**Mikroregion Krnovsko   
Hlavní nám. 1**

**794 01 Krnov**

**ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ**

**VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY (DOTAČNÍ PODPORY) Z ROZPOČTU MIKROREGIONU KRNOVSKO (MRK)**

**Vydáno Valnou hromadou Mikroregionu Krnovsko 10. 6. 2016 usnesením č. 6/46  
s účinností od 1. 9. 2016**

**Obsah**

1. Úvodní ustanovení 3

2. Vymezení oblastí a forem poskytování veřejné finanční podpory 3

3. Všeobecná pravidla programu poskytování veřejné finanční podpory 3

4. Veřejná finanční podpora z rozpočtu MRK 7

5. Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory 7

6. Registry veřejnoprávních smluv a žádostí o veřejnou finanční podporu 8

7. Závěrečná a přechodná ustanovení 8

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Žádost o veřejnou finanční podporu z rozpočtu MRK

Příloha č. 2 – Vyúčtování veřejné finanční podpory z rozpočtu MRK

Příloha č. 3 – Vzor veřejnoprávní smlouvy pro poskytnutí veřejné finanční podpory

Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o řádném vedení účetnictví nebo daňové evidenci

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Zásady pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu Mikroregionu Krnovsko (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 Mikroregionu Krnovsko jednotný postup při poskytování veřejné finanční podpory MRK 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 veřejné finanční podpory Mikroregionem Krnovsko

3. V souladu s § 10c odstavcem 1) rozpočtových pravidel je povinen Mikroregion Krnovsko jako poskytovatel veřejné finanční podpory zveřejnit zásady na webových stránkách MRK 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)

2. Oblasti poskytování VFP

- ekologie a životní prostředí

- kultura

- registrovaný sport a tělovýchova

- sociální věci

- vzdělávací a zájmová činnost, volnočasové aktivity.

3. Další oblasti VFP mohou být dle potřeby do zásad doplněny dodatkem

**Článek 3**

**Všeobecná pravidla programu 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 Mikroregionu Krnovsko, slouží na podporu vědy a vzdělání, rozvoje kultury, tělesné výchovy   
a sportu na území MRK, zabezpečení charitativní a sociální činnosti, na podporu různé zájmové činnosti, zlepšení péče o občany MRK, 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 MRK na příslušný kalendářní rok. Předpokládaná výše pro rozdělení je vždy schválena VH.

4. Výše VFP v jednotlivém případě, kritéria pro stanovení výše dotace

**a)** MRK 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).

**b)** Náklady, které jsou nebo nejsou uznatelnými pro danou formu a oblast VFP, jsou určeny Správní radou MRK.

**c)** Budou-li skutečné náklady nižší než původně naplánované, bude VFP snížena dle míry spolufinancování dané u příslušné formy VFP.

**d)** Finanční parametry pro jednotlivé druhy VFP

- maximální výše dotace u VFP je stanovena tak, že může být poskytnuta až do výše 70 % celkových nákladů konkrétního projektu,

- u VFP je výše stanovena přímo v rozpočtu MRK pro daný rok, a to v pevné částce v Kč.

5. Okruh způsobilých žadatelů

**a)** Žadatelem o VFP může být zletilá fyzická nebo právnická osoba s výjimkou politických stran, volebních stran a hnutí, která splňuje podmínku trvalého pobytu nebo má své sídlo na území MRK, popř. vykonává svou hlavní činnost převážně ve prospěch občanů MRK.

**b)** 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 MRK.

**c)** Žadatel o VFP musí mít ke dni zpracování materiálu pro jednání orgánu MRK a ke dni podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí VFP či VFP – grantu vyrovnány veškeré závazky vůči MRK   
a členským obcím.

6. Lhůty pro podání žádosti

**a)** Žádost o VFP 1. výzva musí být podána v termínu do 30. září pro následující rok, ve kterém bude projekt realizován.

7. Kritéria pro hodnocení žádosti

Kritéria pro hodnocení žádosti určí Správní rada MRK.

8. Lhůty pro rozhodnutí o žádosti

**a)** Veškeré žádosti o VFP, které byly podány v řádném termínu (dle programových dokumentů), budou projednány v nejbližším možném termínu jednání příslušného orgánu MRK.

9. Dále se stanoví následující podmínky pro poskytnutí VFP:

**a)** Udělení finanční podpory schvaluje žadatelům dle požadované výše u VFP do 50.000 Kč včetně Správní rada Mikroregionu Krnovsko (dále jen SR MRK). Nad tuto částku pak Valná hromada Mikroregionu Krnovsko (dále jen VH MRK).

**b)** Uzavření veřejnoprávních smluv o poskytnutí VFP u žádosti do 50.000 Kč včetně schvaluje SR MRK, uzavření veřejnoprávních smluv o poskytnutí VFP u žádosti vyšší než 50.000 Kč schvaluje VH MRK.

**c)** Žadatelé jsou v případě schválení VFP vyzváni k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí VFP.

**d)** Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí VFP bude uzavřena nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy byla schválena příslušným orgánem svazku. Pokud dojde k překážce k uzavření veřejnoprávní 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)** MRK se žadatelem, kterému byla VFP schválena (dále jen příjemce), uzavře veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí VFP.

**f)** VFP se poskytuje výhradně bezhotovostním převodem na účet, který je veden na jméno příjemce.

10. Závazky a povinnosti příjemce vůči poskytovateli VFP – MRK:

**a)** Vynakládat prostředky v souladu s veřejnoprávní smlouvou. Předložit SR MRK konečné vyúčtování použití poskytnuté VFP, a to na předepsaném formuláři. Formulář tvoří přílohu č. 3 těchto zásad a je ke stažení v elektronické podobě na internetové adrese **www.mikroregionkrnovsko.cz.**

**b)** V souladu se zněním veřejnoprávní smlouvy předloží příjemce VFP buď kopii článku (článků), které předal ke zveřejnění v regionálním tisku, nebo zpravodajů členských měst a obcí MRK (dále jen zpravodaj) nebo zprávu o činnosti za rok, jehož se vyúčtování VFP týká.

**c)** Není-li ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí VFP uvedeno jinak, je příjemce VFP povinen vyúčtování předložit takto:

- v případě VFP nejpozději **do jednoho měsíce** po ukončení realizace příslušného projektu, nejpozději však **do 31. ledna** v roce, který následuje po roce, ve kterém byla VFP poskytnuta

**d)** Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování VFP nebo VFP 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 veřejnoprávní smlouvě uvedeno jinak.

**e)** Příjemce VFP je povinen v rámci konečného vyúčtování předložit všechny doklady tak, aby byly prokázány výnosy (příjmy) a náklady (výdaje) v plném rozsahu.

**f)** Příjemce je povinen informovat bez zbytečného odkladu SR MRK o okolnostech bránících realizaci nebo ho zdržujících, pokud takové okolnosti nastanou.

**g)** Pokud příjemce VFP nemůže z vážných důvodů předložit v termínu stanoveném   
ve veřejnoprávní smlouvě konečné vyúčtování, musí nejpozději v tomto termínu písemně požádat SR MRK o prodloužení lhůty pro předložení konečného vyúčtování. SR MRK posoudí důvody uvedené v žádosti a po projednání rozhodne buď o náhradním termínu konečného vyúčtování, nebo o ponechání termínu původního.

**h)** V případě nevyčerpání poskytnuté VFP musí příjemce vrátit tyto prostředky na účet poskytovatele současně s předloženým vyúčtováním.

**i)** Příjemce je povinen uvádět MRK včetně loga v souvislosti s realizací jako poskytovatele VFP (publicita).

11. Žádost, její náležitosti, obsah jejích příloh

**a)** Žádost o VFP předkládá žadatel písemně na adresu: Mikroregion Krnovsko, Hlavní nám. 1,   
794 01 Krnov a elektronicky na adrese podatelna@mikroregionkrnovsko.cz.

**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 Krnov datum razítka podatelny.

**c)** Žádost předkládá žadatel výhradně na předepsaném formuláři. Ke každé žádosti je žadatel povinen doložit přílohy uvedené v žádosti. Formuláře tvoří přílohu těchto zásad a žadatel je obdrží v elektronické podobě na internetové adrese www.mikroregionkrnovsko.cz.

**d)** Žádost o poskytnutí VFP předložená na jiném než předepsaném formuláři bude z posuzování   
a rozhodování o přidělení VFP vyloučena.

**e)** O VFP 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 náležitosti žádosti o VFP, které musí žadatel do žádosti uvést

**a)** jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou;   
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 včetně výše 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, písemnou plnou moc apod.),

**j)** seznam příloh k žádosti, přičemž povinnými přílohami k žádosti jsou:

- rozpočet, 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. jiná evidence, kterou bude doložena právní existence žadatele),

- čestné prohlášení (samostatný formulář)

- kopie dokladu o vedení bankovního účtu vedeného na jméno příjemce, na který bude finanční podpora poskytnuta,

- další přílohy uvedené v žádostech.

13. Další pravidla

**a)** Podáním žádosti nevzniká žadateli na VFP právní nárok. MRK si vyhrazuje právo VFP neposkytnout žádnému z žadatelů a celé řízení zrušit.

**b)** Pokud žadatel prokazatelně v žádosti nebo v jejích přílohách uvede nepravdivé nebo zavádějící údaje, nebude mu v příslušném a ani v následujícím kalendářním roce finanční podpora poskytnuta.

**c)** Příjemce může VFP vrátit bez udání důvodu na účet poskytovatele, a to kdykoli v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla podpora poskytnuta.

**d)** Předložené žádosti o VFP se nevracejí.

14. Další postup při neudělení VFP

**a)** Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí orgán MRK písemně žadateli do 30 dnů ode dne rozhodnutí orgánů MRK, že jeho žádosti nebylo vyhověno.

**Článek 4**

**Veřejná finanční podpora z rozpočtu MRK**

1. VFP z rozpočtu MRK je určena na zajištění spolufinancování dlouhodobých činností, které hodlá MRK podporovat v předem definovaném rozsahu.

2. Harmonogram a způsob poskytování VFP

**a)** Výzva k podání žádosti o VFP bude zveřejněna na internetových stránkách MRK www.mikroregionkrnovsko.cz.

**b)** Termíny pro podání žádosti o VFP jsou závazné.

**c)** Žádost o VFP se podává v jednom vyhotovení výhradně na předepsaném formuláři a musí být vyplněna ve všech bodech. Uvedení nepravdivých, zavádějících nebo neúplných údajů je důvodem k vyřazení žádosti o VFP v roce podání.

3. Došlé žádosti o VFP jsou zpracovány SR MRK, kde bude provedena sumarizace žádostí včetně věcné a formální kontroly.

4. Veřejnoprávní smlouva se uzavírá na daný kalendářní rok.

**Článek 5**

**Kontrola a vyhodnocení poskytnuté veřejné finanční podpory**

1. Orgán MRK provádí u příjemce VFP vyhodnocení využití a hodnocení dosažení cílů VFP během jejího poskytování a následně bez časového omezení.

2. 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 MRK při rozhodování o poskytnutí VFP.

**b)** U příjemců VFP může být provedena průběžná veřejnosprávní kontrola, a to zpravidla   
na místě. U příjemců VFP 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 MRK.

**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 6**

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

1. Registr žádostí o finanční podporu

Všechny žádosti budou zveřejňovány na internetových stránkách www.mikroregionkrnovsko.cz.

2. Registr veřejnoprávních smluv o finanční podpoře

Všechny veřejnoprávní smlouvy, kde bude hodnota finanční podpory vyšší než 50.000 Kč   
za období jednoho kalendářního roku, budou zveřejněny na internetových stránkách MRK   
na adrese: www.mikroregionkrnovsko.cz

3. Způsob zveřejňování veřejnoprávních smluv

**a)** V souladu s § 10d odstavcem 1) rozpočtových pravidel je povinen MRK jako poskytovatel VFP zveřejnit veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí VFP včetně případných dodatků způsobem, umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření veřejnoprávní 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 veřejnoprávní 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 Valné hromady Mikroregionu Krnovsko č. 6/46 ze dne   
10. 6. 2016.

2. Žádosti o VFP předložené a VFP poskytnutá z rozpočtu MRK pro rok 2016 a dále po účinnosti těchto zásad budou posuzovány již podle těchto zásad.

4. Zásady pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu MRK schválené Valnou hromadou Mikroregionu Krnovsko, účinné od 1. 7. 2011, se ruší.

5. Počet příloh: 4

6. Platnost těchto zásad: 1. 9. 2016.

……………………………………….

Luděk Volek

Předseda MRK