



MBPHP006IHRK



# MĚSTO BYSTŘICE POD HOSTÝNEM

Městský úřad v Bystřici pod Hostýnem, Masarykovo nám.137, 768 61 Bystřice pod Hostýnem  
tel.: + 420 573 501 911, fax: + 420 573 501 968, <http://www.mubph.cz>, e-mail:posta@mubph.cz

## KRYCÍ LIST VNITROORGANIZAČNÍHO PŘEDPISU MĚSTA BYSTŘICE POD HOSTÝNEM Č. OP 3/2015

### GRANTOVÁ SMĚRNICE

Ve znění vnitřních směrnic:  
Platnost poslední změny od:  
Účinnost poslední změny od:

Č. ev.:

Č.j.:

Počet stejnopisů:

MUBPH 12785 /2015

Hlavní garant směrnice:	odbor sociálních věcí
<u>Členové garančního týmu:</u>	
První člen :	odbor finanční
Druhý člen.	útvár interního auditu
Datum platnosti směrnice:	22.06.2015
Datum účinnosti směrnice:	22.06.2015
Směrnici vydává:	<b>Zastupitelstvo města Bystřice pod Hostýnem</b>
Vydání směrnice doporučí:	Rada města
Číslo usnesení orgánu obce:	<b>5/5/2015</b>

Ruší předpis města: **kterým se stanoví pravidla poskytování grantů z grantového fondu města**  
Ruší směrnici města: č. OP 1/2007 Grantová směrnice

Ruší směrnici města: č. /--

Přílohy: 1) *Formulář žádosti o grant z grantového fondu města Bystřice pod Hostýnem, včetně vyúčtování*

Legislativa: 1) *Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník*  
2) *Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů*  
3) *Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích , ve znění pozdějších předpisů*  
4) *Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů*  
5) *Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů*  
6) *Zákon č. 182/2006 o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon)*  
7) *Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě v platném znění*

# SMĚRNICE MĚSTA BYSTRICE POD HOSTÝNEM Č. OP 3/2015

## kterou se stanoví pravidla poskytování grantů z grantového fondu

### Čl.1. Předmět úpravy

- 1.1. Tato směrnice města upravuje pravidla poskytování dotací městem Bystřice pod Hostýnem v souladu se zákonem č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích) a kontrolu hospodaření s poskytnutou dotací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole).
- 1.2. Dotace jsou poskytovány městem Bystřice pod Hostýnem na základě žádosti na veřejně prospěšné činnosti v programu vyhlášeném Radou města;
- 1.3. Dotace jsou poskytovány formou grantů z grantového fondu města Bystřice pod Hostýnem zřízeného v souladu se zákonem o obcích, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech).
- 1.4. Grant je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona o finanční kontrole. Za veřejnou finanční podporu se nepovažují účelové finanční prostředky poskytnuté z rozpočtů jiných územně samosprávných celků.
- 1.5. Poskytnuté dotace nenaplníují znaky veřejné podpory dle č. 107. Smlouvy o fungování EU. Dotace v rámci grantového řízení není poskytována na hospodářskou (ekonomickou) činnost neziskových subjektů. V oblasti sportu se poskytují dotace zejména na podporu sportovního rozvoje a výcvik mládeže v rámci klubů.

### Čl.2. Vymezení pojmů

- 2.1. Pro účely této směrnice města se rozumí:
  - a) **grantem** je dotace poskytnutá městem Bystřice pod Hostýnem na stanovený účel, vymezený ve Smlouvě o poskytnutí grantu;
  - b) **grantovým obdobím** kalendářní rok;
  - c) **poskytovatelem grantu** město Bystřice pod Hostýnem;
  - d) **žadatelem o grant** fyzická osoba starší 18 let provozující veřejně prospěšnou činnost na území města Bystřice pod Hostýnem nebo právnická osoba provozující veřejně prospěšnou činnost na území města Bystřice pod Hostýnem;
  - e) **veřejně prospěšnou činností** jakákoli činnost provozovaná ve prospěch občanské veřejnosti či její definované části (např. mládež do 15 let), při které je majoritní část cílové skupiny tvořena občany města Bystřice pod Hostýnem příp. jeho osadních částí;
  - f) **příjemcem grantu** fyzická nebo právnická osoba, které byl grant vyplacen;
  - g) **cílovou skupinou** skupina občanů, která přímo využije přínosu grantového řízení (např. bude používat vybudovaný investiční celek, zúčastní se dětského soustředění mládeže apod.);
  - h) **projektem** podrobný popis aktivity, na jejíž spolufinancování bude grant použit;
  - i) **příkazcem operace** je vedoucí odboru případně jím pověřený zaměstnanec věcně příslušný k dané operaci dle organizačního řádu;
  - j) **správce rozpočtu** je vedoucí finančního odboru MěÚ;
  - k) **hlavní účetní** je určený zaměstnanec města zařazený do finančního odboru MěÚ, který je spoluodpovědný za vedení účetnictví města;
  - l) **hodnotící komisí** je komise jmenovaná Radou města Bystřice pod Hostýnem;
  - m) **grantovým řízením** je program grantu nebo-li souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem;
  - n) **provozní náklady organizace** provozní náklady organizace nezbytné k zajištění činnosti organizace;



- o) jednorázové akce* jsou akce pro veřejnost nebo členy organizace, která má jednoznačný počátek i konec, konkrétní aktivitu, cílovou skupinu nebo pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu;
- p) paušální grant* je částka grantu, poskytnutá na náklady nebo výdaje, jejichž výše je určena jako součin jednotkových nákladů žadatele a počtu členů žadatele z Bystřice pod Hostýnem do 19 let;
- q) investicemi* jsou výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- r) návratnou finanční výpomocí* je bezúročná poskytnutí peněžních prostředků městem Bystřice pod Hostýnem právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, který je jejich příjemce povinen vrátit zpět ve stanovené lhůtě;
- s) finančním vypořádáním* je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele.

### Čl.3. Grantový fond

- 3.1. Zastupitelstvo města Bystřice pod Hostýnem schválilo zřízení účelového peněžního fondu s názvem Grantový fond na svém zasedání dne 7.2.2007 pod č. usn. 1/3/2007.
- 3.2. Grantový fond byl zřízen dle svého statutu za účelem vytváření peněžních zdrojů pro poskytování investičních a neinvestičních grantů v těchto oblastech:
  - a) sociální a zdravotní oblast, záchranářství;
  - b) prevence sociálně patologických jevů dětí a mládeže;
  - c) kulturní;
  - d) tělovýchova a sport;
  - e) volný čas dětí a mládeže mimo písm. d) tohoto bodu;
  - f) tvorba a ochrana životního prostředí;
- 3.3. Návratná finanční výpomoc je poskytována v souladu se statutem grantového fondu. Žádost o finanční výpomoc, řízení, poskytnutí finanční výpomoci, finanční vypořádání výpomoci se řídí shodnými pravidly jako granty.
- 3.4. Pro grantový fond byl zřízen samostatný bankovní účet č. 35-8746470267/0800 vedený u Komerční banky, a.s. Pro případné hotovostní platby byla zřízena pokladna grantového fondu, která je vedena na finančním odboru MěÚ Bystřice pod Hostýnem. Účetní zpracování grantového fondu zajišťuje hlavní účetní.
- 3.5. Návrh rozpočtu grantového fondu zpracovává správce rozpočtu ve spolupráci s příkazcem operace. Součástí návrhu je i rozdělení na grantové oblasti. Rozpočet grantového fondu schvaluje Zastupitelstvo města Bystřice pod Hostýnem. Rozpočet grantového fondu včetně jeho rozpisu je schvalován souběžně s rozpočtem města na příslušný kalendářní rok. V případě, že by rozpočet města nebyl schválen do doby projednání žádostí o grant v Radě města Bystřice pod Hostýnem, rozhodne Rada města Bystřice pod Hostýnem o výsledcích grantového řízení, resp. Zastupitelstvo města Bystřice pod Hostýnem, o konečných výsledcích grantového řízení v nejbližším možném termínu po schválení rozpočtu města.
- 3.6. Rozpočtová opatření, kterými se provádí úpravy rozpočtu grantového fondu z titulu změny výše prostředků v jednotlivých grantových oblastech, jsou v kompetenci správce rozpočtu dle rozhodnutí Zastupitelstva města Bystřice pod Hostýnem o přiznaných grantech.

### Čl. 4. Obecné zásady pro poskytování grantů

- 4.1. Grant lze poskytnout pouze na základě žádosti podané na schváleném formuláři (žádost o grant) a smlouvy o poskytnutí grantu uzavřené podle příslušných právních předpisů mezi žadatelem a poskytovatelem.
- 4.2. Žádosti o granty budou posuzovány komisí podle obsahu žádosti v těchto hodnocených kategoriích:
  - a) grant paušální - celková částka prokazatelně vynaložená žadatelem na podporu činnosti členů z Bystřice pod Hostýnem, jejichž věk nepřekročil 19 let. Částka je vyjádřena jako součin jednotkových nákladů na podporu činnosti člena žadatele a počtu členů žadatele (spolku, sdružení, klubu);
  - b) grant na provozní náklady spojené se zajištěním provozu zázemí pro činnost subjektu;
  - c) grant na jednorázové akce;
  - d) grant na investice.



- 4.3. Grant paušální je určen výhradně na úhradu nákladů souvisejících se zajištěním činnosti členů žadatele. Členská základna bude prokazována čestným prohlášením se jmenným seznamem členů, kterým bude činnost částečně hrazena z grantu. Výše paušálního grantu je stanovena jako součin jednotkových nákladů žadatele na podporu jednotlivce a počtu členů žadatele z Bystřice pod Hostýnem do 19 let. Částka jednotkových nákladů je stanovena jako orientační a hodnotící komise vždy stanoví výši paušálu s ohledem na specifické podmínky žadatele o grant a na předem stanovená hodnotící kritéria. Uznatelnými náklady jsou zejména startovné, poplatky na soutěžích, pořízení kostýmů a sportovního oblečení, sportovní pomůcky a drobný materiál, cestovné, jízdné, stravné a ostatní náklady související s činností členů žadatele. Jednotkové náklady na rok a člena odpovídají nejvýše částce 2000, - Kč. Prokazatelná výše nákladů na člena podléhá podrobnému jmennému finančnímu vypořádání - viz článek 8.
- 4.4. Grant na provozní náklady spojené se zajištěním provozu zázemí pro činnost subjektu je určen na úhradu provozních nákladů a je poskytován s cílem vytváření kvalitního zázemí neziskových organizací s celoroční činností. Uznatelnými provozními náklady jsou neinvestiční náklady, které se v průběhu konkrétního roku stále opakují, a které jsou spojeny s činností žadatele nebo jsou pro činnost žadatele nezbytné, tj. zejména: platby nájmu, dodávky vody, plynu, energie, údržba vlastních nebo spravovaných objektů, služby, drobné opravy a údržba, mzdové náklady na údržbu a opravy, telefony, poštovné, kancelářské potřeby, ostatní náklady adekvátně a prokazatelně související s provozem. Neuznatelné náklady (náklady, které nebudou proplaceny z grantových prostředků) jsou definovány v bodě 4.22.
- 4.5. Grant na jednorázovou akci je poskytován s cílem podpory rozvoje aktivit neziskových organizací ve vztahu k veřejnosti nebo v rámci skupiny, obohacení spolkového života ve městě, upevňování sousedských vztahů mezi občany města, budování kladného vztahu občanů k městu Bystřice pod Hostýnem, reprezentace jednotlivců nebo skupin s důrazem na prezentaci města v rámci republiky, Evropy či světa. Cílem podpory může být i pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu. Grant může být přiznán v maximální výši 70 % celkových uznatelných nákladů projektu, pokud si žadatel nežadá nižší podíl; nejvýš však do částky 100 tis. Kč, a to v závislosti na finančních možnostech rozpočtu grantového fondu; přiznané procento se krátí úměrně na všechny projekty.

Jednorázovou akci se rozumí:

- a) akce pro veřejnost (krátkodobá): polodenní, jednodenní akce se sportovním, kulturním či jiným zaměřením orientovaná zejména na děti a mládež nebo seniory;
- b) akce pro veřejnost (vícedenní): např. festival, tábory, soutěže pro veřejnost atd.;
- c) akce jednorázové pro členy organizace (klubové), např. soustředění, soutěže, tábory pouze pro členy, turnaje, reprezentace v celonárodním nebo mezinárodním měřítku, případně rekondiční pobyty apod.;
- d) pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu.

U akcí pod bodem a) - c) jsou uznatelnými náklady pouze náklady bezprostředně související s pořádanou akcí. Neuznatelné náklady jsou definovány v bodě 4.22.

- 4.6. Grant na úhradu investic je poskytován na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nebo technického zhodnocení k zajištění projektu, který kvalitně a dlouhodobě obohatí aktivity v organizaci a ve městě.

Investicí se rozumí:

- a) pořízení dlouhodobého hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč;
- b) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku v pořizovací ceně nad 60 tis. Kč;
- c) technické zhodnocení hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč.

- 4.7. Žadatel je povinen předložit celkový rozpočet projektu. Veškeré výnosy příjemce grantu z daného projektu a souhrn veškeré veřejné finanční podpory daného projektu (včetně veřejné finanční podpory od jiných poskytovatelů) však nesmí překročit 70% celkových skutečných nákladů projektu. Případné překročení těchto nákladů bude posuzováno jako přečerpání finančních prostředků grantu a rozdíl je příjemce grantu povinen vrátit, a to do doby stanovené pro konečné vyúčtování grantu dle bodu 8.1.
- 4.8. Žadatel může podat pouze jednu žádost definovanou jako grant provozní.
- 4.9. Žadatel může podat pouze jednu žádost definovanou jako grant paušální.
- 4.10. Žadatel může podat pouze jednu žádost definovanou jako žádost na investice. Při realizaci investice je žadatel povinen dodržovat § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, zejména zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.



- 4.11. Grant musí být žadatelem použit na financování aktivit projektu pouze v grantovém období, na které byl grant poskytnut, tzn., že grant nemůže být převeden a čerpán v dalším grantovém období. Případnou výjimku schvaluje Zastupitelstvo města Bystřice pod Hostýnem.
- 4.12. Jeden žadatel může podat celkem 2 žádosti o grant v příslušném grantovém řízení. Podá-li žadatel více než 2 žádosti o grant, budou v tomto řízení posuzovány pouze dvě žádosti s nejvyšším rozpočtem. Ostatní žádosti žadatele budou z grantového řízení vyřazeny. Žádost o grant se úspěšnému žadateli po skončení grantového řízení nevrací. Poskytovatel archivuje žádosti v souladu se svým spisovým a skartačním řádem.
- 4.13. Neúspěšní žadatelé si mohou žádosti o grant a projekty vyzvednout u poskytovatele do 1 měsíce od zveřejnění výsledků dle bodu 6.14.
- 4.14. Veškeré náklady vzniklé žadateli v souvislosti s účastí v grantovém řízení jdou k jeho tíži.
- 4.15. Na grant není právní nárok a nemusí být poskytnut v požadované výši.
- 4.16. U projektů zahrnujících rovněž stavební práce je příjemce povinen před uzavřením smlouvy o poskytnutí grantu předložit doklad o stavební přípustnosti opravy či úpravy stavby dotčené projektem (např. stavební povolení, doklad o ohlášení stavebních prací stavebnímu úřadu), je-li tento pro dané stavební práce požadován příslušnými právními předpisy. Pro účely žádosti je postačující předložit stavební záměr, příp. studii.
- 4.17. Grant na investice, opravy, rekonstrukce, vybavení, údržbu majetku může být poskytnut pouze v případě, že žadatel doloží svůj vztah k majetku, jehož se žádost týká (výpis z KN, smlouvy o nájmu, podnájmu, výpůjčce atp.).
- 4.18. Příjemci grantu jsou povinni se při realizaci projektu řídit obecně platnými právními předpisy.
- 4.19. Pokud žadatel obdržel grant v předchozích grantových obdobích a nesplnil podmínky vyplývající z uzavřených smluv a platných pravidel, bude jeho žádost o grant vyřazena. V tomto případě může žadatel žádat o grant až po splnění všech podmínek vyplývajících z předchozích grantů.
- 4.20. Z grantového řízení jsou vyloučeny všechny politické strany, vědecké společnosti a organizace zřízené nebo založené městem Bystřice pod Hostýnem; dále dobrovolný svazek obcí, jehož je město Bystřice pod Hostýnem členem. Z grantového řízení jsou dále vyloučeny veškeré veřejně prospěšné činnosti (akce), u nichž je město Bystřice pod Hostýnem spoluorganizátorem.
- 4.21. Nelze žádat o grant:
- pro jiné organizace (postoupení grantu);
  - na projekty zaměřené pouze na humanitární pomoc;
  - na nákup nemovitostí a pozemků;
  - na jednorázové sbírky a akce bez trvalejšího vlivu na cílovou skupinu;
  - na projekty zaměřené na individuální jednorázovou pomoc v nouzi fyzickým osobám;
  - na projekty zaměřené ideologicky nebo na projekty stranické povahy.
- 4.22. Neuznatelnými náklady pro čerpání grantu jsou:
- mzdové náklady žadatele, včetně odvodů z mezd, vyjma mzdových nákladů na údržbu a opravy majetku;
  - u sportovních organizací na náklady spojené s přestupy hráčů;
  - cestovné pro doprovodné účastníky soutěží, vystoupení, přehlídek, festivalů, propagačních akcí apod.;
  - nadstandartní stravování, pohoštění, občerstvení - prokazované bez bližší specifikace viz bod 8.1;
  - na nákup darů (s výjimkou cen v soutěžích) ;
  - rekreační pobyty (s výjimkou dětských táborů a tréninkových soustředění mládeže, pokud jsou součástí projektu);
  - další náklady, o kterých rozhodne poskytovatel.
- 4.23. Grant nemůže být přiznán žadateli, který ke dni podání žádosti:
- je dlužníkem poskytovatele nebo dlužníkem organizací, jejichž je poskytovatel zřizovatelem nebo zakladatelem;
  - vstoupil do likvidace z rozhodnutí valné hromady či obdobného orgánu, popř. byl na něj podán návrh soudu na vstup do likvidace;
  - je osobou, se kterou MěÚ v Bystřici pod Hostýnem vede správní řízení o udělení pokuty.

Grantovou žádost žadatele, který splňuje jednu z výše uvedených podmínek pod body a) – c), vyřadí příkazce operace z dalšího hodnocení. Žadatel o grant výše uvedené skutečnosti doloží čestným prohlášením, které je nedílnou přílohou žádosti o grant. Nastane-li taková skutečnost v průběhu grantového řízení, bude výplata grantu na základě této skutečnosti zastavena. Případné přijaté usnesení Zastupitelstva města bude revokováno.

- 4.24. Příjemce grantu je povinen informovat veřejnost formou informačních materiálů organizace, článků v tisku nebo vlastních webových stránkách o tom, že na projekt byl poskytnut grant z prostředků města Bystřice pod Hostýnem.

## **Čl. 5. Postup při podávání žádostí o grant**

- 5.1. Žádost o grant musí být odevzdána v termínech vyhlášených Radou města pro vyhlášení programu grantového řízení, a to těmito způsoby:
- a) v tištěné podobě na podatelně MěÚ v Bysřici pod Hostýnem, Masarykovo nám. 137, nebo prostřednictvím České pošty (za rozhodné se považuje datum odeslání žádosti). Na opožděně podané žádosti se pohlíží, jako by nebyly vůbec podány;
  - b) datovou schránkou – vč. povinných příloh ve formátu pdf., ID datové schránky: **vqqbu36**
- 5.2. Náležitosti žádosti o grant a její povinné přílohy:
- a) řádně a úplně vyplněný formulář žádosti o grant, jehož součástí je strukturovaný popis jednotlivých aktivit projektu, zveřejněný na webových stránkách města pro dané grantové řízení;
  - b) vztah k majetku podle bodu 4.17.;
  - c) výkaz zisku a ztrát a rozvaha za předcházející účetní období, příp. přehled hospodaření, pokud žadatel není účetní jednotkou ve smyslu § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Netýká se žadatele – fyzické osoby;
  - d) je-li žadatelem právnická osoba (např. spolek, fundace, ústav)
    - doklad o právní subjektivitě právnické osoby, tj. výpis z veřejného rejstříku musí být předložen v originále nebo v jednom stejnopise s ověřením jeho pravostije-li žadatelem fyzická osoba, předkládá kopii občanského průkazu;
  - e) doklad o zřízení běžného účtu žadatele, pokud je zřízen;
  - f) ověřený doklad o oprávnění k podnikání, je-li tento k realizaci projektu požadován příslušnými právními předpisy (živnostenský list);
  - g) čestné prohlášení dle bodu 4.23. a 5.3.;
  - h) doklad o oprávnění osoby činit právní úkony žadatele, není-li tato skutečnost již zřejmá z dokladů předložených podle písm. e) tohoto bodu. Netýká se žadatele – fyzické osoby;
  - i) u grantu na investici, která vyžaduje stavební povolení, projekt pro územní rozhodnutí a kopii žádosti o územní rozhodnutí.
- 5.3. Přílohy dle bodu 5.2., písm. d), e), f) nemusí dokládat žadatelé, kteří jsou zapsáni v rejstříku žadatelů o grant podle čl. 11. této směrnice, nedošlo-li v minulém období ke změně v údajích v rejstříku uvedených. Tito žadatelé při podání žádosti o grant pouze čestným prohlášením doloží skutečnost, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v rejstříku žadatelů o grant.

## **Čl. 6. Grantové řízení**

- 6.1. Grantové řízení - Program vyhláší Rada města Bystřice pod Hostýnem nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti o grant. Program se zveřejňuje na úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. V případě potřeby může Rada města Bystřice pod Hostýnem vyhlásit i mimořádné grantové řízení, přičemž se postupuje shodně jako u řádného grantového řízení. Vyhlášení grantového řízení je bez zbytečného odkladu uveřejněno na úřední desce MěÚ v Bysřici pod Hostýnem, na internetových stránkách poskytovatele a v nejbližším čísle Bystřického Zpravodaje.
- 6.2. Veškeré žádosti o grant sduzuje příkazce operace, který posoudí splnění formálních náležitostí žádosti o grant (zejména chybějící povinné přílohy, chybné vyplnění formuláře). V případě zjištěných nedostatků kontaktuje a vyzve žadatele na emailovou adresu uvedenou v žádosti o doplnění, případně odstranění zjištěných nedostatků. Žadatel je povinen do 5 kalendářních dnů od výzvy doplnit, případně odstranit zjištěné nedostatky; v opačném případě je žádost vyřazena. Příkazce operace svolá první jednání



- hodnotící komise a předá předsedovi hodnotící komise do 15 dnů od ukončení termínu pro podávání žádostí seznam podaných žádostí včetně projektů. Žádosti rozdělí na formálně správné a žádosti, které nesplňují formální náležitosti. Seznam žádostí obsahuje název žadatele, název projektu, požadovanou výši grantu, u vyřazených žádostí navíc důvod vyřazení.
- 6.3. Hodnocení předložených žádostí o grant včetně posouzení formálních náležitostí provádí hodnotící komise. Členy hodnotící komise a jejího předsedu jmenuje Rada města Bystřice pod Hostýnem. Hodnotící komise má minimálně 5 členů. Členy hodnotící komise jsou zejména:
    - a) členové výborů Zastupitelstva města Bystřice pod Hostýnem, nejsou-li zároveň členy zastupitelstva;
    - b) členové komisí Rady města Bystřice pod Hostýnem, nejsou-li zároveň členy zastupitelstva;
    - c) případně další osoby, rozhodne-li o jejich účasti rada města.
  - 6.4. V případě, že člen hodnotící komise je zároveň žadatelem či členem žádající organizace, musí tuto skutečnost oznámit před projednáváním žádosti tohoto žadatele a projednávání takové žádosti se neúčastní. Žádost v tomto případě hodnotí pouze zbývající členové hodnotící komise.
  - 6.5. Před zahájením hodnocení jednotlivých žádostí, posoudí hodnotící komise návrh příkazce operace na vyřazení žádostí, které nesplnily formální náležitosti.
  - 6.6. Hodnotící komise hodnotí žádosti o grant podle následujících kritérií:
    - a) hodnocení přínosu projektu pro město a jeho obyvatele a hodnocení jeho efektivity (výběr cílové skupiny, její velikost, závažnost cílů, hodiny pro veřejnost apod.);
    - b) hodnocení věcné proveditelnosti projektu;
    - c) hodnocení časové proveditelnosti projektu;
    - d) zda se jedná o činnost pravidelnou nebo jednorázovou;
    - e) hodnocení důvěryhodnosti žadatele podle referencí, případně zkušenosti;
    - f) spolupráce na akcích města;
    - g) prezentace na úrovni místní, regionální, krajské, celostátní a zahraniční.
  - 6.7. O výsledku hodnocení všech projektů sepíše hodnotící komise zápis, ve kterém uvede výsledek hodnocení jednotlivých žádostí.
  - 6.8. Hodnotící komise může navrhnout nižší výši grantu.
  - 6.9. Členové hodnotící komise ani příkazce operace nejsou oprávněni poskytovat informace třetím osobám. Veřejnosti budou informace o grantovém řízení prezentovány až po schválení grantových žádostí Zastupitelstvem města Bystřice pod Hostýnem.
  - 6.10. Do 1 měsíce od převzetí seznamu žádostí předsedou hodnotící komise, předá hodnotící komise výsledky svého vyhodnocení příkazci operace. Vyhodnocení obsahuje seznam grantů, v němž se uvede název projektu, název žadatele, požadovanou výši grantu a navrhovanou výši grantu.
  - 6.11. Příkazce operace převezme výsledky hodnocení grantů od hodnotící komise a takto zpracované je předkládá nejpozději do 15 dnů Radě města Bystřice pod Hostýnem.
  - 6.12. Rada města Bystřice pod Hostýnem posoudí návrh hodnotící komise a doporučí na jeho základě rozdělení grantů v daném grantovém řízení. Příkazce operace současně informuje Radu města o žádostech, které byly vyřazeny pro nesplnění formálních náležitostí.
  - 6.13. Rada města svým usnesením rozhodne o neposkytnutí grantu včetně odůvodnění. Příkazce operace neprodleně písemně oznámí žadateli neposkytnutí grantu včetně odůvodnění.
  - 6.14. Konečné výsledky grantového řízení schválené Zastupitelstvem města Bystřice pod Hostýnem, tj. seznam přidělených grantů s jejich výší, je zveřejňován na úřední desce Městského úřadu v Bystřici pod Hostýnem, na internetových stránkách poskytovatele a v nejbližším čísle Bystřického zpravodaje.
  - 6.14. Oznámení o poskytnutí grantu včetně výzvy k podpisu smlouvy zasílá příkazce operace žadateli písemně do 14 dnů ode dne zveřejnění výsledků na úřední desce.

## **Čl. 7. Výplata grantu**

- 7.1. Grant je vyplácen poskytovatelem grantu příjemci na základě smlouvy o poskytnutí grantu, mezi poskytovatelem grantu a žadatelem o grant, který byl úspěšný v grantovém řízení.

- 7.2. Grant je obvykle vyplácen jednorázově, a to do 30 dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí grantu oběma stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.

### **Čl.8. Finanční vypořádání - Vyúčtování grantu**

- 8.1. Vyúčtování grantu předkládá příjemce grantu poskytovateli grantu na předepsaném formuláři, který je přílohou této směrnice, a to nejpozději do data stanoveného ve smlouvě o poskytnutí grantu, nejpozději však do 15.1. následujícího grantového období. Přílohu vyúčtování tvoří kopie všech účetních dokladů prokazující použití prostředků grantu a splňující podmínku hrazení 70% z grantu města; Soupis všech účetních dokladů (např. paragony, faktury), obsahuje datum úhrady, popis účetní operace a částku, která byla uhrazena. Nejsou přípustné účetní a daňové doklady obecně formulované, tzn., není formulován předmět a rozsah plnění. Příjemce je povinen označit všechny originály účetních dokladů vztahujících se k tomuto projektu následující větou: „Grant města Bystřice pod Hostýnem, č. smlouvy, částka v Kč“, případně nahradit razítkem téhož znění.
- 8.2. Nevyčerpanou část grantu je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele do doby stanovené pro konečné vyúčtování grantu podle bodu 8.1.
- 8.3. Vyúčtování grantu musí korespondovat s věcným obsahem žádosti projektu. K nákladům za ubytování a stravování musí příjemce grantu na vyžádání, tj. zejména při kontrole, doložit jmenný seznam osob, kterým byly služby poskytnuty.

### **Čl.9. Kontrola hospodaření s granty**

- 9.1. Poskytovatel je povinen provádět finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s granty u příjemců grantů, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití.
- 9.2. Průběžnou kontrolu poskytovatel zabezpečuje prostřednictvím soupisu účetních dokladů uhrazených k 31.8. daného grantového období, který je příjemce grantu povinen poskytovateli grantu předložit nejpozději do 15.9. daného grantového období. Soupis účetních dokladů obsahuje datum úhrady, popis účetní operace a částku, která byla uhrazena.
- 9.3. Finanční kontrolu provádí poskytovatel v souladu se zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláškou č.416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vnitřním kontrolním řádem města Bystřice pod Hostýnem.
- 9.4. Bude-li při kontrole grantu zjištěno, že poskytnutý grant nebyl použit v souladu s podmínkami těchto pravidel a smlouvy o poskytnutí grantu, je příjemce povinen grant nebo část grantu vrátit do 30 dnů ode dne doručení oznámení poskytovatele o neoprávněném použití grantu a uhradit jednorázovou smluvní pokutu uvedenou ve smlouvě o poskytnutí grantu. Do doby vrácení grantu nebudou další žádosti příjemce o grant projednávány.
- 9.5. Pro účely kontroly je příjemce grantu povinen uschovávat všechny účetní doklady, které byly podkladem pro vyúčtování grantu, a to po dobu 5 let od odevzdání vyúčtování grantu.

### **Čl.10. Vyhodnocení grantů**

- 10.1. Kontrolní výbor Zastupitelstva města Bystřice pod Hostýnem za účasti předsedy hodnotící komise provede závěrečné hodnocení grantů za předcházející grantové období. Kontrolní výbor v závěrečné zprávě zhodnotí, zda vyúčtování poskytnutých grantů v předcházejícím grantovém období je provedeno v souladu se smluvním ujednáním a v souladu s podmínkami grantové směrnice.
- 10.2. Závěrečnou zprávu předloží Kontrolní výbor Zastupitelstvu města Bystřice pod Hostýnem „na vědomí“ před schvalováním grantů v dalším grantovém řízení.

### **Čl.11. Rejstřík žadatelů o grant**

- 11.1. Poskytovatel grantu vede rejstřík žadatelů o grant, do kterého zapisuje žadatele o grant, kteří v grantovém řízení doložili doklady podle čl.5.



- 11.2. Poskytovatel grantu zapíše do rejstříku žadatele o grant podle bodu 11.1., pokud o to žadatel o grant písemně požádá.
- 11.3. Do rejstříku žadatelů o grant se zapisují tyto údaje:
- název a sídlo žadatele o grant, příp. jméno a adresu trvalého pobytu, jedná-li se o žadatele – fyzickou osobu;
  - právní forma právnické osoby, příp. skutečnost, že se jedná o fyzickou osobu;
  - datum podání žádosti o zápis do rejstříku žadatelů o grant;
  - identifikační číslo, příp. datum narození, jedná-li se o žadatele - fyzickou osobu;
  - jméno a příjmení osoby oprávněné činit právní úkony jménem žadatele – právnické osoby;
  - datum registrace stanov, případně jiného dokladu o právní subjektivitě, číslo občanského průkazu, jedná-li se o žadatele-fyzickou osobu;
  - číslo běžného bankovního účtu příjemce grantu;
  - datum vyškrtnutí z rejstříku žadatelů o grant;
  - aktuální kontakty na žadatele: email, telefon, webové stránky.
- 11.4 Příjemce grantu je povinen poskytovateli písemně oznámit každou změnu údajů zapsaných v rejstříku žadatelů, jakož i jiné změny, které mohou podstatně ovlivnit finanční hospodaření příjemce a náplň jeho činnosti, a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy ke změně došlo, a doložit ji příslušným dokladem.
- 11.5. Součástí rejstříku žadatelů o grant je sbírka listin, která bude minimálně obsahovat:
- doklad o právní subjektivitě žadatele ve smyslu bodu 5.2.d), případně kopie občanského průkazu;
  - doklad o oprávnění osoby činit právní úkony jménem žadatele, není-li tato skutečnost zřejmá z výpisů z příslušných registrů;
  - doklad o zřízení bankovního účtu, pokud je zřízen;
  - ověřený doklad o oprávnění k podnikání (živnostenský list);
  - u právnických osob potvrzení o přidělení identifikačního čísla.
- 11.6. Poskytovatel grantu vyškrtne z rejstříku žadatelů o grant toho žadatele, který:
- použil pro zápis do rejstříku doklady, které se ukázaly jako neúplné nebo nepravdivé;
  - nesplnil povinnost oznámit změnu zapisovaných údajů podle bodu 11.4.;
  - o to písemně požádá.
- 11.7. Rejstřík žadatelů o grant je neveřejný. Údaje v něm obsažené jsou důvěrné a poskytovatel grantu se zavazuje, že je neposkytne třetím osobám. Rejstřík nepodléhá zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Fyzická osoba podáním vyplněné žádosti a doložením požadovaných příloh souhlasí se zpracováním, nakládáním a zveřejněním osobních údajů žadatele pro účely grantového řízení.

## Čl.12. Rekapitulace časového harmonogramu

- 12.1. Orientační časový harmonogram řádného grantového řízení:

do 31.1 běžného roku	Schválení závěrečné zprávy kontrolního výboru za předchozí grantové období v ZmBpH
do 31.12. předchozího roku	Vyhlášení řádného grantového řízení + uveřejnění
	Podání žádostí o grant
	Předání žádostí hodnotící komisi, vč. seznamu vyřazených
	Posouzení žádostí hodnotící komisí
	Rozhodnutí RmBpH
do 31.3. běžného roku	Rozhodnutí ZmBpH
15.9. běžného roku	Odevzdání průběžného vyúčtování grantu
15.1. následujícího roku, případně dle smlouvy	Odevzdání konečného vyúčtování grantu

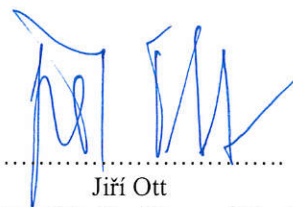
### Čl.13. Přechodná a závěrečná ustanovení

- 13.1. Granty poskytnuté před nabytím účinnosti této směrnice se řídí pravidly, dle kterých byly přiděleny.
- 13.2. Tato směrnice v plném rozsahu ruší směrnici č. OP 1/2007 Grantovou směrnicí.
- 13.3. Tato směrnice města byla schválena Zastupitelstvem města Bystřice pod Hostýnem dne 22.6.2015 pod usnesením č. **5/5/2015**
- 13.4. Směrnice města vstupuje v platnost dnem podpisu a nabývá účinnosti dne 22.6.2015

V Bystřici pod Hostýnem dne: 22.6.2015



.....  
Mgr. Zdeněk Pánek  
starosta města Bystřice pod Hostýnem



.....  
Jíří Ott  
místostarosta města Bystřice pod Hostýnem