

**Pravidla pro financování a poskytování dotace z rozpočtu  
města v rámci Programu obnovy objektů historické či  
architektonické hodnoty města Nové Město nad Metují  
(dále jen „Pravidla“)**

**6/2024/PR**

Účinnost: 01.03.2024  
Zpracoval(a): Ing. Žaneta Marvánová  
Schválil: Rada města Nové Město nad Metují dne 26.02.2024  
usnesení č. RM 33-7048/24

<b>Obsah</b>	<b>str.</b>
<b>Článek 1 Úvodní ustanovení</b>	<b>3</b>
<b>Článek 2 Účel poskytnutí dotace</b>	<b>3</b>
<b>Článek 3 Komu je dotace určena</b>	<b>3</b>
<b>Článek 4 Výše dotace</b>	<b>3</b>
<b>Článek 5 Způsob čerpání dotace</b>	<b>4</b>
<b>Článek 6 Žadatel o dotaci</b>	<b>5</b>
<b>Článek 7 Podmínky pro poskytnutí dotace</b>	<b>5</b>
<b>Článek 8 Žádosti o dotaci a způsob jejího doručení</b>	<b>6</b>
<b>Článek 9 Hodnocení žádosti</b>	<b>8</b>
<b>Článek 10 Rozhodnutí o dotaci</b>	<b>9</b>
<b>Článek 11 Veřejnoprávní smlouva</b>	<b>9</b>
<b>Článek 12 Vyúčtování, závěrečná zpráva, uvolnění dotace</b>	<b>9</b>
<b>Článek 13 Kontrola hospodaření</b>	<b>10</b>
<b>Článek 14 Závěrečná ustanovení</b>	<b>10</b>

---

Příloha č. 1 Žádost o dotaci (formulář)

Příloha č. 2 Čestné prohlášení žadatele (vzor)

Příloha č. 3 Plná moc (vzor)

Příloha č. 4 Závěrečná zpráva a vyúčtování poskytnuté dotace (formulář)

Příloha č. 5 Vzorová smlouva o dotaci

Příloha č. 6 Vzor transparentu

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

- (1) Město Nové Město nad Metují (dále jen „město“) vydává v souladu s § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tato Pravidla, na jejichž základě budou z rozpočtu města poskytovány dotace v Programu obnovy objektů historické či architektonické hodnoty města (dále jen „Program“).

## **Čl. 2 Účel poskytnutí dotace**

- (1) Dotace se poskytuje za účelem záchrany, zachování a zhodnocení památkových hodnot objektů na celém území města, které jsou uvedeny v Seznamu objektů. Finanční prostředky z rozpočtu města budou poskytovány na obnovu vnější části nemovitosti – obvodový plášť, střecha - komín, krov, střešní krytina, fasáda a výplně otvorů, statické zajištění.
- (2) Jedná se o neinvestiční účelovou dotaci, kdy poskytnuté finanční prostředky nemohou být vynaloženy na modernizaci či jiné práce investičního charakteru.

## **Čl. 3 Komu je dotace určena**

- (1) Dotace je určena vlastníkům objektů, které jsou uvedeny v Seznamu objektů historické či architektonické hodnoty (dále jen „Seznam objektů“) a v Seznamu nemovitých kulturních památek (dále jen „Seznam památek“) schválenými ZM.
- (2) Seznam objektů a Seznam památek je k dispozici na webových stránkách města Nové Město nad Metují [www.novemestonm.cz](http://www.novemestonm.cz) – O městě - Rozvoj města a území – Dotace na obnovu.
- (3) Dotace na obnovu památkově chráněných objektů - kulturních památek (dle Seznamu památek) bude poskytována pouze v případě, kdy daná obnova nedosáhne výše hodnoty, která je nutná pro podání žádosti o poskytnutí příspěvku v Programu regenerace městských památkových rezervací a městských památkových zón Ministerstva kultury České republiky.

## **Čl. 4 Výše dotace**

- (1) Celkový objem finančních prostředků na obnovu objektů historické či architektonické hodnoty činí ročně 300 000 Kč.
- (2) Dotace se poskytuje max. do výše 30 % celkových uznatelných výdajů.
- (3) Maximální výše dotace v jednotlivém případě činí 100 000 Kč.
- (4) Výše dotace je zaokrouhlována na celé koruny směrem dolů.
- (5) Město jako poskytovatel dotace si vyhrazuje právo nevyčerpat celkový objem finančních prostředků.

## **Čl. 5 Způsob čerpání dotace**

- (1) Způsob čerpání finančních prostředků se řídí Programem, těmito Pravidly a podmínkami Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva o dotaci“).
- (2) Program na příslušný kalendářní rok bude vyvěšen na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podávání žádostí.
- (3) Program obsahuje alespoň:
  - účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty
  - důvody podpory stanoveného účelu
  - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu
  - maximální výši dotace
  - okruh způsobilých žadatelů
  - lhůtu pro podání žádosti
  - kritéria pro hodnocení žádosti
  - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti
  - podmínky pro poskytnutí dotace
  - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.
- (4) Neuznatelné náklady jsou náklady, které nesouvisí s účelem Programu, především pak:
  - zateplování, vytápění, elektroinstalace, rozvody vody, splašková kanalizace, plynofikace, vzduchotechnika, sanitární technika, datové rozvody, požární okna a dveře (lze akceptovat pouze výměny oken a dveří, pokud se nacházejí v havarijním stavu, který vylučuje jejich opravu), nové typy oken a dveří, zasklení izolačním dvojsklem a trojsklem, vnitřní dveře a stěny, hromosvody, izolační střešní folie apod.
  - půdní vestavby a jiné nástavby či přístavby objektu, nové vikýře
  - výdaje spojené se stavebním a autorským dozorem
  - výdaje na nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisí s realizací akce
  - stavebně - historické a restaurátorské průzkumy, záměry, restaurátorské zprávy
  - čištění a úklid budov
  - protiradonová opatření
  - pronájem lešení
  - úpravy veřejných prostranství (cesty, ulice, chodníky, dvorky), terénní úpravy, sadové a parkové úpravy zeleně
  - veškeré vedlejší rozpočtové náklady
  - rezerva - položka rozpočtu
  - náklady spojené s pořízením projektové dokumentace, fotodokumentace, zaměření
  - archeologie
  - DPH v případě, že vlastník je plátcem DPH a má možnost si uplatnit odpočet DPH na vstupu
  - režijní náklady, cestovné, dopravné, revize, náklady na ubytování, poplatky za užívání veřejného prostranství,

- v případě prací svépomocí - pracovní pomůcky typu rukavice, kartáče, natěračské štětky, brusný papír, brusné kotouče, pracovní nářadí apod.

## **Čl. 6 Žadatel o dotaci**

- (1) Žadatelem o dotaci z rozpočtu města je fyzická nebo právnická osoba, která je vlastníkem (nebo spoluvlastníkem) nemovitosti uvedené v Seznamu objektů nebo v Seznamu památek.
- (2) V případě, že nemovitost vlastní více spoluvlastníků a při podání žádosti budou zastupováni jedním z nich, musí být společně s žádostí o dotaci doloženo zplnomocnění k zastupování. Totéž platí i v případě, že vlastník nemovitosti, či některý ze spoluvlastníků, jsou zastupováni další osobou.
- (3) Nezpůsobilým žadatelem je fyzická nebo právnická osoba:
  - na jejíž majetek byl prohlášen konkurz, nebo proti které bylo zahájeno řízení o konkurzu nebo o vyrovnání, nebo byl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku úpadce, nebo je v likvidaci
  - která má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky
  - která byla (nebo člen jejího statutárního orgánu) pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku
  - která má splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
  - proti které je nebo bylo vedeno správní či trestní řízení ve věci porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů či zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů
  - která má závazek po splatnosti vůči městu.

## **Čl. 7 Podmínky pro poskytnutí dotace**

- (1) Pro poskytnutí dotace je nutno splnit tyto podmínky:
  - realizace projektu musí proběhnout v termínu stanoveném v Programu, výdaje vynaložené v tomto období jsou způsobilé
  - realizace projektu nesmí být dokončena před podáním žádosti o dotaci
  - finanční prostředky jsou poskytovány na stavební obnovu a restaurování objektů zapsaných v Seznamu objektů nebo v Seznamu památek
  - z dotace je možné hradit pouze uznatelné výdaje
  - finanční prostředky budou poskytnuty na základě uzavřené Smlouvy o dotaci převodem na běžný účet žadatele po schválení vyúčtování projektu
  - výše dotace uvedená ve Smlouvě o dotaci je maximální a nemůže být překročena, konečná výše dotace bude stanovena na základě skutečných celkových uznatelných výdajů doložených v rámci vyúčtování akce do max. výše dle čl. 2.
  - dotace nebude poskytnuta na projekt, který je podporován z jiného dotačního programu
  - žadatel může ve vyhlášeném Programu předložit pouze jednu žádost na jeden projekt.

(2) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

## **Čl. 8 Žádost o dotaci a způsob jejího doručení**

(1) Žádost o dotaci (dále jen „Žádost“) musí být předložena na předepsaném formuláři, který je ke stažení uložen na webových stránkách města [www.novemestonm.cz](http://www.novemestonm.cz) – O městě - Rozvoj města a území – Dotace na obnovu nebo je možné ho vyzvednout na ORM.

(2) Žádost musí obsahovat alespoň:

- a. jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popř. obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno
- b. požadovanou částku
- c. účel, na který žadatel chce dotaci použít
- d. dobu, v níž má být dosaženo účelu
- e. odůvodnění žádosti
- f. je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci
  - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednájí jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednájí na základě udělené plné moci,
  - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
  - informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
- g. seznam případných příloh žádosti
- h. den vyhotovení žádosti a podpis žadatele, popř. osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.

(3) Povinné přílohy žádosti

- a. pro fyzické i právnické osoby:
  - technický popis rozsahu prací, výkresy (příp. projektová dokumentace)
  - stanovisko státní památkové péče Odboru výstavby a regionálního rozvoje Městského úřadu Nové Město nad Metují (dále jen „stavební úřad“), je-li k dané akci vyžadováno - kopie
  - stavební povolení, souhlas s ohlášením stavby nebo jiné vyjádření stavebního úřadu, je-li k dané akci vyžadováno – kopie
  - čestné prohlášení žadatele (dle vzoru) - originál

- položkový rozpočet obsahující min. popis s označením jednotlivých položek, počet jednotek, jednotkovou cenu, cenu položky včetně vyčíslení platné DPH (rozpočet musí být rozdělen na uznatelné a neuznatelné náklady)
- v případě provádění prací svépomocí popis rozsahu jednotlivých obnovovaných konstrukcí včetně výpočtu rozsahu položkově (za jednotlivé konstrukce) v měrných jednotkách. U výpočtu bude doložen výpočet spotřeby materiálu s uvedením výsledné ceny.
- doklad o zřízení běžného účtu žadatele, popř. výpis z běžného účtu s identifikací majitele, na který bude vyplacena dotace – kopie
- fotodokumentace aktuálního stavu před obnovou, zaměřená na části, kterých se obnova týká, včetně fotografie celého objektu
- plná moc v případě zplnomocnění ostatních vlastníků nemovitosti, event. dalších osob - originál

b. pro právnické osoby dále ještě:

- kopie dokladů, na jejichž základě došlo k vytvoření subjektu
- kopie dokladu o přidělení IČO
- výpis platných údajů o skutečném majiteli právnické osoby.

(4) Údaje uvedené v žádosti, stejně jako přiložené doklady, musí být pravdivé a aktuální ke dni podání žádosti.

(5) Vyplněná žádost se podává v jednom originálním vyhotovení podepsaná vlastníkem nemovitosti (případně zmocněnou osobou).

(1) Žádost včetně povinných příloh se podává ve lhůtě pro podávání žádostí stanovené Programem některým z následujících způsobů:

- písemně v listinné podobě:
  - poštou na adresu Město Nové Město nad Metují, Odbor majetku města, Oddělení rozvoje města, náměstí Republiky 6, 549 01 Nové Město nad Metují,
  - osobně na podatelně Městského úřadu Nové Město nad Metují.
- z datové schránky žadatele do datové schránky města Nové Město nad Metují **qgfbxi4**

(6) Datem doručení se rozumí datum doručení na úřad.

(7) Žádost podaná po termínu nebude přijata a bude vrácena žadateli.

(8) Žadatel o dotaci je povinen oznámit jakoukoliv změnu v údajích uvedených v žádosti a doložených dokumentech, zejména svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce, změnu vlastnického vztahu.

(9) Žádost včetně příloh se žadateli nevrací.

## **Čl. 9 Hodnocení žádosti**

- (1) Hodnocení žádostí bude probíhat průběžně, a to v pořadí, v jakém byly doručeny.
- (2) Předložené žádosti budou hodnoceny ve dvou stupních – formální hodnocení a hodnocení z pohledu správnosti projektu a rozpočtu.
- (3) V průběhu hodnocení nebudou poskytovány žádné informace vztahující se ke konkrétním projektům a průběžným výsledkům hodnocení.
- (4) Předložená žádost bude nejdříve hodnocena pracovníky ORM z pohledu formální úplnosti systémem ano/ne.
- (5) Kritéria formálního hodnocení:
  - žádost byla doručena ve lhůtě pro podání žádostí
  - žádost byla předložena na předepsaném formuláři
  - žádost byla podepsána žadatelem (v případě zastupování byla doložena plná moc)
  - byly doloženy všechny povinné přílohy.
- (6) V případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván k doplnění chybějících dokladů nebo k opravě údajů. Lhůta pro doplnění činí 7 pracovních dnů ode dne vyzvání. Pokud po vypršení stanovené lhůty nebude žádost doplněna, bude vyřazena z dalšího hodnocení.
- (7) Žádosti zkontrolované po formální stránce budou dále předloženy Grantové komisi (dále jen „Komise“) jmenované ZM pro další zhodnocení projektu z pohledu jeho správnosti a rozpočtu systémem ano/ne.
- (8) Kritéria hodnocení správnosti projektu a rozpočtu:
  - objekt obnovy je uveden v Seznamu objektů nebo v Seznamu památek
  - soulad projektu s Programem
  - technický stav - potřebnost obnovy
  - hospodárnost a efektivita rozpočtu (rozpočet je reálný, srozumitelný, struktura nákladů odpovídá stanoveným podmínkám).
- (9) Komise má právo rozhodnout o případných dalších neuznatelných výdajích projektu oproti předložené žádosti.
- (10) V případě, že projekt nebude v souladu s podmínkami Programu, nebude dále hodnocen.
- (11) Komise provede hodnocení žádosti a následně návrh na výši dotace předloží k projednání a rozhodnutí RM.



## **Čl. 10 Rozhodnutí o dotaci**

- (1) O poskytnutí dotace bude rozhodnuto na nejbližším zasedání RM po vyhodnocení žádostí Komisí.
- (2) O výši přidělených finančních prostředků budou žadatelé písemně informováni.
- (3) Úspěšný žadatel bude vyzván k součinnosti k uzavření Smlouvy o dotaci.
- (4) Není-li žádosti vyhověno, bude tato skutečnost sdělena žadateli písemně bez zbytečného odkladu spolu s důvodem nevyhovění žádosti.
- (5) Důvody vedoucí k vyřazení, popř. neschválení žádosti:
  - žádost byla doručena po termínu podání žádosti
  - žádost nespĺnila kritéria formálního hodnocení
  - žádost nespĺnila kritéria správnosti projektu a rozpočtu
  - žadatel není oprávněn žádat o dotaci.

## **Čl. 11 Veřejnoprávní smlouva**

- (1) S žadatelem, jemuž je schváleno poskytnutí dotace, bude uzavřena Smlouva o dotaci.
- (2) Žadatel, který uzavřel Smlouvu o dotaci, se stává příjemcem dotace.
- (3) Vzorová Smlouva o dotaci je přílohou těchto Pravidel.
- (4) Změnu v projektu, která vyžaduje změnu Smlouvy o dotaci, je možné provést jen na základě uzavřeného dodatku Smlouvy o dotaci.
- (5) O změnu v projektu v rozsahu víceprací nebo méněprací dle schválené žádosti je nutno požádat v co nejkratším možném termínu po jejím zjištění, nejpozději do termínu stanoveném ve smlouvě. Změny, které by vedly ke změně účelu projektu, nejsou přípustné.
- (6) Smlouva o dotaci bude uveřejněna na úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup v souladu s ustanovením zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a v Registru smluv. Smlouva o dotaci do výše 50 tis. Kč se nezveřejňuje.

## **Čl. 12 Vyúčtování, závěrečná zpráva, uvolnění dotace**

- (1) Po ukončení realizace projektu musí být nejpozději do 30.11. kalendářního roku stanoveného programem předloženo ORM vyúčtování realizace projektu a závěrečná zpráva.
- (2) Závěrečná zpráva bude doložena na předepsaném formuláři, který je přílohou těchto Pravidel a je ke stažení na [www.novemestonm.cz](http://www.novemestonm.cz) včetně všech povinných příloh:
  - kopie smlouvy s dodavatelem a její případné dodatky nebo kopie objednávky,

- kopie účetních dokladů souvisejících s realizací akcí včetně soupisu provedených prací - kopie faktur za provedené práce včetně soupisu provedených prací, v případě prací svépomocí budou doloženy kopie pokladničních dokladů, paragonů nebo účtenek prokazující nákup materiálu
  - kopie dokladů o uhrazení prvotních účetních dokladů (výpis z bankovního účtu příjemce o úhradě daných účetních dokladů, výdajový doklad příp. příjmové pokladní doklady).
  - fotodokumentace obnovy.
- (3) Formulář závěrečné zprávy musí být vlastnoručně podepsán příjemcem dotace, popř. zplnomocněnou osobou.
- (4) Do 10 kalendářních dnů po schválení závěrečného vyúčtování bude příjemci dotace poskytnuta dotace bezhotovostním převodem na účet uvedený ve Smlouvě o dotaci.
- (5) Výplata části dotace (záloha) před ukončením termínu realizace akce a před předložením závěrečného vyúčtování projektu není možná.
- (6) Způsob krácení dotace je stanoven ve Smlouvě o dotaci.
- (7) Na základě skutečně vynaložených způsobilých výdajů akce může dojít ke snížení výše dotace schválené RM. Navýšení dotace oproti schválené částce není možné.
- (8) V průběhu realizace bude příjemce dotace vhodným způsobem informovat o skutečnosti, že akce obnovy je prováděna s využitím finančního příspěvku poskytnutého z rozpočtu města Nové Město nad Metují (příloha č. 6 těchto Pravidel).

### **Čl. 13 Kontrola hospodaření**

- (1) Poskytovatel dotace je oprávněn provést u příjemce dotace kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

### **Čl. 14 Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato Pravidla nahrazují Pravidla pro financování a poskytování dotace z rozpočtu města v rámci Programu obnovy objektů historické či architektonické hodnoty města Nové Město nad Metují 3/2023/PR schválená dne 02.03.2023 usnesením č. ZM 4-979/23.
- (2) Tato Pravidla nabývají účinnosti dne 01.03.2024.

#### **Použité zkratky**

Čl.	článek
DPH	daň z přidané hodnoty
ORM	Oddělení rozvoje města Odboru majetku města Městského úřadu Nové Město nad Metují
ZM	Zastupitelstvo města Nové Město nad Metují
RM	Rada města Nové Město nad Metují

**Seznam příloh**

Příloha č. 1 Žádost o dotaci (formulář)

Příloha č. 2 Čestné prohlášení žadatele (vzor)

Příloha č. 3 Plná moc (vzor)

Příloha č. 4 Závěrečná zpráva a vyúčtování poskytnuté dotace (formulář)

Příloha č. 5 Vzorová smlouva o dotaci

Příloha č. 6 Vzor transparentu

V Novém Městě nad Metují dne 08.03.2024

Ing. Milan Slavík v.r.  
starosta