

Pravidla pro poskytování příspěvků z rozpočtu Města Teplá na obnovu objektů, které se nacházejí na území Městské památkové zóny Teplá

Čl. I

Pojmy a základní ustanovení

1. Příspěvkem se pro účely těchto pravidel rozumí finanční dotace poskytnutá dle ustanovení §85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění z rozpočtu Města Teplá.
2. Objekty v městské památkové zóně jsou vymezeny vyhláškou Ministerstva kultury České republiky č. 476/1992 Sb. ze dne 10. září 1992.

Čl. II.

Příspěvek na obnovu objektu

1. Příspěvky se v souladu se zákonem o obcích poskytují:
 - fyzickým osobám, právnickým osobám a občanským sdružením (dále jen žadatelé) k podpoře úhrady, zvýšených nákladů spojených s údržbou, opravami, stavebními nebo jinými úpravami objektu nebo jeho prostředí, které se nacházejí na území Městské památkové zóny Teplá a které jsou v jejich vlastnictví
2. Příspěvky se poskytují žadatelům na základě předložené žádosti o poskytnutí příspěvku z rozpočtu Města Teplá (dále jen žádost), která má veškeré náležitosti předepsané těmito pravidly.
3. Žadatel může v příslušném kalendářním roce předložit vždy pouze jednu žádost o poskytnutí příspěvku.
4. Základní podmínkou přijetí žádosti je vyrovnání veškerých závazků k městu.
5. Příspěvek se poskytuje na obnovu fasád, střech a výplní otvorů směrem do ulice v min. výši 10 % celkových nákladů pro fyzické a právnické osoby. Pro registrované církve v min. výši 20% z celkových nákladů.
6. Příspěvek se poskytuje na období kalendářního roku, musí být využit v rámci roku k účelu, na který byl přidělen a musí být řádně vyúčtován ve stanoveném termínu.
7. Na poskytnutí příspěvků není právní nárok. Proti rozhodnutí o přiznání/nepřiznání se nelze odvolat. Poskytnutí příspěvku nezakládá jeho příjemci nárok na poskytnutí dalšího finančního příspěvku z městského rozpočtu v následujících letech.

Čl. III.

Žádost

1. Žádost se předkládá na vyplněném formuláři, který obsahuje:
 - údaje o žadateli,
 - údaje o objektu,
 - stručný popis zamýšlené obnovy, včetně navrženého způsobu realizace,
 - časový harmonogram akce,
 - předběžný celkový rozpočet akce.
2. Formulář žádosti 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:
 - u fyzických i právnických osob (vždy):
 - doklad o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů
 - doklad o vlastnictví objektu, ke kterému se váže žádost o příspěvek
 - kopie závazného stanoviska příslušného orgánu státní památkové péče vztahující se k akci, na niž je příspěvek požadován, pokud se předmětná nemovitost nachází na území památkové zóny, nebo pokud je předmětná nemovitost kulturní památkou

prohlášenou ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění (dále jen: památkový zákon)

- fotodokumentace současného stavu
 - u právnických osob (navíc):
 - kopie dokladů, na jejichž základě došlo k vytvoření subjektu
 - kopie dokladu o přidělení IČ, pokud bylo přiděleno
 - kopie dokladu o přidělení DIČ, pokud bylo přiděleno
 - úředně ověřená kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce žadatele
4. Potřebné formuláře a podrobné informace pro zpracování žádostí o poskytnutí příspěvku jsou k dispozici u Městského úřadu Teplá a na internetových stránkách Města Teplá (www.tepla.cz).
 5. Žadatel je povinen písemně a bez zbytečného prodlení informovat příslušný odbor o veškerých změnách v údajích uvedených v žádosti.

Čl. IV.

Podávání a přijímání žádostí

1. Žádosti o poskytnutí příspěvku na realizaci akce pro příslušný kalendářní rok musí být doručeny na podatelnu Městského úřadu Teplá, Masarykovo nám. 143, 364 61 Teplá, do 20. listopadu příslušného kalendářního roku. Výzva pro podávání žádostí o příspěvek pro konkrétní kalendářní rok bude zveřejněna samostatně.
2. Všechny žádosti, které budou doručeny poskytovateli příspěvku způsobem uvedeným v Čl. IV. odst. 1 těchto pravidel po termínu, budou vyřazeny.
3. Příslušný referent zkontroluje, zda podaná žádost obsahuje všechny náležitosti stanovené v Čl. III. těchto pravidel. V případě, že budou v žádosti chybět některé stanovené náležitosti, a také pokud budou v žádosti uvedené údaje chybné, nepřesné či nedůvěryhodné, příslušný referent žádost vyřadí.
4. Příslušný referent vede evidenci podaných žádostí, zajišťuje veškeré potřebné organizační a administrativní úkony související s posouzením žádostí a vede evidenci smluv o poskytnutí dotace.

Čl. V.

Posuzování žádostí

1. Žádost, která obsahuje všechny stanovené náležitosti, posoudí pracovní skupina pro Program regenerace městské památkové zóny, která byla jmenována radou města jako poradní orgán (dále jen pracovní skupina). Pracovní skupina doporučí/nedoporučí žádost radě/zastupitelstvu města, které žádost projedná a rozhodne o přidělení/nepřidělení příspěvku.
2. Dotaci není možné poskytnout na již realizovanou akci.

Čl. VI.

Přidělování příspěvků

1. O poskytnutí příspěvku a jeho konkrétní výši rozhoduje na základě doporučení pracovní skupiny (viz Čl. V. odst. 1 těchto pravidel) a rady města zastupitelstvo města
2. Se žadatelem, jimž bylo přidělení příspěvku schváleno, uzavře Město Teplá smlouvu o poskytnutí příspěvku (dále jen: smlouva) v souladu s obecně závaznými právními předpisy. K uzavření smlouvy vyzve žadatele příslušný referent.

Čl. VII. Uvolnění příspěvků

1. Příspěvek bude převeden na bankovní účet žadatele uvedený ve smlouvě až po předložení závěrečného vyúčtování a po fyzické kontrole (na místě) provedené akce, na kterou byl příspěvek poskytnut.
2. Finanční prostředky poskytnuté formou příspěvku a příslušné finanční prostředky příjemce musí být použity hospodárně a účelově, v souladu s uzavřenou smlouvou a těmito pravidly.
3. Finanční prostředky poskytnuté formou příspěvku ani příslušné finanční prostředky příjemce nesmí být použity v rozporu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče vydaným dle §14 památkového zákona.

Čl. VIII. Závěrečné vyúčtování a kontrola využití prostředků

1. Formulář závěrečného vyúčtování je přílohou č. 2 těchto pravidel.
2. Příjemce příspěvku odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků v souladu s předloženým rozpočtem akce, na kterou byl příspěvek poskytnut, a za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví.
3. Příjemce příspěvku je povinen provést a nejpozději do 15. listopadu příslušného kalendářního roku, ve kterém byl příspěvek poskytnut, předložit příslušnému odboru vyúčtování akce na formuláři závěrečného vyúčtování. Pokud 15. listopad připadne na jiný než pracovní den, příjemce příspěvku předloží vyúčtování akce nejpozději první následující pracovní den. Součástí závěrečného vyúčtování musí být též originály účetních dokladů (pokladní doklady, faktury a doklady o jejich zaplacení, tj. bankovní výpisy nebo příjmové, resp. výdajové doklady) vztahující se k použití příspěvku a prokazující skutečné náklady na realizaci akce v kalendářním roce, ve kterém byl příspěvek poskytnut. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování příspěvku. Po provedené kontrole budou žadateli originály dokladů vráceny. Při svépomoci odhad nákladů, na základě položkového rozpočtu zpracovaného odbornou firmou, které po realizaci budou doloženy fakturami a účty ,nebo při závěrečném vyúčtování předloží posudek provedených prací vypracovaný soudním znalcem v oboru oceňování prací daného typu.
4. Za splnění účelu čerpaných finančních prostředků a za pravdivost i správnost závěrečného vyúčtování zodpovídá osoba oprávněná jednat jménem příjemce příspěvku, která tuto skutečnost písemně potvrdí (viz formulář závěrečného vyúčtování).
5. Příslušný referent shromáždí závěrečná vyúčtování, provede jejich kontrolu a též kontrolu realizace provedení daných akcí.
6. Město Teplá, jako poskytovatel příspěvku, je oprávněno v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, provádět kontrolu dodržení podmínek, za kterých byl příspěvek poskytnut. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci nebo členové příslušných kontrolních orgánů města.
7. Příjemce příspěvku je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle odst. 5 tohoto bodu 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 byl příspěvek poskytnut.

Nedílnou součástí těchto pravidel jsou následující přílohy:

příloha č. 1 – formulář žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Teplá

příloha č. 2 – formulář závěrečného vyúčtování

1. Tato pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstva města ze dne 28.3.2011.

2. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1.4.2011.

Příloha č. 1 „Pravidel pro poskytování příspěvků z rozpočtu města Mohelnice na obnovu objektů, které se nacházejí na území Městské památkové zóny Teplá