



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

*Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).*

*Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.*

6. zasedání zastupitelstva města dne: 24.06.2021

## **Bod pořadu jednání:**

### **Zřízení fondu pro obnovu historicky cenných objektů v MPZ a MZIP**

**Stručný obsah: Vznik nového městského fondu pro obnovu historicky cenných objektů v městské památkové zóně – MPZ a městské zóně intenzivní péče – MZIP v Liberci je iniciační a motivační nástroj města pro podporu kvalitních rekonstrukcí staveb viz příloha č. 2. Dotace bude směřována jako partiální náhrada nákladů, spojených se zachováním a obnovou autentických a historických prvků na rekonstruovaných objektech.**

---

#### **MML, Odbor kancelář architektury města**

**Zpracoval:** Koňasová Zuzana, Ing. arch. - pracovník odboru kancelář architektury města

**Schválil:** Jand'ourek Jiří, Ing. arch. Ing. - vedoucí odboru kancelář architektury města

**Projednáno:** 19. schůze rady města dne: 06.10.2020

**Projednat ve  
výboru ZM:** Výbor pro kulturu a cestovní ruch  
Výbor pro územní plánování a dopravu

**Předkládá:** Zámečník Jaroslav, Ing., CSc. v. r. - primátor statutárního města Liberec

## **Návrh usnesení**

Zastupitelstvo města po projednání

### ***zřizuje***

nový dílčí fond Dotačního fondu SML - "Fond pro obnovu historicky cenných objektů v městské památkové zóně a městské zóně intenzivní péče",

### ***schvaluje***

zařazení dílčího fondu "Fond pro obnovu historicky cenných objektů v městské památkové zóně a městské zóně intenzivní péče" do čl. 2.7 Statutu Dotačního fondu SML dle Přílohy č. 1 - Statut Dotačního fondu SML,

### ***ukládá***

předložit návrh na vyhlášení programu nového dílčího fondu "Fond pro obnovu historicky cenných objektů v městské památkové zóně a zóně intenzivní péče" zastupitelstvu města.

P: Jand'ourek Jiří, Ing. arch. Ing. - vedoucí odboru kancelář architektury města

T: 11.11.2021

### **Důvodová zpráva:**

Z dlouhodobého hlediska tento fond napomáhá pozitivně měnit vizuální obraz města, zvyšovat kulturně historické povědomí a stavební kulturu v Liberci. Čerpáme z příkladů dobré praxe např. města Jablonce nad Nisou, Mnichova Hradiště, Frýdlantu, atd.. Cílem je vytvářet kvalitní rekonstrukce historicky cenných objektů a zachovat stavebně-historické a uměleckořemeslné hodnoty města. Vznik tohoto fondu umožní zvýšit kulturu vystavěného prostředí a posílit roli města jako významné turistické destinace.

**Předmětem podpory jsou rekonstrukce staveb v městské památkové zóně a městské zóně intenzivní péče v Liberci, které ovlivňují obraz města a na ně jejich vlastníci nemohou získat finanční prostředky ze státních, krajských či jiných zdrojů.**

**Konkrétně bude fond určen na rekonstrukce historicky cenných fasád, opravy střech, výměny nebo rekonstrukce okenních a dveřních výplní, cenných plastik, oplocení a zpevněných ploch. Výše podpory může činit maximálně 50% z celkových způsobilých výdajů projektu a maximálně 100 tis. Kč na jeden objekt. Vlastní podíl žadatele musí být minimálně 50 % z celkových nákladů na realizaci projektu.**

Návrh dokumentů viz příloha č. 3-6 jsou informativní, budou po schválení fondu ZM součástí vyhlášení programu ZM.

#### **Přílohy:**

Příloha č. 1-aktualizovaný Statut Dotačního fondu SML

Příloha č. 2-mapa MPZ a MZIP

Příloha č. 3-pravidla

Příloha č. 4-žádost

Příloha č. 5-vyhodnocení

Příloha č. 6-smlouva, vzor

# STATUT DOTAČNÍHO FONDU SML

## Článek 1 Úvodní ustanovení a základní pojmy

1.1 Usnesením Zastupitelstva města Liberec (dále ZM) č. 8/2016 ze dne 28. 1. 2016 byl, v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a § 5 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zřízen Dotační fond SML (dále „DF“).

1.2 Statut DF upravuje účel, zásady a podmínky využívání prostředků DF.

1.3 Základní pojmy:

**dílčí fond** – účetní organizační jednotka DF určená ke shromažďování finančních prostředků DF na podporu jednotlivých oblastí podpory dle vyhlášených programů;

**správce programů dílčího fondu** - věcně příslušný odbor MML;

**hodnotící orgán** – definován ve vyhlášeném programu, zpravidla jde o věcně příslušný výbor zastupitelstva města;

**program** - soubor věcných, časových, organizačních a finančních podmínek podpory účelu určeného v programu, při jejichž splnění lze přiznat poskytnutí dotace na projekt; v informačním systému GRANTYS označeno také jako **tématická oblast**;

**dotace** - prostředky z dílčího fondu poskytnuté příjemci na účel stanovený v programu;

**projekt** - žadatelem navrhovaný ucelený souhrn činností, opatření a aktivit, na něž je žádána dotace;

**vyhlášení programu** - zveřejnění programu schváleného ZM správcem programů dílčího fondu na elektronické úřední desce MML ve lhůtě a způsobem daným zák. č. 250/2000 Sb.;

**doba trvání programu** - doba, po kterou je možné realizovat aktivity projektu a po kterou jsou výdaje projektu uznatelné;

**vyúčtování dotace** - přehled o čerpání a použití poskytnutých finančních prostředků a o vrácení nepoužitých finančních prostředků zpět SML, kdy součástí vyúčtování je i soubor účetních dokladů a dalších dokumentů dokládajících použití dotace a realizaci projektu v souladu se stanovenými pravidly a podmínkami poskytnuté dotace;

**finanční alokace** - celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na dotace vyhlášeného programu;

**oprávněný žadatel** – subjekt (fyzická či právnická osoba) definovaný konkrétním programem jako oprávněný čerpat finanční prostředky z daného programu.

## Článek 2 Hlavní úkoly a zásady činnosti DF

2.1 Hlavním úkolem DF je soustřeďovat v příslušné kapitole rozpočtu SML prostředky na poskytování účelových dotací z dílčích fondů.

2.2 DF, jako peněžní fond SML, zřizuje ZM.

2.3 Hospodaření s prostředky DF se řídí jeho Statutem. Pravidla pro čerpání peněžních prostředků z dílčích fondů jsou stanovena v rámci jednotlivých programů daných dílčích fondů.

- 2.4 DF jako nástroj rozpočtu SML soustřeďuje finanční prostředky na poskytování finanční podpory projektů, činností, opatření a aktivit (dále jen „projekty“), které jsou zaměřeny na rozvoj území SML a na zkvalitnění života na jeho území. Projekty proto musí být realizovány na území SML, nebo jejich realizace musí být pro SML a jeho obyvatele přínosem.
- 2.5 DF hospodáří s finančními prostředky alokovanými v kapitole Dotační fond SML rozpočtu SML. Peněžní prostředky DF jsou vedeny na zvláštních bankovních účtech účetních organizačních jednotek (dílčích fondů).
- 2.6 Finanční podpora projektů podpořených SML je poskytována formou dotací, jejichž předmět, účel a podmínky stanovují programy dílčích fondů.
- 2.7 Dílčí fondy, správci programů dílčích fondů a hodnotící orgány:
- Ekofond – odbor ekologie a veřejného prostoru, výbor pro rozvoj a životní prostředí
  - Fond rozvojové spolupráce – odbor strategického rozvoje a dotací, výbor pro rozvoj a životní prostředí
  - Fond vzdělávání – odbor školství a sociálních věcí, výbor pro vzdělávání
  - Fond zdraví a prevence – odbor školství a sociálních věcí, výbor pro sociální věci a bezpečnost
  - Fond kultury a cestovního ruchu – odbor cestovního ruchu, kultury a sportu, výbor pro kulturu a cestovní ruch
  - Sportovní fond – odbor cestovního ruchu, kultury a sportu, výbor pro sport
  - **Fond pro obnovu historicky cenných objektů v MPZ a zóně intenzivní péče – odbor kancelář architektury města**
- 2.8 Správce programů dílčího fondu navrhuje ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a hodnotícím orgánem účel a finanční alokaci programů dílčího fondu, předkládá návrh programů k projednání v orgánech města a po jejich schválení je vyhláší v zákonné lhůtě zveřejněním na elektronické úřední desce MML, provádí hodnocení administrativního souladu žádostí o dotaci s podmínkami vyhlášeného programu, odpovídá za financování projektů podpořených z programů dílčího fondu a je příkazcem finančních operací.

### **Článek 3 Finanční zdroje a výdaje DF**

- 3.1 Finanční zdroje DF tvoří:
- a) výdajový limit DF stanovený rozpočtem SML na příslušné období,
  - b) zůstatky nevyčerpaných výdajových limitů DF z předchozích období,
  - c) finanční prostředky, které z vyúčtování a z vypořádání projektů finančně podpořených z DF vrátili příjemci dotací,
  - d) finanční prostředky účelově určené k využití prostřednictvím DF (finanční dary, dotace příspěvky od jiných subjektů), které SML poskytly právnické či fyzické osoby,
  - e) uhrazené odvody za porušení rozpočtové kázně a jejich příslušenství.
- 3.2 Výdaje DF tvoří:

- a) poskytnuté dotace z dílčích fondů,
- b) výdaje spojené s vedením bankovních účtů DF.

#### **Článek 4 Zásady hospodaření DF**

- 4.1 Správcem kapitoly Dotační fond SML rozpočtu SML je Odbor ekonomiky MML, který odpovídá za rozpočet a řádné vedení účetní evidence DF a provádění převodů finančních prostředků DF dle dispozic správců programů dílčích fondů.
- 4.2 Programy dílčích fondů navrhují správci programů dílčích fondů ve spolupráci s odpovědnými uvolněnými členy RM a hodnotícími orgány. Za úplné nastavení účelu a podmínek programů odpovídají správci programů dílčích fondů.
- 4.3 Metodickou podporu k problematice DF poskytuje správcům programů dílčích fondů Odbor školství a sociálních věcí s Odborem ekonomiky a Odborem právním a veřejných zakázek.
- 4.4 Poskytování dotací z dílčích fondů na základě vyhlášených programů podléhá finanční kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, kterou v plném rozsahu a úplně provádějí správci programů dílčích fondů.
- 4.5 Poskytnutí dotací zakládajících veřejnou podporu musí být v souladu s podmínkami pro poskytování veřejné podpory, podpory de minimis a obecně závaznými právními předpisy.
- 4.6 Na poskytnutí účelové dotace z DF není právní nárok, nestanoví-li obecně závazný právní předpis jinak.

#### **Článek 5 Obecná pravidla programů**

- 5.1 Předpokládaný celkový objem prostředků vyčleněných v rozpočtu SML na podporu stanoveného účelu programu vychází z výdajového limitu příslušného dílčího fondu, který navrhuje příslušný správce programů dílčího fondu ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a příslušným hodnotícím orgánem a schvaluje ZM. Schválené rozdělení finančních prostředků do dílčích fondů a jejich programů je součástí dotačního kalendáře na daný rok (viz odstavec 5.25).
- 5.2 ZM si tímto vyhrazuje po předchozím projednání v RM schvalovat programy s náležitostmi uvedenými v odstavci 6.2, rozhodovat o poskytnutí a neposkytnutí dotací z DF a schvalovat uzavření veřejnoprávních smluv mezi SML a příjemci dotací. Programy musí být v souladu se Statutem DF.
- 5.3 Doba trvání programu je časově omezena na dobu, po kterou bude poskytování finanční podpory na účel stanovený v programu aktuální nebo žádoucí.
- 5.4 Dotace z programu představuje finanční podporu SML vybranému příjemci na vybraný projekt splňující účel a podmínky programu. Dotace jsou účelově vymezené a časově omezené. Správce programů dílčího fondu předloží návrh hodnotícímu orgánu na poskytnutí dotací k odsouhlasení RM a k rozhodnutí ZM. Správce programů použije dotaci bezhotovostně na účet příjemce v souladu s veřejnoprávní smlouvou uzavřenou mezi SML a příjemcem dotace.

## 5.5 Dotace z DF nemůže být poskytnuta žadateli:

- 5.5.1. který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli, orgánům veřejné správy České republiky, zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některého z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU,
- 5.5.2. který se nachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku nebo došlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu nebo tento návrh sám podal nebo bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- 5.5.3. který se nachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) nebo je v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),
- 5.5.4. kterému byl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti, týkající se jeho předmětu podnikání nebo související s projektem, na který má být poskytnuta finanční podpora,
- 5.5.5. vůči kterému, příp. vůči jeho majetku, je navrhováno nebo vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí nebo navrhována či prováděna exekuce,
- 5.5.6. který je akciovou společností s vydanými akciemi na doručitele,
- 5.5.7. který je příspěvkovou organizací zřizovanou SML

5.6 Skutečnosti uvedené v předchozím odstavci dokládá žadatel formou, kterou stanoví správce programů dílčího fondu, zpravidla podpisem čestného prohlášení před podpisem smlouvy.

5.7 Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných a uznatelných výdajů realizovaného projektu. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:

- Dary třetím osobám s výjimkou nepeněžních cen pro soutěžící
- Výdaje na pořízení alkoholických nápojů, tabákových výrobků a návykových a psychotropních látek
- Výdaje na pracovní cesty nad 15 % nezbytných výdajů realizovaného projektu
- Pokuty, penále a jiné sankce
- Daň z přidané hodnoty, pokud příjemce dotace má právo uplatnit si daň na vstupu
- Úroky z dluhů žadatele vůči třetí osobě
- Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
- Položky uhrazené formou vzájemného zápočtu

5.8 Podmínkou zahájení řízení o přiznání dotace dle vyhlášeného programu DF je podání úplné žádosti o poskytnutí dotace prostřednictvím příslušného elektronického formuláře dostupného na webových stránkách SML, <https://granty.liberec.cz>, a to včetně elektronických kopií povinných příloh. Správci programů dílčích fondů jsou povinni

zajistit evidenci přijatých žádostí v informačním systému GRANTYS, jehož správcem je Odbor informatiky a řízení procesů.

- 5.9 Správce programů dílčího fondu odpovídá za vyhlášení programů s náležitostími dle odst. 6.2, za zveřejnění programů, komunikaci s žadateli a příjemci, příjem a formální posouzení doručených žádostí z hlediska úplnosti a naplnění podmínek vyhlášeného programu (hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu). Správce programů dílčího fondu dále odpovídá za zpracování podkladů pro hodnotící orgán, RM a ZM.
- 5.10 V rámci hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu může správce programů dílčího fondu vyzvat žadatele k upřesnění či vysvětlení některých informací uvedených v žádosti a podrobného popisu projektu. Komunikace mezi správcem programů dílčího fondu a žadatelem při hodnocení administrativního souladu musí probíhat v písemné tištěné podobě či elektronickou formou (datová schránka, email). Veškerá upřesnění či vysvětlení žádosti ze strany žadatele musí být správci programů dílčího fondu doručena do 3 pracovních dnů od vyzvání, neodstraní-li v této lhůtě žadatel nedostatky žádosti, bude žádost o dotaci vyřazena z dalšího hodnocení.
- 5.11 V rámci hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu lze ze strany žadatele upřesnit či vysvětlit následující skutečnosti v informačním systému GRANTYS.
  - 5.11.1. V rámci znění předložené žádosti jsou na více místech uvedeny stejné informace a ty nejsou totožné či z žádosti není jednoznačně patrné, jak danou informaci myslel. Jedná se například o uvedení rozdílných či nejednoznačných výstupů (parametrů) projektu, rozdílného termínu realizace či rozdílné výše dotace.
- 5.12 Na výzvu správce programů dílčího fondu dle odst. 5.11 nelze doplňovat chybějící údaje, povinné přílohy či uvádět nové podstatné informace, které se v žádosti nikde nevyskytují a mohou ovlivnit hodnocení žádosti (například zcela změnit termín realizace, procentuální výši dotace, identifikaci žadatele,...). Elektronická a případná tištěná verze žádosti musí být totožné. V případě rozdílu informací uvedených v žádosti a v přílohách žádosti jsou pro hodnocení žádosti závazné a platné informace uvedené v žádosti v informačním systému GRANTYS.
- 5.13 Správce programů dílčího fondu je oprávněn v rámci hodnocení administrativního souladu s vyhlášeným programem ponížít celkové výdaje uvedené v žádosti o dotaci o případné neuznatelné výdaje (aktivity). V případě snížení celkových výdajů o neuznatelné výdaje je pro výpočet nové výše dotace rozhodující a závazný poměr mezi podílem požadované výše dotace a vlastním podílem žadatele uvedený v původní žádosti o dotaci. Hodnotícímu orgánu následně správce programu předloží uvedenou žádost v již upraveném znění. Žádné jiné úpravy žádosti z vlastního podnětu není správce programů dílčího fondu oprávněn učinit.
- 5.14 Po hodnocení administrativního souladu projektu s podmínkami vyhlášeného programu správce programů dílčího fondu předloží žádosti hodnotícímu orgánu.
- 5.15 Projekty jsou hodnoceny správcem programů a hodnotícím orgánem dle tohoto statutu a podmínek a kritérií uvedených ve vyhlášení jednotlivých programů. Hodnotící orgán následně navrhne čerpání prostředků z programu dílčího fondu pro jednotlivé žadatele,



přítom je vázán částkou alokovanou pro vyhlášený program, resp. výdajovým limitem, který je v daný okamžik v rozpočtu města pro daný dílčí fond k dispozici. Hodnotící orgán nemůže měnit pořadí projektů, které vznikne na základě bodového hodnocení. Správce programů dílčího fondu poté předloží návrh hodnotícího orgánu na poskytnutí dotací k odsouhlasení RM a k rozhodnutí ZM.

- 5.16 Pokud suma prostředků požadovaných ve vyhlášeném programu převyšuje alokovanou částku, může hodnotící orgán navrhnout orgánům SML navýšení alokace vyhlášeného programu, a to až do výše disponibilních prostředků dílčího fondu, nebo navrhnout plošné snížení dotace oproti požadavkům žadatelů, při dodržení zásady nediskriminace a transparentnosti hodnotícího procesu. Hodnotící orgán také může ZM navrhnout schválení zásobníku projektů pro projekty, na které nedostačuje alokace daného programu.
- 5.17 Tvorbu zásobníku projektů pro program a projekty do něj navrhuje hodnotící orgán při hodnocení projektů žádajících o dotaci z programu. ZM při rozhodování o poskytnutí dotací může schválit zásobník projektů, které splnily podmínky vyhlášeného programu, ale kvůli vyčerpání alokace nemohly být podpořeny. ZM u projektů v zásobníku rozhoduje o poskytnutí dotace v pořadí dle výše bodového hodnocení, a to maximálně do výše alokace. Zásobník projektů se ruší dnem nového vyhlášení daného programu.
- 5.18 Správce programů dílčího fondu provádí kontrolu plnění smluvních podmínek příjemcem, odpovídá za kontrolu účetních a jiných dokladů předkládaných příjemcem k vyúčtování účelové dotace poskytnuté na projekt.
- 5.19 Podpořený projekt musí být vyúčtován nejpozději do 60 dnů ode dne ukončení realizace projektu formou závěrečného vyúčtování a závěrečné zprávy o realizaci projektu na příslušných formulářích. Příjemce, který nedočerpá poskytnutou dotaci, je povinen vrátit její nedočerpanou část ve lhůtě pro předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu. V případě projektů, jejichž termín realizace uplyne ještě před podpisem smlouvy, jsou příjemci dotace povinni vyúčtovat tento projekt do termínu uvedeného v uzavřené smlouvě, nejdéle však do 60 dnů ode dne podpisu smlouvy.
- 5.20 Správce programu kontroluje vyúčtování dotace a plnění účelu a podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta, a plní i další úkoly související s případným porušením rozpočtové kázně, vyplývající ze zákona o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků a daňového řádu. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce povinen tyto odstranit ve lhůtě určené správcem programu.
- 5.21 Nejvyšší počet žádostí jednoho žadatele, minimální a maximální výši dotace na projekt, stejně jako maximální podíl dotace na celkových uznatelných výdajích projektu ve vyhlášeném programu navrhuje při přípravě podmínek programu správce programů dílčího fondu ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a hodnotícím orgánem a schvaluje ZM při vyhlášení programu. Na jeden projekt nelze žádat o dotaci z více programů DF a dalších zdrojů SML. Maximální výše dotace poskytnutá z programu je 80 procent z celkových uznatelných výdajů projektu, resp. z celkových skutečných uznatelných výdajů projektu, a současně nesmí být vyšší než schválená výše dotace. Minimální výše dotace na jeden projekt je Kč 5.000,-.
- 5.22 **Přidělená dotace se neproplatí a smlouva o poskytnutí dotace nebude SML uzavřena**, pokud žadatel do 30 dnů od doručení výzvy k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace:
  - a) smlouvu nepodepíše, nebo

- b) správci programů dílčího fondu nedoloží platný občanský průkaz či jiný doklad prokazující identitu osoby podepisující smlouvu, doklad prokazující oprávnění provádět činnost nezbytnou k plnění projektu, doklad o zřízení bankovního účtu. V případě právnických osob nedoloží plnou moc osoby zastupující statutárního zástupce, pokud statutárního zástupce zastupuje osoba zmocněná.
- 5.23 Žadatel, se kterým byla již uzavřena smlouva o poskytnutí dotace v minulém období, a kterou doložil požadovanými přílohami k podpisu smlouvy, může předložit pouze čestné prohlášení o platnosti dříve dodaných požadovaných příloh. Samostatně pak bude k podpisu smlouvy dokládat pouze přílohy, jejichž obsah již není aktuální nebo jim skončila platnost.
- 5.24 Přílohy, které správce programu požaduje a lze je získat z registrů, se po žadatelích nevyžadují vůbec, a správce programu má povinnost opatřit si je sám prostřednictvím informačního systému GRANTYS.
- 5.25 SML zveřejní do 30 dní od schválení rozpočtu SML zastupitelstvem města na příslušné rozpočtové období dotační kalendář obsahující informace o dílčích fondech a jejich programech v rozsahu: předpokládaný termín vyhlášení programu, účel podpory, předpokládaná finanční alokace programu a údaje o kontaktní osobě.
- 5.26 Po rozhodnutí ZM o poskytnutí a neposkytnutí dotací je správce programů dílčího fondu povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do **15 dnů** od zveřejnění usnesení ZM na úřední desce MML, písemně vyrozumět žadatele o výsledku. Žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno, sdělí správce programů dílčího fondu také důvod nevyhovění žádosti.

## **Článek 6 Vyhlášení programu - podávání žádosti o dotaci**

- 6.1 Správce programů dílčího fondu vyhláší program schválený ZM zveřejněním na elektronické úřední desce MML ve lhůtě a způsobem daným zák. č. 250/2000 Sb.
- 6.2 Věcné, časové a finanční podmínky pro předkládání žádostí o dotaci jsou stanoveny ve vyhlášeném programu, který vždy obsahuje minimálně tyto údaje:
- a) účel, na který mohou být dotace poskytnuty,
  - b) důvody podpory stanoveného účelu,
  - c) okruh způsobilých žadatelů,
  - d) finanční alokace pro vyhlášený program,
  - e) maximální výše dotace (v Kč a v %),
  - f) minimální podíl žadatele na spolufinancování z celkových uznatelných výdajů projektu (%),
  - g) maximální počet žádostí, které žadatel může předložit v daném vyhlášení programu,
  - h) lhůtu pro podání žádosti (datum zahájení a ukončení příjmu žádostí),
  - i) způsob hodnocení žádostí,
  - j) hodnotící kritéria, včetně bodového hodnocení a případných vah jednotlivých kritérií,
  - k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - l) podmínky pro poskytnutí dotace,
  - m) jméno pracovníka a věcně příslušný odbor, který žádosti přijímá,
  - n) odkaz na DF na webových stránkách SML,
  - o) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,

p) termín realizace aktivit.

6.3 Program musí být zveřejněn na úřední desce SML v sekci „Dotace“ způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách SML v sekci FONDY A GRANTY nejpozději 30 dnů před počátkem běhu lhůty pro podávání žádostí a alespoň po dobu 90 dnů od jeho zveřejnění. Lhůta pro podávání žádostí musí být alespoň 15 kalendářních dnů.

## **Článek 7 Společná kritéria pro hodnocení projektů**

7.1 Výše spolufinancování projektu ze strany SML

- |  |         |
|--|---------|
| a) do 30% včetně z celkových uznatelných výdajů projektu             | 10 bodů |
| b) více než 30% - 45% včetně z celkových uznatelných výdajů projektu | 8 bodů  |
| c) více než 45% - 60% včetně z celkových uznatelných výdajů projektu | 6 bodů  |
| d) více než 60% - 80% včetně z celkových uznatelných výdajů projektu | 4 body  |

7.2 Každý vyhlášený program (kromě programu 6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže) musí obsahovat výše uvedené společné kritérium pro hodnocení projektů.

7.3 Správce programu je oprávněn ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a hodnotícím orgánem doplnit společná kritéria pro hodnocení projektů o další kritéria charakterizující specifika daného programu. Doplněná kritéria musí být písemně uvedena v podmínkách vyhlášeného programu. Každé z těchto dalších kritérií je vázáno bodovou škálou do max. 10 bodů nebo možností získat v kritériu max. 10 plusových bodů. V rámci bodové škály lze stanovit konkrétní stupně hodnocení, nikoliv intervaly.

7.4 V případě stanovení vah jednotlivých kritérií musí být váha společného kritéria pro hodnocení projektů v daném programu minimálně 20 %. Váha jednotlivých kritérií je v kompetenci správce programu po předchozím projednání s odpovědným uvolněným členem RM a hodnotícím orgánem.

## **Článek 8 Způsob čerpání dotace**

8.1 Finanční prostředky mohou být zaslány až po uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi SML a příjemcem dotace, a to dle podmínek veřejnoprávní smlouvy a podmínek programu.

8.2 Finanční prostředky budou úspěšným žadatelům zaslány bezhotovostním bankovním převodem na účet uvedený v žádosti o poskytnutí dotace, a to do **20 dnů** od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

## **Článek 9 Úprava rozpočtu projektu**

9.1 V případě, že v průběhu hodnocení došlých žádostí bude hodnotícím orgánem navrženo plošné snížení výše dotace oproti požadavkům žadatelů z důvodů nedostatečné finanční alokace pro vyhlášený program, správce programů dílčího fondu může vyzvat žadatele

k vyjádření, zda dotaci v navrhované výši přijme a zda bude za podmínky snížení dotace realizovat projekt v plné míře dle předložené žádosti a jejích příloh, nebo zda se snížením požadované dotace dojde i ke snížení celkových uznatelných výdajů projektu, úpravě rozsahu projektu (parametrů projektu) a struktury rozpočtu projektu.

- 9.2 Pokud žadatel využije možnost požádat o snížení uznatelných výdajů projektu, úpravu rozsah projektu (parametrů projektu) či změnu struktury rozpočtu dle předchozího odstavce, posoudí správce programů dílčího fondu, zda není požadovaná změna v rozporu s podmínkami vyhlášeného programu nebo nemá dodatečný dopad na provedené bodové hodnocení.
- 9.3 Žádost dle odstavce 9.2 musí být žadatelem zaslána správci programů dílčího fondu v informačním systému GRANTYS.
- 9.4 Pokud požadovaná změna není v rozporu s vyhlášenými podmínkami programu a nemá dodatečný dopad na provedené bodové hodnocení, je RM a ZM předložen k projednání materiál obsahující upravené podmínky.
- 9.5 Pokud snížením výše požadované dotace navržené hodnotícím orgánem dojde ke snížení pod minimální hranici dotace stanovenou programem, nemůže být žadatel vyřazen z důvodu nesplnění podmínek programu.
- 9.6 Postup uvedený v odstavci 9.1, 9.2 a 9.5 se nevztahuje na případnou úpravu výše dotace dle odstavce 5.13.

## **Článek 10 Formuláře**

- 10.1 Pokud to nevyžaduje specifická potřeba programů, využívají správci programů dílčích fondů formuláře dostupné v informačním systému GRANTYS.

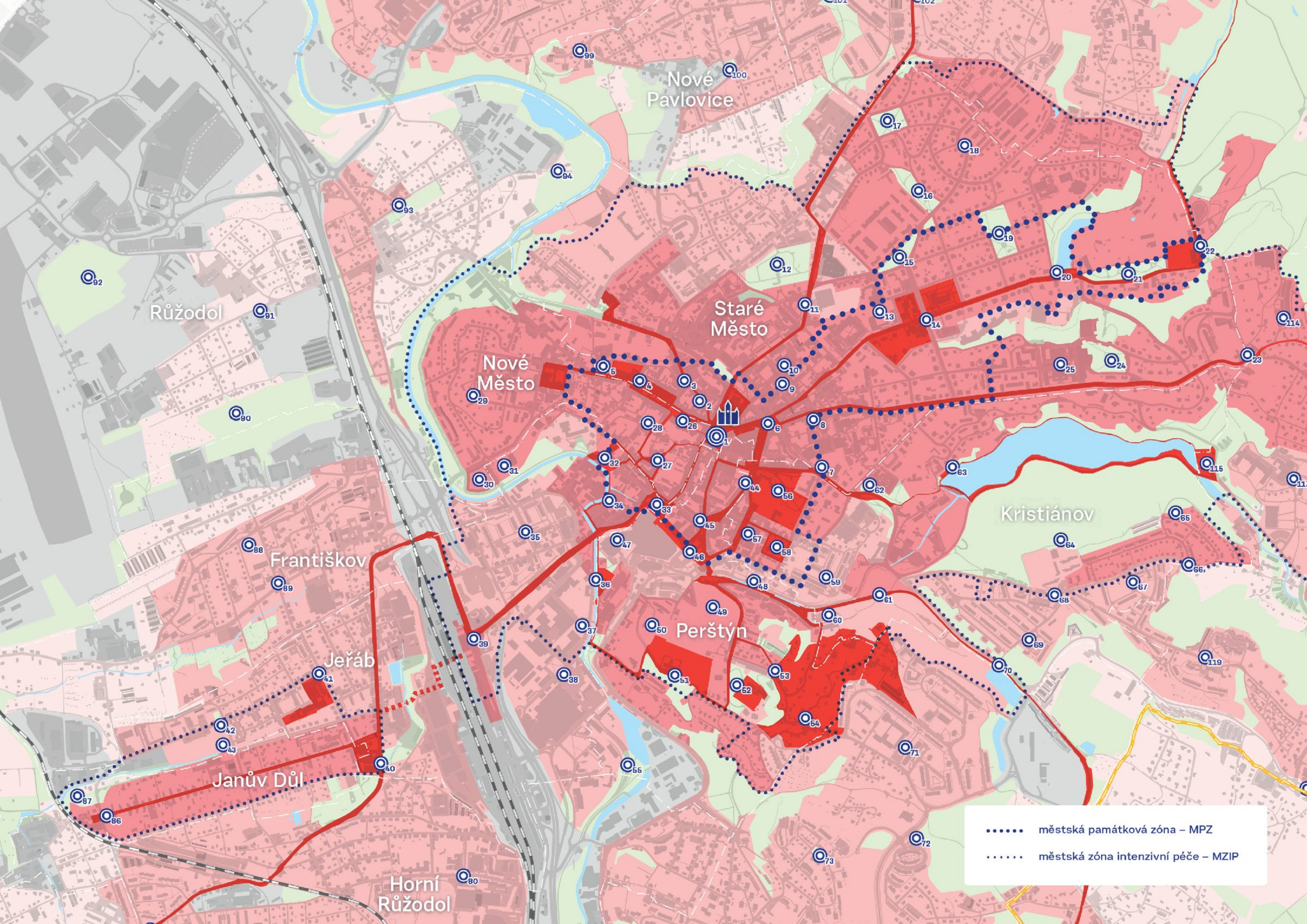
## **Článek 11 Závěrečná ustanovení**

- 11.1 V případě nejasností nebo sporných výkladů tohoto Statutu mezi jednotlivými správci programů je rozhodující výklad odboru školství a sociálních věcí, správce programů Fondu vzdělávání a Fondu zdraví a prevence.
- 11.2 Tento Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem města Liberec.
- 11.3 Změny a doplňky tohoto Statutu schvaluje Zastupitelstvo města Liberec.
- 11.4 Tento Statut Dotačního fondu SML byl schválen dne xx. xx. 20xx usnesením Zastupitelstva města Liberec č. .../20xx.

V Liberci dne

Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.

primátor



- ..... městská památková zóna – MPZ
- ..... městská zóna intenzivní péče – MZIP

# PRAVIDLA

## PROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBERCE NA OBNOVU HISTORICKY CENNÝCH OBJEKTŮ NACHÁZEJÍCÍCH SE NA ÚZEMÍ MĚSTSKÉ PAMÁTKOVÉ ZÓNY A ZÓNY INTENZIVNÍ PÉČE STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBERCE

### I.

#### Základní ustanovení

1. K poskytování dotací z vlastního rozpočtu přistupuje Statutární město Liberec z důvodu snahy podpořit obnovu historicky cenných objektů nacházejících se na území městské památkové zóny a zóny intenzivní péče Statutárního města Liberce, na níž jejich vlastníci nemohou získat finanční prostředky z jiných (státních či krajských) zdrojů, přispět ke zlepšení vzhledu tohoto památkově chráněného a citlivého území a alespoň částečně kompenzovat zvýšené náklady úprav objektů vyvolané potřebami a požadavky státní památkové péče.
2. Dotace z rozpočtu Statutárního města Liberce se poskytují:
  - fyzickým osobám, právnickým osobám (dále jen „žadatelé“) k podpoře úhrady zvýšených nákladů spojených s údržbou, opravami, obnovou, stavebními nebo jinými úpravami objektů nebo jejich prostředí (dále jen „akce“), které se nacházejí na území městské památkové zóny a zóny intenzivní péče statutárního města Liberce (viz příloha č. 1), a které jsou v jejich vlastnictví. Podporovány budou především žádosti týkající se obnovy historicky cenných fasád, výplní otvorů, střech, prvků, oplocení, zpevněných ploch.
  - Dotace nebude poskytována na kulturní památky ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, evidované v Ústředním seznamu nemovitých kulturních památek ČR (na tyto objekty je možno čerpat finanční prostředky z jiných zdrojů).
3. Dotace se poskytují žadatelům na základě předložené žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Statutárního města Liberce (dále jen „žádost“), která má veškeré náležitosti stanovené těmito Pravidly a byla odsouhlasena radou města.
4. Žadatel může v příslušném kalendářním roce předložit vždy pouze jednu žádost o poskytnutí dotace na jednu akci.
5. Základní podmínkou přijetí žádosti je:
  - vyrovnání veškerých závazků vůči rozpočtu statutárního města Liberce,
  - řádné vyhodnocení a vyúčtování akcí z předchozích let realizovaných žadatelem s dotací z rozpočtu Statutárního města Liberce.
6. Maximální výše dotace je stanovena na 100.000,- Kč, současně však její výše nesmí překročit 50% z celkových nákladů akce.
7. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutí dotace nezakládá jeho příjemci nárok na poskytnutí další dotace v následujících letech.

### II.

#### Žádost o dotaci

1. Žádost o dotace se předkládá formou vyplněného formuláře, který obsahuje:
  - údaje o žadateli,
  - údaje o objektu,

- stručný popis zamýšlené obnovy objektu, včetně navrženého způsobu realizace,
  - časový harmonogram akce,
  - celkový rozpočet akce,
  - požadovanou výši dotace.
2. Formulář žádosti o dotaci je přílohou č. 1 těchto Pravidel. Žadatel je povinen předložit jeden podepsaný originál žádosti spolu se všemi předepsanými přílohami, které jsou nedílnou součástí žádosti.
  3. Povinnými přílohami žádosti jsou:
    - položkový rozpočet, cenová nabídka dodavatele, příp. jiný dokument dokládající předpokládané celkové náklady realizace akce,
    - kopie závazného stanoviska nebo doporučení příslušného orgánu státní památkové péče k navrhované akci,
    - kopie dokladu (povolení, souhlas) příslušného stavebního úřadu pokud jej vyžaduje zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů,
    - čestné prohlášení o vypořádání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a statutárního města Liberec,
    - doklad o pověření zvoleného zástupce žadatelů v případě, že má objekt více vlastníků (plná moc, souhlas apod.).
  4. Potřebné formuláře a další informace pro zpracování žádosti o poskytnutí dotace jsou k dispozici na Odboru Kanceláře architektury města úřadu Statutárního města Liberec (dále jen „příslušný odbor“) a na internetových stránkách města Liberec ([www.liberec.cz](http://www.liberec.cz)).
  5. Žadatel je povinen písemně a bez zbytečného odkladu informovat příslušný odbor o veškerých změnách v údajích uvedených v žádosti.

### III.

#### Podání a příjem žádostí o dotaci

1. Žádosti o poskytnutí dotace na realizaci akce pro příslušný kalendářní rok musí být doručeny (osobně, poštou, do datové schránky, prostřednictvím e-podatelný se zaručeným elektronickým podpisem žadatele) do podatelny Statutárního města Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1, s datem příjmu potvrzeným podatelnou nejpozději poslední pracovní den měsíce února příslušného kalendářního roku.
2. Podmínkou pro příjem žádostí je zveřejnění výzvy pro podávání žádostí (dále jen „výzva“) pro příslušný kalendářní rok, která bude zveřejněna v předstihu min. 30 kalendářních dnů.
3. Poskytování dotací je vázáno na rozpočtové možnosti statutárního města Liberec a nemusí tedy probíhat každoročně. 4. Všechny žádosti, které budou poskytovateli dotace doručeny po termínu uvedeném v bodě 1. článku III. těchto pravidel, budou vyřazeny. Vyřazeny budou též žádosti doručené poskytovateli dotace jiným způsobem, než je uvedeno v bodě 1. článku III. těchto pravidel (např. faxem nebo prostým e-mailem).
5. Příslušný odbor zkontroluje, zda podaná žádost obsahuje všechny náležitosti stanovené v článku II. těchto pravidel. V případě, že budou v žádosti chybět některé stanovené náležitosti, příslušný odbor vyzve žadatele k doplnění.
6. Příslušný odbor vede evidenci podaných žádostí, zajišťuje veškeré potřebné organizační a administrativní úkony související s posouzením žádostí a vede evidenci veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace.

#### **IV.**

#### **Posuzování žádostí**

1. Žádost, která obsahuje všechny stanovené náležitosti, posoudí odbor KAM s kulturním výborem Statutárního města Liberec (dále jen „Komise“). Komise doporučí/nedoporučí přidělení dotace Radě města Statutárního města Liberec, případně Zastupitelstvu města Statutárního města Liberec. Rada města Statutárního města Liberec, případně Zastupitelstvo města Statutárního města Liberec následně žádost projedná a rozhodne o poskytnutí/neposkytnutí dotace. Komise může navrhnout i nižší než požadovanou výši dotace.
2. Preferované jsou takové žádosti o poskytnutí dotace na provedení prací na objektech specifikovaných v bodě 2. článku I. těchto Pravidel, které vedou ke zlepšení vzhledu a výrazu prostředí městské památkové zóny a zóny intenzivní péče Statutárního města Liberec (tedy např. opravy venkovních omítek, opravy střech, výměny okenních a dveřních výplní, atd.).
3. Dále se posuzuje:
  - míra zachování prvků kulturní a stavebně-historické hodnoty objektu určující charakteristický ráz městského prostředí na původních místech (původní stavební detaily, okna, dveře, vrata, mříže, domovní znamení, církevní artefakty apod.),
  - míra zachování ostatních prvků kulturní a stavebně-historické hodnoty (krovy, střechy, komínová tělesa, ...),
  - druh navrhované střešní krytiny dle povahy jednotlivých objektů,
  - provedení výplní okenních a vstupních otvorů v materiálech, velikostech, členění a měřítkových vztazích odpovídajících historickému rázu budovy a prostředí (platí i pro okna zamřížovaná, výkladce a vjezdy),
  - druh navrhovaných materiálů. Navrhované materiály by měly respektovat stavebně historické hodnoty předmětného objektu.
4. Dotaci není možné poskytnout zpětně na již realizovanou akci.

#### **V.**

#### **Poskytování dotace**

1. O poskytnutí dotace a její konkrétní výši rozhoduje na základě doporučení Komise (viz bod 1. článek IV. těchto pravidel) v souladu s ustanoveními § 85 písm. c) a § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, Rada města Statutárního města Liberec a v případě požadované dotace vyšší než 50 000 Kč Zastupitelstvo města Statutárního města Liberec.
2. Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace bude žadateli o dotaci oznámeno nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí nebo od data úplného doplnění žádosti.
3. Dotace může být poskytnuta i v nižší než požadované výši.
4. Se žadateli, jimž bylo poskytnutí dotace schváleno Radou města, případně Zastupitelstvem města, uzavře Statutárního města Liberec veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) v souladu s obecně závaznými právními předpisy. K uzavření smlouvy vyzve žadatele příslušný odbor.

#### **VI.**

#### **Uvolnění dotace**



1. Dotace bude převedena na bankovní účet žadatele uvedený ve smlouvě až po předložení závěrečného vyhodnocení a vyúčtování realizace akce a fyzické kontrole provedení akce, na kterou byla dotace poskytnuta.
2. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace a příslušné finanční prostředky příjemce dotace musí být použity hospodárně, v souladu s uzavřenou smlouvou a těmito Pravidly. Tyto prostředky nesmí být poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací akce, na kterou byly určeny. Dotaci nelze použít na dary, pohoštění, mzdy a úhrady cestovních nákladů příjemce dotace nebo jeho pracovníků, penále, úroky z úvěrů, náhrady škod, pojistné, pokuty a další platby obdobného charakteru.
3. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace nesmí být použity na realizaci akce prováděnou v rozporu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče vydaným dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. V případě akceptovatelné odchylky od požadavků státní památkové péče, uvedených v předmětném závazném stanovisku, může rada města, případně zastupitelstvo města, na základě vyjádření příslušného orgánu státní památkové péče, schválenou výši dotace snížit, případně dotaci zcela odejmout. O tomto musí být radou města, případně zastupitelstvem města rozhodnuto.

## VII.

### Závěrečné vyhodnocení a vyúčtování a kontrola využití dotace

1. Formulář závěrečného vyhodnocení a vyúčtování je přílohou č. 2 těchto Pravidel.
2. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků v souladu s předloženým rozpočtem akce, na kterou byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce dotace je povinen provést a nejpozději do 20. listopadu příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, předložit příslušnému odboru závěrečné vyhodnocení a vyúčtování akce na předepsaném formuláři. Pokud 20. listopad připadne na jiný než pracovní den, příjemce dotace předloží vyúčtování akce nejpozději první následující pracovní den. Součástí závěrečného vyhodnocení a vyúčtování musí být též kopie účetních dokladů (pokladní doklady, faktury atd. a doklady o jejich zaplacení minimálně ve výši předpokládaného finančního podílu příjemce dotace, tj. bankovní výpisy nebo příjmové, resp. výdajové doklady) vztahujících se k použití dotace a prokazujících skutečné celkové náklady na realizaci akce v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta. Pouze zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyhodnocení a vyúčtování dotace.
4. Příslušný odbor shromáždí závěrečná vyhodnocení a vyúčtování a provede jejich formální kontrolu. Příslušný odbor dále provede fyzickou kontrolu realizace akcí na místě.
5. Příslušný odbor je oprávněn provádět průběžnou fyzickou kontrolu realizace akce na místě a po příjemci dotace požadovat potřebnou součinnost a doklady.
6. Statutární město Liberec, jako poskytovatel dotace, je oprávněno v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, provádět kontrolu dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci nebo členové příslušných kontrolních orgánů města.
7. Příjemce dotace je povinen na vyžádání, v rámci výkonu kontrolní činnosti, předložit kontrolním orgánům města k nahlédnutí originály všech účetních dokladů týkajících se realizace dané akce a prokazujících skutečné náklady akce v kalendářním roce, v němž byla dotace poskytnuta.

Nedílnou součástí těchto Pravidel jsou následující přílohy:

**příloha č. 1** - Žádost o poskytnutí dotace SML (formulář)

**příloha č. 2** - Závěrečné vyhodnocení a vyúčtování realizace akce (formulář)

**příloha č. 3** - Hranice městské památkové zóny a zóny intenzivní péče SML (mapa)

**příloha č. 4** - Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Statutárního města Liberec na obnovu historicky cenných objektů nacházejících se na území městské památkové zóny a zóny intenzivní péče SML (vzor)

## PŘÍLOHA č. 1

Pravidel Programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Statutárního města Liberec na obnovu historicky cenných objektů nacházejících se v městské památkové zóně a zóně intenzivní péče Statutárního města Liberec

# ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

## I. Název akce

## II. Údaje o žadateli

Jméno a příjmení (fyzická osoba) / Název (právnícká osoba)

Adresa bydliště (fyzická osoba) / sídlo (právnícká osoba)

Datum narození (fyzická osoba) / IČO (právnícká osoba)

Statutární zástupce (právnícká osoba)

Telefon

Fax

E-mail

Bankovní spojení:

číslo účtu žadatele

název banky

úplná adresa banky

## III. Údaje o objektu, na nějž je žádáno o dotaci

Ulice

Číslo popisné

Katastrální území

Parcelní číslo pozemku

Popis současného využití a stavebně-technického stavu objektu

## IV. Stručný popis akce (záměru obnovy objektu)

(Bližší specifikace zamýšlených prací, jejich zdůvodnění a předpokládaný přínos realizace akce - možno připojit jako samostatnou přílohu.)

**V. Předpokládaný časový harmonogram realizace akce**

Termín zahájení

Termín ukončení

Způsob realizace (označte křížkem):

dodavatelsky

svépomocí

**VI. Předpokládané náklady na realizaci akce**

Celkové náklady na realizaci akce (doložit přílohou)

Vlastní finanční podíl žadatele

Aktivity žadatele při obnově dotčeného objektu v předcházejících letech

**VII. Požadovaná výše dotace v Kč**

(Maximálně 50 % předpokládaných celkových nákladů, nejvýše však 100.000,- Kč)

**Prohlašuji, že všechny údaje uvedené v této žádosti jsou pravdivé.**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis žadatele

### **Povinné přílohy žádosti:**

- položkový rozpočet, cenová nabídka dodavatele, příp. jiný dokument dokládající předpokládané celkové náklady realizace akce
- kopie závazného stanoviska nebo doporučení příslušného orgánu státní památkové péče k navrhované akci
- kopie dokladu (povolení, souhlas) příslušného stavebního úřadu pokud jej vyžaduje zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů
- čestné prohlášení o vypořádání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a Statutárního města Liberec
- doklad o pověření zvoleného zástupce žadatelů v případě, že má objekt více vlastníků (plná moc, souhlas apod.)

Žadatel může dle vlastního uvážení přiložit fotografie nebo další relevantní dokumenty k předmětné akci.

## PŘÍLOHA Č. 2

Pravidel Programu pro poskytování dotací z rozpočtu Statutárního města Liberec na obnovu historicky cenných objektů nacházejících se na území městské památkové zóny a zóny intenzivní péče SML

# ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ REALIZACE AKCE

### I. Název akce

Číslo veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

### II. Údaje o příjemci dotace

Jméno a příjmení (fyzická osoba) / Název (právnícká osoba)

Adresa bydliště (fyzická osoba) / sídlo (právnícká osoba)

Datum narození (fyzická osoba) / I O (právnícká osoba)

Statutární zástupce (právnícká osoba)

Telefon

Fax

E-mail

Bankovní spojení:

Číslo účtu žadatele

název banky

úplná adresa banky

### III. Údaje o objektu, na jehož obnovu byla dotace poskytnuta

Ulice

Číslo popisné

Katastrální území

Parcelní číslo pozemku

### IV. Údaje o realizaci akce

Termín zahájení

Termín ukončení

Způsob realizace (označte křížkem):

dodavatelsky

svépomocí

### V. Skutečné náklady na realizaci akce

Celkové náklady na realizaci akce

Vlastní finanční podíl žadatele

Přidělená dotace (dle smlouvy)

**VI. Vyúčtování - seznam účetních dokladů** (pokladní doklady, faktury, ...)

č. dokladu	datum vystavení	Vystavil / předmět fakturace (plnění)	Částka (Kč)
Celková částka			

Prohlašuji, že byl splněn účel, na který byla dotace poskytnuta, a že všechny údaje uvedené v tomto vyhodnocení jsou úplné a pravdivé.

V ..... dne .....

.....

Podpis

**Povinné přílohy závěrečného vyhodnocení a vyúčtování:**

- kopie účetních dokladů (pokladní doklady, faktury atd. a **doklady o jejich zaplacení minimálně ve výši předpokládaného finančního podílu příjemce dotace**, tj. bankovní výpisy nebo příjmové, resp. výdajové doklady) vztahujících se k použití dotace a prokazujících skutečné celkové náklady na realizaci předmětné akce v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta. *Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyhodnocení a vyúčtování dotace.*
- protokol o předání a převzetí díla (v případě realizace akce dodavatelsky)
- fotodokumentace průběhu a výsledku realizace předmětné akce

Žadatel může dle vlastního uvážení přiložit další relevantní dokumenty k předmětné akci.

# Veřejnoprávní smlouva č. VÚP/2020 o poskytnutí dotace z rozpočtu Statutárního města Liberec na obnovu historicky cenných objektů nacházejících se na území městské památkové zóny a zóny intenzivní péče SML č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Na základě usnesení Zastupitelstva Statutárního města Liberec č. 00 ze dne x.x.2020 a žádosti **Jméno Příjmení, nar. 00.00.0000, trvale bytem Ulice 1, 000 00 město**, o dotaci ze dne 0.0.2021 uzavírají níže uvedené smluvní strany podle ustanovení § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tuto veřejnoprávní smlouvu:

## Čl. 1 Smluvní strany

<b>1.</b>	<b>Statutární město Liberec</b>
IČ:	<b>00262978</b>
se sídlem	<b>nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1</b>
bankovní účet č.:	<b>4096302/0800</b>
zastoupená starostou	<b>Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.</b>

jako "**poskytovatel dotace**"

**2.**  
nar.:  
trvale bytem  
bankovní účet č.:

jako "**příjemce dotace**"

## Čl. 2 Předmět smlouvy

Poskytovatel dotace se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje poskytnout příjemci dotaci v celkové částce **do 000 000,- Kč**, na **obnovu objektu čp. 1, Ulice, Liberec**. Rozpis předmětu dotace je uveden v žádosti o dotaci.

## Čl. 3 Doba trvání smlouvy

**1.** Tato smlouva se uzavírá na období ode dne jejího podpisu **do 0.0.2021**. Účelu dle čl. 2 této smlouvy, na nějž je dotace poskytována, musí být ze strany příjemce dosaženo nejpozději do **x.x.2021**.

**2.** Smlouva zaniká:

- a. Uplynutím doby trvání smlouvy.
- b. Dohodou smluvních stran.
- c. Výpovědí poskytovatele dotace doručenou písemně příjemci dotace v případě, že poruší některé stanovy této smlouvy. Výpovědní doba je jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi.
- d. Zánikem smluvních stran bez právního nástupce.

## Čl. 4 Podmínky použití dotace

- 1.** Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků v souladu s rozpočtem akce, na kterou je dotace poskytována, předloženým spolu se žádostí o dotaci.
- 2.** Finanční prostředky poskytnuté formou dotace nesmí být použity na realizaci akce prováděnou v rozporu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče vydaným dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. V případě akceptovatelné odchylky od požadavků státní památkové péče, uvedených v předmětném závazném stanovisku, může rada města, na základě vyjádření příslušného orgánu státní památkové péče, schválenou maximální výši dotace (viz čl. 2 této smlouvy) snížit, případně dotaci zcela odejmout.



JID:

3. Příjemce dotace je povinen předat kopie daňových dokladů (včetně dokladů o jejich zaplacení minimálně ve výši předpokládaného finančního podílu příjemce dotace), vztahujících se k použití dotace a prokazujících skutečné celkové náklady na realizaci akce, poskytovateli nejpozději do **0.0.2021**, a to spolu se závěrečným vyhodnocením a vyúčtováním realizace předmětné akce na předepsaném formuláři. Pouze zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyhodnocení a vyúčtování dotace.
4. Daňové doklady musí mít datum zdanitelného plnění a uhrazení v období ode dne podpisu smlouvy do **0.0.2021**. Předmět daňových dokladů musí odpovídat předmětu smlouvy a údajům uvedeným v žádosti o dotaci. Příjemce dotace bude na těchto daňových dokladech uveden jako odběratel.
5. V případě, že předmět smlouvy nebude realizován v období ode dne podpisu smlouvy do **0.0.2020**, nevzniká příjemci na dotaci právní nárok.
6. Poskytovatel dotace má právo požádat o nahlédnutí do originálů účetních dokladů příjemce dotace, týkajících se této smlouvy. Příjemce dotace mu poskytne potřebnou součinnost.
7. Poskytovatel dotace se zavazuje poskytnout dotaci jen na předložené daňové doklady týkající se předmětu smlouvy.
8. Pokud dojde v době dle čl. 3 bodu 1. této smlouvy ke zrušení příjemce dotace s likvidací či jeho přeměně, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně sdělit poskytovateli dotace, a to nejpozději do tří dnů od data zániku / přeměny. V případě zániku příjemce dotace bez právního nástupce bude dotace poskytnuta jen na ty daňové doklady, jejichž zdanitelné plnění bude nejpozději den před datem zániku. V ostatních případech přecházejí práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na právního nástupce obou smluvních stran.

## Čl. 5

### Finanční vypořádání dotace

1. Poskytovatel dotaci poskytne převodem na účet příjemce dotace.
2. Příjemce dotace předloží poskytovateli dotace závěrečné vyhodnocení a vyúčtování realizace předmětné akce, včetně kopií daňových dokladů a dokladů o jejich zaplacení minimálně ve výši předpokládaného finančního podílu příjemce dotace, vztahujících se k použití dotace a prokazujících skutečné celkové náklady na realizaci akce, nejpozději do **0.0.2021**.
3. Dotace bude převedena na bankovní účet žadatele uvedený v této smlouvě až po předložení dokumentace závěrečného vyhodnocení a vyúčtování realizace akce a následné fyzické kontrole provedení akce, na kterou byla dotace poskytnuta. Příjemce dotace je na vyžádání povinen umožnit poskytovateli dotace fyzickou kontrolu realizace akce na místě.
4. Konečná výše poskytnuté dotace bude vypočtena tak, aby činila max. 50 % z celkových nákladů na realizaci předmětné akce, nejvýše však částku uvedenou v čl. 2 této smlouvy.

## Čl. 6

### Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno vyhotovení obdrží poskytovatel dotace a jedno vyhotovení příjemce dotace.
2. Smluvní strany prohlašují, že smlouva odpovídá jejich vůli a na důkaz připojují své vlastnoruční podpisy.
3. Smluvní strany tímto výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva včetně jejích příloh a případných dodatků, při dodržení podmínek stanovených zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna v souladu s ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.
4. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ČR zveřejní poskytovatel dotace. Smluvní strany dále prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení dalších podmínek.
5. Příjemce dotace bere na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna dle § 10d odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy, což se týká i případných dodatků ke smlouvě, a to po dobu nejméně 3 let ode dne zveřejnění.

JID:

V Liberci dne \_\_\_\_\_

-----  
Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.

Jméno Příjmení  
starosta města

-----  
příjemce dotace