

PRAVIDLA

PROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA MNICHOVO HRADIŠTĚ NA OBNOVU NEPAMÁTKOVÝCH OBJEKTŮ NACHÁZEJÍCÍCH SE NA ÚZEMÍ MĚSTSKÉ PAMÁTKOVÉ ZÓNY MNICHOVO HRADIŠTĚ

I.

Základní ustanovení

1. K poskytování dotací z vlastního rozpočtu přistupuje město Mnichovo Hradiště z důvodu snahy podpořit obnovu nepamátkových objektů nacházejících se na území městské památkové zóny Mnichovo Hradiště, na níž jejich vlastníci nemohou získat finanční prostředky z jiných (státních či krajských) zdrojů, přispět ke zlepšení vzhledu tohoto památkově chráněného území a alespoň částečně kompenzovat zvýšené náklady úprav objektů vyvolané potřebami a požadavky státní památkové péče.
2. Dotace z rozpočtu města Mnichovo Hradiště 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 Mnichovo Hradiště (viz příloha č. 3), a které jsou v jejich vlastnictví. Podporovány budou především žádosti týkající se fasád, výplní otvorů, střech, umělecky ztvárněných oplocení, zpevněných ploch (zvláště v podobě původní kamenné dlažby). S výjimkou historicky mimořádně hodnotných interiérů, nebudou podporovány interiérové úpravy.
 - 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 města Mnichovo Hradiště (dále jen „žádost“), která má veškeré náležitosti stanovené těmito Pravidly.
4. Žadatel může v příslušném kalendářním roce předložit vždy pouze jednu žádost o poskytnutí dotace na jednu akci.
5. Základní podmínkou přijetí žádosti je:
 - vyrovnaní veškerých závazků vůči rozpočtu města Mnichovo Hradiště,
 - řádné vyhodnocení a vyúčtování akcí z předchozích let realizovaných žadatelem s dotací z rozpočtu města Mnichovo Hradiště.
6. Maximální výše dotace je stanovena na 50.000,- 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 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 městu Mnichovo Hradiště,
 - 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 výstavby a životního prostředí Městského úřadu Mnichovo Hradiště (dále jen „příslušný odbor“) a na internetových stránkách města Mnichovo Hradiště (www.mnhradiste.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-podatelny se zaručeným elektronickým podpisem žadatele) do podatelny Městského úřadu Mnichovo Hradiště, Masarykovo nám. 1, 295 21 Mnichovo Hradiště s datem příjmu potvrzeným podatelnou městského úřadu 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 města Mnichovo Hradiště 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 Komise letopisecká a muzejní Rady města Mnichovo Hradiště, která je jmenována radou města jako poradní orgán, doplněná o architekta města a příslušného referenta státní památkové péče městského úřadu (dále jen „Komise“). Komise doporučí/nedoporučí přidělení dotace Radě města Mnichovo Hradiště, která žádost projedná a rozhodne o poskytnutí/neposkytnutí dotace. Komise může navrhnout radě města 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 Mnichovo Hradiště (tedy např. opravy venkovních omítek, opravy střech, výměny okenních a dveřních výplní).

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 korespondovat s prostředím městské památkové zóny a 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) Rada města Mnichovo Hradiště v souladu s ustanoveními § 85 písm. c) a § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace bude žadateli o dotaci oznámeno nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od ukončení příjmu žádosti 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, uzavře město Mnichovo Hradiště 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 ani příslušné finanční prostředky příjemce 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.

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 15. listopadu příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, předložit příslušnému odboru závěrečné vyhodnocení

a vyúčtování akce na předepsaném formuláři. Pokud 15. 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. Město Mnichovo Hradiště, 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 (formulář)

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

příloha č. 3 - Hranice městské památkové zóny Mnichovo Hradiště (mapa)

příloha č. 4 - Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mnichovo Hradiště na obnovu nepamátkového objektu nacházejícího se na území městské památkové zóny (vzor)

Tato Pravidla byla schválena Zastupitelstvem města Mnichovo Hradiště dne **dd.mm.rrrr**, usnesením č. **rrmmd/ZM/xxx**.

Tato pravidla nabyla účinnosti dne **dd.mm.rrrr**.