.6. Oblast prevence kriminality (100 tis. Kč)

- Projekty v oblasti prevence kriminality s výrazným zapojením dětí a mládeže, projekty s protidrogovou tematikou

2.1.7. Oblast životního prostředí (200 tis. Kč)

- Projekty přispívající ke zlepšení přírodního prostředí, projekty zvyšující povědomí o ekologii, projekty propagující životní prostředí s cílem zaujmout širokou veřejnost, projekty propagující přírodní zajímavosti Hranicka

2.2. Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města Hranic (1,5 mil. Kč)

Tyto granty se udělují za účelem zkvalitnění technického zázemí pro volnočasové aktivity občanů. Mají za cíl udržet tělovýchovné a kulturní objekty na území města v provozuschopném stavu, zabránit vynucenému omezení tělovýchovných a kulturních aktivit z důvodu havarijního stavu zařízení a zkvalitnit technický stav tělovýchovných a kulturních zařízení. Dále se tyto granty udělují na podporu investic a oprav v sociální oblasti.

Tyto granty jsou určeny na:

- Rekonstrukci a opravy stávajících sportovních a kulturních zařízení, včetně technického a sociálního zázemí
- Opravu, rekonstrukci případně výstavbu dětských a sportovních hřišť, včetně technického a sociálního zázemí
- Výstavu nových sportovních zařízení a sportovišť
- Opravu, rekonstrukci případně podporu výstavby objektů k poskytování sociálních služeb

2.3. Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic (600 tis. Kč)

Tyto granty se udělují za účelem podpory oprav památek, které nejsou v majetku města, a to na:

- Opravu, obnovu a restaurování vnějších a vnitřních částí domů s historickým charakterem nacházející se na území MPZ, za podmínky zpřístupnění obnovovaných (opravovaných případně restaurovaných) částí při významných dnech města (EHD, Muzejní co, Slavnosti města, komentované prohlídky – pořádané MKZ).
- Opravu a obnovu viditelných částí objektů v městské památkové zóně a v jejím ochranném pásmu (uliční průčelí, případně celá fasáda, střešní plášť),
- Opravu a obnovu městských hradeb,
- Opravu a obnovu staveb drobné architektury (památek místního významu)

3. Žadatelé o přidělení grantu

3.1. Granty na podporu akcí

Spolky, nadace, obecně prospěšné společnosti a další právnické a fyzické osoby vyvíjející činnost nekomerčního charakteru.

Dále pak organizace napojené na veřejné rozpočty (příspěvkové organizace) nabízejí-li realizaci projektu, který je nad rámec jejich hlavní činnosti a není financován z běžných provozních finančních prostředků

3.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

Právnícké a fyzické osoby, které jsou majiteli předmětného tělovýchovného zařízení, kulturního zařízení nebo zařízení sociálních služeb, nebo předmětné zařízení mají v dlouhodobém pronájmu nebo výpůjčce.

3.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče

Právnícké a fyzické osoby

4. Grantové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic

4.1. Granty na podporu akcí:

Grantové komise:	Grantové oblasti:
Komise pro kulturu	Kultury
Komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy	Zahraníční spolupráce partnerských měst a regionů
Komise pro výchovu a vzdělávání	Vzdělávání
Komise pro tělovýchovu a sport	Tělovýchovy
Komise pro sociální věci a byty	Sociálně-zdravotní
Komise pro bezpečnost a prevenci kriminality	Prevence kriminality
Komise pro životní prostředí	Životního prostředí

4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

Grantové komise:	Grantové oblasti:
Grantová komise jmenovaná Radou města	Investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic

Grantové komise:	Grantové oblasti:
Komise pro regeneraci městské památkové zóny a památky	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

Grantová komise posoudí předložené projekty a doporučí Radě města výši poskytnutých grantů.

5. Projekt

5.1. Typy projektů

Vhodné jsou všechny projekty, které nemají charakter podpory běžné celoroční činnosti.

5.2. Územní vymezení projektů

Grantová podpora může být udělena projektům, které budou realizovány na území města Hranic a místních částí města Hranic. U grantů na podporu akcí i mimo území města Hranic s účastí nebo pro občany města Hranic.

5.3. Počet projektů

Žadatel může podat žádost o poskytnutí dotace – grantu na identickou akci (konkrétní projektový návrh) pouze v jedné oblasti grantového programu.

V oblasti Grany na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče – opravy objektů, je žádost vázána k číslu popisnému (u objektů bez č.p. k číslu parcely, na které se objekt nachází). Na každý takový objekt lze podat **pouze jednu** žádost.

Počet projektů, které získají podporu, bude omezen celkovým objemem finančních prostředků schválených v rozpočtu města Hranic na příslušné rozpočtové období.

5.4. Výše podpory

5.4.1. Granty na podporu akcí

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80 % celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

5.4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80 % celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

V případě víceletých projektů, může požadovaná částka činit max. 80 % rozpočtových nákladů daného roku.

5.4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 50 % celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu, maximálně však 60.000 Kč.

5.5. Trvání projektu

Projekt musí být ukončen nejpozději do konce rozpočtového období.

V případě víceletých projektů v oblasti investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech bude nejpozději do konce roku dokončena etapa plánovaná pro daný rok.

5.6. Vhodnost nákladů

Uznatelné náklady projektů musí:

- Být nezbytné pro provedení projektu, vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti a hospodárnosti

- Být vynaloženy během provádění projektu v daném kalendářním roce na úhradu výdajů souvisejících s realizací projektu, a to i před uzavřením smlouvy o poskytnutí a vyúčtování grantu
- Být skutečně vynaloženy, uhrazeny žadatelem, zachyceny v účetnictví na účetních dokladech příjemce, pokud má žadatel povinnost vést účetnictví podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady.

5.6.1. Z poskytnutého grantu lze hradit:

5.6.1.1. Granty na podporu akcí

Nákup materiálu, pronájem prostor, odměny porotám, rozhodčím a lektorům, ceny soutěžícím, honoráře, nákupy drobného majetku a nákup zásob v podobě drobného majetku určeného pro konání dané akce, odměny na základě Dohod o provedení práce přímo související s pořádanou akcí, propagaci, dopravu, cestovné, ubytování, občerstvení a stravování soutěžících, pořadatelů a rozhodčích, startovné, pojištění, poštovné, další služby nezbytné pro realizaci projektu, drobné upomínkové předměty do 300 Kč. Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení účelu v příslušné smlouvě, který nesmí být v rozporu s grantovým programem. V rámci akcí v oblasti sociálně-zdravotní lze hradit i pořízení drobného dlouhodobého majetku.

5.6.1.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

Investiční výdaje a opravy. Projektové práce, znalecké a odborné posudky související s plánovanou investicí či opravou, které jsou nezbytné pro provedení oprav a rekonstrukce včetně nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr.

Dále pak studie, projektové práce nutné pro vydání územního a stavebního povolení včetně nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr na výstavbu nových zařízení.

Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení v příslušné smlouvě, které nesmí být v rozporu s grantovým programem.

5.6.1.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče

Opravy objektů.

5.6.1.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality

Z poskytnutých grantů lze hradit akce pro děti a mládež pořádané sportovními oddíly a spolky, za podmínky, že budou určeny i pro nečleny těchto organizací a v rámci svého programu budou jeho část věnovat bezpečnosti, prevenci kriminality (spolupráce s Integrovaným záchranným systémem, s odborníky na protidrogovou problematiku).

Stanovené podmínky musí být obsaženy v žádosti o grant a doloženy ve vyúčtování.

5.6.2. Z poskytnutého grantu nelze hradit

5.6.2.1. Granty na podporu akcí

Mzdy zaměstnanců, odměny na Dohodu o pracovní činnosti, dobíjení mobilních telefonů, nákup alkoholu, tabákových výrobků a jiných omamných látek, upomínkových předmětů nad 300 Kč/ks, náklady na zpracování a vyúčtování grantu, úroky z úvěru a penále.

5.6.2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

Nákup vnitřního vybavení (stoly, židle, kuchyňské linky, skříně, koberce atd.)

Nákup údržbové a zahradní techniky (sekačky, křovino-řezy, pily, vrtačky, AKU nářadí atd.)

Rekonstrukci a opravu sakrálních památek a stávajících ubytovacích zařízení, která nejsou součástí sportovních, kulturních a sociálních objektů. Náklady na běžnou údržbu zařízení.

5.6.2.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče

Projektovou dokumentaci včetně stavebně historického průzkumu

5.6.2.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality

Náklady spojené s celoroční činností a provozem sportovních oddílů a zájmových skupin (spolků). Taktéž z těchto prostředků nelze hradit náklady na akce (tábory, soustředění, ...) určené výhradně pro členy těchto organizací.

Příjemce grantu je povinen ve svém účetnictví zajistit označení dokladů, které byly hrazeny z prostředků grantu.

6. Průběh grantového řízení

6.1. Termíny podání žádostí

6.1.1. 1. kolo grantového řízení

Lhůta pro podání žádostí do 1. kola grantového řízení je do 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.

6.1.2. 2. kolo grantového programu

Lhůta pro podání žádostí do 2. kola grantového řízení je do 30.06. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

Žádosti doručené po tomto termínu budou automaticky vyřazeny.

Druhé kolo grantového řízení vyhlásí Rada města v případě, že byla pro dané rozpočtové období v rozpočtu ponechána rezerva.

6.2. Příjem žádostí

Žádosti přijímá a eviduje v písemné nebo v elektronické formě podatelna Městského úřadu Hranice, která každou jednotlivou žádost opatří razítkem a označí datem a číslem evidence a předá odboru školství, kultury a tělovýchovy:

Granty na podporu akcí:

Název odboru	Grantové oblasti
Odbor školství, kultury a tělovýchovy	Kultury
	Zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů
	Vzdělávání
	Tělovýchovy
	Sociálně-zdravotní
	Prevence kriminality
	Životního prostředí

Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných a kulturních zařízení

Název odboru	Grantové oblasti
Odbor školství, kultury a tělovýchovy	Investice a opravy v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

Granty na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče

Název odboru	Grantové oblasti
Odbor školství, kultury a tělovýchovy	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

6.2.1. Adresa pro příjem žádostí v elektronické formě:

Datová schránka: q8abr3t

6.2.2. Adresa pro příjem žádosti v listinné formě:

Poštou na adresu nebo osobně: Městský úřad Hranice, Podatelna, Pernštejnské nám. 1, 753 01 Hranice

6.3. Žádost**6.3.1. Tiskopis žádosti**

Tiskopis žádosti v tištěné podobě je k dispozici na podatelně Městského úřadu nebo v elektronické podobě na webu města (v části Životní situace – Jak požádat o...)

Nebude-li podaná žádost obsahovat náležitosti dle tohoto článku (viz dále), nebude na ni brán zřetel.

V žádosti musí být uvedeny tyto žádosti:

- Grantová oblast dle těchto zásad
- Název projektu
- Identifikace uchazeče
- Identifikace kontaktní osoby
- Čestné prohlášení o pravdivosti uvedených údajů
- Prohlášení o bezdlužnosti vůči městu hranice včetně ostatních městem zřizovaných organizací

Dále pak:

U grantů na podporu akcí v oblastech

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán, doba, v níž má být dosaženo účelu grantu
- 4) Účel, na který žadatel chce grant použít
- 5) Odůvodnění žádosti o grant
- 6) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu (**např. předběžné propozice nebo scénář, pro koho je akce**)

určena, cca výše vstupného, popř. zda bude vstupné dobrovolné a s případným uvedením dalších sponzorů nebo poskytovatelů dotací).

- 7) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
 - a) Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky
 - b) Předpokládaných příjmů z akce v roce předělení grantu (např. vstupné, startovné, příspěvky účastníků, spoluorganizátorů, reklama, sponzorské dary, jiné dotace a dotace, vlastní zdroje krytí apod.)
 - c) Výši požadované částky (rozdíl mezi plánovanými příjmy a náklady)
- 8) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu (nákladové druhy), které budou z grantu hrazeny. Budou následně uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace
- 9) U opakované akce žadatel uvede počet účastníků z minulé akce

U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu (vč. sdělení, zda na tuto akci byl již v minulosti poskytnut grant)
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
 - a) Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky
 - b) Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)
 - c) Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech
- 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
- 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
- 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci – grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad – smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
- 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

U grantů na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu

- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
 - a) Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky
 - b) Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)
 - c) Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech
- 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
- 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
- 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci – grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad – smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
- 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče, např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

6.3.2. Příloha žádosti

- Kope smlouvy o zaležení bankovního účtu – dokládá se v případě první žádosti nebo změny bankovního účtu
- Plná moc v případě zastupování statutárního zástupce oprávněného jednat jménem právnické osoby

7. Lhůty a kritéria hodnocení podaných projektů

7.1. Kola grantového řízení

7.1.1. První kolo

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 komisi, jež o poskytnutí grantů provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Žádosti předložit radě města při nejbližší příležitosti po zasedání komise. A následně předložit na nejbližší zastupitelstvo.

7.1.2. Druhé kolo

Grantové komise v termínu do 30.09. provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Žádosti předložit radě města při nejbližší příležitosti po zasedání komise. A následně předložit na nejbližší zastupitelstvo.

7.2. Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů

- **Kritéria hodnocení:**
 - a) Hodnocení věcných a časových náležitostí projektu
 - b) Hodnocení organizační a finanční náročnosti projektu
 - c) hodnocení přínosu projektu pro město Hranice a jeho obyvatele
 - d) více zdrojové financování projektu
- Referent odboru školství, kultury a tělovýchovy připraví podklady pro jednání příslušných grantových komisí (tabulka s uvedením všech žádostí do grantového řízení v dané oblasti, žádosti včetně popisu projektu v tištěné a elektronické formě)
- Požadované doplnění žádosti o poskytnutí grantu provede uchazeč do termínu stanoveného příslušnou grantovou komisí, v opačném případě bude žádost vyloučena z hodnocení
- Podklady pro jednání grantových komisí zašlou jejich tajemníci v elektronické podobě prostřednictvím internetového portálu www.uschovna.cz
- Grantové komise hodnotí žádosti podle kritérií hodnocení dle bodu 7.2. Výběrové komise zpracují stručné zhodnocení rozhodnutí komise, popřípadě bodové zhodnocení příslušného výběru. Poté předloží návrh Radě města Hranic prostřednictvím Odboru školství, kultury a tělovýchovy
- O poskytnutí grantů z grantových fondů rozpočtu města rozhodnou Rada města Hranic a Zastupitelstvo města Hranic na základě návrhu grantových komisí a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů za splnění podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

8. Přidělení grantu, kontrola

- 1) Grant nelze přidělit uchazeči, který nemá vypořádány závazky k městu z předchozích let
- 2) Po rozhodnutí Radou města nebo Zastupitelstvem města Hranic o přidělení grantů bude seznam úspěšných uchazečů zveřejněn na internetových stránkách města
- 3) Usnesení Rady města Hranic a Zastupitelstva města Hranic o přidělení grantů bude uveřejněno na webových stránkách města
- 4) Nedojde-li k podpisu smlouvy o udělení grantu prostřednictvím 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.
- 5) 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

- 6) Schválená výše dotace bude poskytnuta bezhotovostním převodem na bankovní účet žadatele uvedený v žádosti
- 7) Ve smlouvě musí být výslovně uvedeno účelové určení, výše poskytnutého grantu, termín vyúčtování poskytnutého grantu a dále musí obsahovat další náležitosti stanovené v § 10 a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Součástí smlouvy je článek o zajištění volného vstupu pro pověřeného člena příslušné výběrové komise a uvedení města Hranic jako poskytovatele grantu na propagačních materiálech, v publikacích apod.
- 8) Příjemce grantu odpovídá za použití prostředků v soulad s účely, pro které byl grant poskytnut. Správnost použití poskytnutých prostředků jsou oprávněny kontrolovat k tomu příslušné kontrolní orgány, kontrolní zaměstnanci města. Příjemce grantu je povinen umožnit kontrolu kontrolním orgánům města, kontrolním zaměstnancům města. V případě neumožnění kontroly bude příjemce grantu vyloučen v dalších letech z možnosti účastnit se grantového programu.
- 9) Příjemce grantu je povinen neprodleně oznámit odboru školství, kultury a tělovýchovy Městského úřadu každou změnu své adresy, změnu osob oprávněných jednat jménem právnické osoby a doložit kopiemi příslušných dokladů.
- 10) Za neoprávněné použití prostředků lze proti příjemci grantu postupovat podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
- 11) Příjemce grantu nesmí poskytovat prostředky grantu jiným osobám, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojenou s realizací projektu, na který byl grant poskytnut.
- 12) Celková výše prostředků na granty je limitována objemem finančních prostředků, který je vyčleněn na grant v jednotlivých oblastech ve schváleném rozpočtu města Hranic na dané rozpočtové období.
- 13) Finanční prostředky pro dané rozpočtové období nemusí být rozděleny v plné výši. Nerozdělené prostředky (dále rezerva) mohou být použity v průběhu příslušného kalendářního roku na dodatečně předložené projekty.
- 14) Nevyužitá finanční rezerva bude převedena do rozpočtu následující roku do příslušného oddílu §.
- 15) U grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb nesmí být po dobu 5 let od ukončení opravy nebo od zavedení majetku do účetnictví s majetkem nijak nakládáno (prodej, darování, převedení na jinou osobu). Při nedodržení této podmínky je žadatel povinen vyčerpaný grant v celé výši vrátit neprodleně zpět na účet města.
- 16) Grant nebude poskytnutý příjemci v následujícím roce od orku podání vyúčtování, který:
 - a. v daném roce porušil účelovost prostředků dle uzavřené smlouvy nebo
 - b. opakovaně během posledních dvou let podal nesprávné, neúplné vyúčtování grantu nebo
 - c. opakovaně během posledních dvou let porušil další podmínky Grantového programu.

Poskytovatel je oprávněn uložit příjemci pokutu za podání vyúčtování grantu po stanoveném termínu do výše 10 % z poskytnuté částky příslušné smlouvy a příjemce

je povinen uloženou pokutu uhradit. Pokutu ukládá finanční odbor na základě informací a podkladů od odboru, z jehož kapitoly byly prostředky vyplácené.

- 17) Příjemce může požádat o změnu termínu podání vyúčtování, o změnu účelu smlouvy, případně o změnu dalších podmínek příslušné smlouvy, a to před podáním vyúčtování v příslušném roce nejpozději do konce října příslušného kalendářního roku.

8.1. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem

- Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
- V případě, že grantová komise navrhne žádosti nevyhovět, a to, byť jen z části, zpracuje návrh zdůvodnění. Tento návrh zdůvodnění pak bude prostřednictvím odboru školství, kultury a tělovýchovy předložen kompetentnímu orgánu (Radě města Hranic či Zastupitelstvu města Hranic), která svým usnesením 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.
- Odbor školství, kultury a tělovýchovy pak zabezpečí zaslání sdělení o nevyhovění žádosti žadateli včetně výše uvedeného zdůvodnění nevyhovění žádosti.

V případě částečného nevyhovění žádosti, bude toto sdělení o částečném nevyhovění včetně důvodu částečného nevyhovění žadateli oznámeno zveřejněním na webových stránkách města Hranic.

9. Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu

Do 30.11. předloží příjemce grantu vyúčtování v písemné nebo elektronické formě (datovou schránkou) v jednom vyhotovení na předepsaném tiskopise včetně kopí účetních dokladů a příloh. U akcí finanční 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 odboru školství, kultury a tělovýchovy zodpovídá za kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtování.

9.1. Vyúčtování grantu

9.1.1. Tiskopis vyúčtování musí obsahovat:

- 1) Rok přidělení a vyúčtování grantu
- 2) Název oblasti
- 3) Číslo smlouvy, na základě, které byl grant udělen
- 4) Název odboru školství, kultury a tělovýchovy
- 5) Název příjemce dle smlouvy
- 6) Jméno, příjmení, email a telefon, který vyúčtování provedla (jedná se o osobu, se kterou se budou řešit opravy, doplnění a podobně)
- 7) Skutečné celkové náklad na projekt
- 8) Výše schváleného grantu

- 9) Procentuální sazbu grantu z celkových skutečných nákladů na projekt
- 10) Název projektu
- 11) Výčet výdajů, na které byl grant poskytnut a použit dle uzavřené smlouvy
- 12) Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu včetně čísel účetních dokladů z účetní evidence příjemce, dne úhrady z pokladny či účtu příjemce a částky Kč. Způsobem zaúčtování je uvedení čísla účtu z účtové osnovy, kde je účetní doklad zaúčtovaný nebo název sloupce v peněžním deníku.
- 13) Seznam příloh
- 14) Atesty potřebné pro provoz, pokud jsou nutná

9.1.2. Přílohy vyúčtování

- 1) Kopie účetních dokladů (pokladní výdajové doklady včetně paragonů, faktury, výpisy z účtů o úhradě faktur) do výše poskytnutého grantu označené číslem účetního dokladu z účetní evidence příjemce. U nákladových druhů – doprava, stravování a ubytování je nutno doložit jmenné seznamy.
- 2) Přehled skutečně vynaložených výdajů na celý projekt
- 3) Vyhodnocení projektu s těmito údaji:
 - a. Datum skutečné realizace projektu
 - b. Počet aktivních účastníků, návštěvníků akce
 - c. Zhodnocení realizace projektu včetně popisu práce dobrovolníků
 - d. Vyhodnocení přínosu projektu pro město včetně jeho propagace při realizaci projektu
 - e. Monitoring projektu v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích
- 4) U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb kopie dokladů o zavedení majetku do účetnictví.

Na požádání příslušných kontrolních orgánů města je příjemce povinen předložit originály předložených dokladů.

10. Nevyčerpané prostředky

- 1) Příjemce grantu v termínu do 30.11. příslušného roku poukáže na účet města 1320831/0100 pod VS – číslo smlouvy, nevyužitou dotace nebo její část.
U akcí finančně ukončených nebo pořádaných po termínu 30.11. příslušného roku poukáže nevyužitou dotaci nebo její část do 15.01. následujícího roku na účet města 1320831/0100 pod VS – číslo smlouvy.
- 2) Prostředky nevyúčtované v řádném termínu či prostředky použité jinak, než bylo uvedeno ve smlouvě o udělení grantu, poukáže příjemce grantu nejpozději do 31.12. příslušného roku na účet města – 1320831/0100 pod VS – číslo smlouvy.
U akcí finančně ukončených nebo pořádaných po termínu 30.11. poukáže nevyúčtovanou nebo použitou v rozporu se smlouvou do 15.01. následujícího roku na účet města 1320831/0100 pod VS – číslo smlouvy.

- 3) Vrácení poměrné části grantu na účet města, jestliže poskytnutý grant činil více než 80 %, respektive 50 % z celkových skutečných nákladů na projekt, provede příjemce grantu nejpozději k termínu vyúčtování.

11. Archivace písemností grantového řízení

- 1) Originály žádostí včetně příloh a kopie vyúčtování příloh jsou archivovány na příslušných odborech městského úřadu.
- 2) Originály vyúčtování po kontrole správnosti a úplnosti postoupí odbor školství, kultury a tělovýchovy finančnímu odboru k účetnímu zpracování.
- 3) Doba archivace těchto písemností činí 10 let.

12. Archivace dokladů příjemce

Příjemce grantu je povinen archivovat originály dokladů k vyúčtování po dobu **10** let a na požádání příslušných kontrolních orgánů, kontrolních zaměstnanců města je předložit ke kontrole.

13. Ostatní ustanovení

- 1) Na grant není právní nárok.
- 2) Spory z právních poměrů při poskytnutí grantu se rozhodují podle správního řádu.
- 3) V případě žádosti o dotaci na jednorázové akce, které schválí Rada nebo Zastupitelstvo města Hranic v průběhu roku se postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Co se týče vyúčtování těchto dotací, použije se tento grantový program podobně.

14. Závěrečná ustanovení

Tato instrukce je závazná pro všechny žadatele o dotaci a zaměstnance města Hranic. Tato směrnice nahrazuje směrnicí QI 61-01-10 vydání 1 ze dne 11.12.2014. Dnem účinnosti této směrnice se předchozí verze ruší.

15. Přílohy

Příloha č. 1 /QI 61-01-10	Žádost o poskytnutí dotace	QF-OŠKT-05
Příloha č. 2 /QI 61-01-10	Vyúčtování poskytnuté dotace	QF-OŠKT-06

**Žádost o poskytnutí dotace – grantu na akci
v rámci Grantového programu města Hranic pro období.....**

1. Grantová oblast dle Grantového programu bod 2.:

.....

2. Název projektu:

3. Identifikace uchazeče o grant

Vyplní fyzická osoba: **(v případě vyplnění smazat právnickou osobu)**

Jméno, příjmení, titul		
Datum narození		
Trvalý pobyt, PSČ		
Adresa doručování*		
Telefon/email		
IČO**:	Č. účtu:	Název peněž. ústavu:

* Vyplnit pouze v případě, že se neshoduje s trvalým pobytem

** Vyplní pouze fyzická osoba podnikající

Vyplní právnická osoba: **(v případě vyplnění smazat fyzickou osobu)**

Název nebo obchodní firma		
IČO		
Sídlo, PSČ		
Telefon/email		
Č. účtu:	Název peněž. ústavu:	
Statutární zástupce oprávněný jednat jménem právnické osoby včetně funkce:		
.....		

4. Kontaktní osoba – vyplní fyzická i právnická osoba:

Jméno kontaktní osoby:

Adresa kontaktní osoby:

Telefon: Email:

Přílohou je kopie smlouvy o založení bankovního účtu – dokládá se pouze v případě první žádosti nebo změny bankovního účtu.

5. Čestné prohlášení

Prohlašuji na svou čest, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé. Zavazuji se respektovat zásady „Grantového programu města Hranic“.

6. Prohlášení o bezdlužnosti

Prohlašuji na svou čest, že (název), IČO:....., nemá neuhrazené závazky, ani jiné nedoplatky vůči městu Hranice včetně jím zřizovaných organizací.

Jsem seznámen/a s tím, že pokud by byly uváděné skutečnosti nepravdivé, budu čelit všem následným postupům v souladu se zákony ČR, zejména povinnosti vrátit poskytnutou dotaci včetně penále.

V Hranicích dne:

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby:

1. Grantová oblast dle článku 2. Grantového programu:**2. Název projektu:****3. Termín realizace (rámcový časový plán):****4. Účel, na který žadatel chce grant použít:****5. Odůvodnění žádosti o grant:****6. Charakteristika projektu (možno rozepsat v příloze):**

(např.: předběžné propozice nebo scénář, pro koho je akce určena, cca výše vstupného nebo dobrovolné a uvedení dalších sponzorů nebo poskytovatelů dotací)

7. Rozpočet projektu**A – VÝDAJE CELKEM (součet položek uvedených níže)**

Např. materiál

Nájmy, půjčovné

Doprava, cestovné, jízdné

Ubytování

Stravování, občerstvení

Honoráře

Reklama a propagace

Odměny porotám, rozhodčím

Odměny pořadatelům, lektorům (DPP)

Odměny a ceny účastníkům

Ostatní služby

Jiné nespecifikované výdaje

B – PŘÍJMY CELKEM (součet položek uvedených níže)

Např. vstupné

Startovné, příspěvek účastníků

Příspěvky spoluorganizátorů

Reklama, sponzorské dary

Jiné příspěvky a dotace

Vlastní zdroje krytí

Ostatní příjmy – rozved'te

.....

C – POŽADOVANÁ VÝŠE GRANTU v Kč

(Výdaje – příjmy = požadovaná výše grantu)

(max. 80 % z celkových výdajů)

tj.:% z celkových výdajů

8. Využití grantu – konkrétně položky rozpočtu (nákladové druhy), které budou z grantu hrazeny. **Budou následně uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

.....

9. U opakované akce žadatel uvede počet účastníků z minulé akce (pouze číslo, žádné přílohy vyúčtování z minulých let)

.....

10. Seznam příloh žádostí dle článku 6.3.1 a 6.3.2 Grantového programu:

- a) **Charakteristika projektu**
- b) **Kopie smlouvy o založení bankovního účtu – dokládá se v případě první žádosti nebo změny bankovního účtu**

V Hranicích dne:

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby:

Příloha č. 2 /QI 61-01-10

QF-OŠKT-06

VYÚČTOVÁNÍ

1. dotace - grantu za rok

2. v oblasti:

3. smlouva č. 4. odbor: OŠKT

5. Příjemce: IČO:.....

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

.....

7. Skutečné celkové náklady na projekt (viz příloha č. 2 vyúčtování):.....

8. Výše schváleného grantu Kč

9. tj. % ze skutečných celkových nákladů

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):

.....

.....

11. Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu:

platba za co (názvy položek dle smlouvy)	číslo účetního dokladu *	způsob zaúčtování **	datum platby	částka
Celkem:				

* číslo z elektronické evidence nebo peněžního deníku příjemce

** čísla účtu z účtové osnovy, kde je účetní doklad zaúčtováný nebo název sloupce v peněžním deníku

1. Seznam příloh dle článku 9 Grantového programu:

Č. 1 Kopie účetních dokladů do výše poskytnutého grantu (faktury, účtenky včetně dokladů o úhradě – pokladní výdajové doklady nebo výpis z účtu)

Č. 2 Přehled skutečně vynaložených výdajů na celý projekt

Č. 3 Vyhodnocení projektu (datum skutečné realizace projektu; počet aktivních účastníků, návštěvníků akce; zhodnocení realizace projektu včetně popisu práce dobrovolníků; vyhodnocení přínosu projektu pro město včetně jeho propagace při realizaci projektu; monitoring projektu v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích)

V Hranicích dne:

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby: