

# **Z á s a d y**

## **pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Napajedla**

### **Čl. 1**

#### **Účel a formy finanční podpory**

1. Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Napajedla (dále jen Zásady) upravují poskytování darů, dotací a návratných finančních výpomocí (finanční podpory) z rozpočtu města Napajedla.
2. Obce mohou na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění a zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník v platném znění mimo jiné i finančně (peněžně) podporovat fyzické nebo právnické osoby působící v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality, ochrany životního prostředí a jiných veřejně prospěšných činností. Právnické nebo fyzické osoby (žadatelé) mohou o tuto finanční podporu město Napajedla požádat.
3. Město Napajedla (poskytovatel) může poskytnout finanční podporu na výše uvedené účely formou:
  - a) dotace – peněžní prostředky, které jsou poskytnuty z rozpočtu města na stanovený účel;
  - b) daru - peněžní prostředky, které jsou poskytnuty z rozpočtu města bez určení účelu, (dar dle občanského zákoníku);
  - c) návratné finanční výpomoci – peněžní prostředky, které jsou poskytnuty bezúročně z rozpočtu města na stanovený účel a které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu města ve stanovené lhůtě,
  - d) dotace nebo návratné finanční výpomoci – peněžní prostředky, které jsou poskytnuty z rozpočtu města na účel stanovený zvláštním právním předpisem.
4. Dotace na sociální služby poskytované subjekty, které mají oprávnění k této činnosti a poskytují sociální služby občanům města Napajedla nebo na území města Napajedla, budou poskytovány podle systému participace obcí na financování sociálních služeb v ORP Otrokovice.
5. Účel daru, dotace nebo návratné finanční výpomoci je určen:
  - a) žadatelem v podané žádosti
  - b) městem Napajedla (poskytovatelem) ve vyhlášeném dotačním programu (program) nebo
  - c) je stanoven zvláštním právním předpisem (mimo daru)
  - d) může být určen radou města nebo zastupitelstvem města v rámci jejich pravomoci při schvalování finanční podpory.
6. Na účel stanovený žadatelem se žádá podáním individuální žádosti. Na účel stanovený v programu se žádá dle podmínek vyhlášeného programu podáním programové žádosti. Na účel dotace nebo návratné finanční výpomoci určený ustanovením zvláštního právního předpisu se žádá v souladu s tímto zvláštním právním předpisem
7. Na dar, dotaci nebo návratnou finanční výpomoc není právní nárok, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

### **Čl. 2**

#### **Žádosti o finanční podporu**

1. Program pro poskytování dotací (programová dotace) nebo návratných finančních výpomocí je souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu, který stanovil poskytovatel programu. Pravidla programu schvaluje a následně jej i vyhlašuje Rada města Napajedla.
2. Vyhlásí-li poskytovatel podmínky přidělování dotace bez určení účelu (určí si jej žadatel v podané žádosti), jedná se o individuální dotaci. Výzvy k podávání individuálních dotací vyhlašuje rada města.
3. Podmínky ani termíny pro přidělování darů poskytovatel nevyhlašuje.

4. Město Napajedla zahájí řízení o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci na základě podané individuální nebo programové žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, popřípadě na základě povinnosti vyplývající ze zvláštního právního předpisu. Obdobně u daru zahájí řízení na základě podané individuální žádosti žadatele o dar.
5. Individuální žádosti se podávají na předepsaných formulářích, které tvoří přílohy těchto Zásad jako příloha č. 1 (individuální žádost o dotaci), příloha č. 2 (individuální žádost o dar) a příloha č. 3 (individuální žádost o návratnou finanční výpomoc). Tyto individuální žádosti se podávají v termínech vyhlášených Radou města Napajedla.
6. Žádosti podávané na základě vyhlášeného dotačního programu (programové žádosti) se podávají na formulářích a v termínech stanovených v předmětném dotačním programu.
7. Žádosti na dotace pro poskytovatele sociálních služeb se podávají na formulářích každoročně aktualizovaných dle podmínek participace obcí na financování sociálních služeb v ORP Otrokovice.
8. Žádosti o finanční podporu se podávají buď datovou schránkou, poštou nebo přímo na podatelně Městského úřadu v Napajedlích.

### **Čl. 3**

#### **Zpracování žádostí o finanční podporu**

1. Agendu (zpracování žádostí, jejich předkládání do komisí, do rady města a do zastupitelstva města, sepsání smluv, výplatu schválených peněžních prostředků, vyúčtování a kontrolu jejich využití) spojenou s poskytováním finanční podpory žadatelům vede Odbor finanční Městského úřadu v Napajedlích. Odbor sociální poskytne doporučení k žádostem o dotaci na sociální služby.
2. Žádosti individuální i žádosti programové se zpracovávají dle těchto zásad, není-li stanoveno v pravidlech vyhlášeného aktuálního dotačního programu nebo zvláštního právního předpisu jinak.
3. Došlé žádosti budou zpracovány věcně, tj. bude posouzeno, zda byly vyplněny všechny požadované údaje v žádosti, minimálně v rozsahu požadovaném zákonem v ustanovení §10a odst. 3 z.č. 250/2000 Sb., zda byly doloženy případné přílohy k žádosti, a formálně, tj. zda žádost byla podána v termínu, oprávněnou osobou a zda splňovala ostatní náležitosti výzvy a zákona.
4. Při nesplnění požadovaných náležitostí uvedených v bodě 3. tohoto článku bude žadatel vyzván k odstranění nedostatků. V případě jejich neodstranění bude žádost vyřazena z dalšího řízení o přidělení finanční podpory.

### **Čl. 4**

#### **Schvalování finanční podpory**

1. Zpracované žádosti, které prošly kontrolou dle čl. 3 těchto Zásad budou následně postoupeny k projednání příslušné komisi (pokud je komise ustanovena). Výsledkem bude doporučení pro Radu města Napajedel.
2. Rada města Napajedel po projednání schvaluje:
  - dotace do výše 250 000,- Kč včetně v jednotlivém případě a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
  - dary do výše 50 000,- Kč na jednotlivého příjemce v jednom kalendářním roce a uzavření smluv o jejich poskytnutí,
  - v ostatních případech předá svá doporučení Zastupitelstvu města Napajedla k projednání a případnému schválení.
3. Zastupitelstvo města Napajedla po projednání schvaluje:
  - dotace nad 250 000,- Kč v jednotlivém případě a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
  - dary nad 50 000,- Kč na jednotlivého příjemce v jednom kalendářním roce a uzavření smluv o jejich poskytnutí,
  - návratné finanční výpomoci a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,

4. Žadateli, který zcela neuspěl se svou žádostí o finanční podporu, je podána odpověď se zdůvodněním.

#### **Čl. 5**

##### **Rezerva na finanční podporu v rozpočtu města**

Finanční prostředky na poskytování výše uvedených finančních podpor se každoročně rezervují v rozpočtu města. O jejich celkovém objemu rozhoduje Zastupitelstvo města Napajedla při schvalování rozpočtu města Napajedla. Současně se z těchto prostředků vyčlení část finančních prostředků určených na případnou participaci města Napajedla na financování sociálních služeb v ORP Otrokovice.

#### **Čl. 6**

##### **Smlouvy o poskytnutí finanční podpory**

1. Po schválení výše dotace, daru nebo návratné finanční výpomoci a návrhu smlouvy radou města nebo zastupitelstvem města následuje podpis příslušné smlouvy o poskytnutí dotace, daru nebo návratné finanční výpomoci.
2. Po uzavření smlouvy o poskytnutí finanční podpory finanční odbor provede její výplatu bezhotovostním převodem na účet příjemce. U dotací v objemu do 300.000,- Kč včetně proběhne platba dotace jednorázově, u dotací nad uvedenou částku bude výplata probíhat minimálně ve dvou platbách, přitom u investičních dotací bude propíacena postupně (např. měsíčně) dle doložených uskutečněných investičních výdajů na základě faktur a protokolů o převzetí díla nebo jeho části příjemcem. Termíny a způsob výplaty dotací se stanoví ve smlouvě.-
3. Ve smlouvě bude uvedena doba, po kterou je možno finanční podporu čerpat. Zpravidla se jedná o jeden kalendářní rok. V případě investičních dotací nebo dle individuálního požadavku žadatele bude čerpání schváleno s přesahem i do navazujícího kalendářního roku.
4. Ve smlouvě o poskytnutí dotace na činnost se příjemce zaváže, že během celého roku u všech akcí resp. činností financovaných zcela nebo i jen částečně z dotace poskytnutých poskytovatelem, jej uvede jako poskytovatele dotace. Prezentace poskytovatele bude dohodnuta ve smlouvě. Přitom formu a rozsah navrhne příjemce již v žádosti o dotaci. A to tak, aby rozsah i forma odpovídala minimálně rozsahu a formě prezentace obvyklé pro ostatní sponzory a poskytnuté dotace, dary, příspěvky a podobná plnění.
5. Uzavřená smlouva o dotaci nebo návratné finanční výpomoci bude zveřejněna v souladu ustanovením zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění na úřední desce města Napajedla způsobem umožňujícím dálkový přístup.

#### **Čl. 7**

##### **Vyúčtování finanční podpory**

1. Příjemce dotace provede vyúčtování obdržené dotace dle podmínek a v termínech stanovených ve smlouvě.
2. Vyúčtování provede na předepsaném formuláři, který tvoří přílohu č. 5 těchto Zásad a případně podle dalších podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace a v souladu s Pokynem pro vyúčtování dotací města Napajedla, který tvoří přílohu č. 4 těchto Zásad.
3. Nevyčerpanou dotaci vrátí příjemce poskytovateli na jeho účet v termínu uvedeném ve smlouvě.
4. Veškeré originální účetní doklady, které budou prokazovat užití přijaté dotace, budou označeny popisem: „Čerpáno z dotace města Napajedla xxxx“ (uvede se aktuální letopočet).
5. Pokud vyúčtování dotace nebude provedeno a odevzdáno poskytovateli, nebude příjemci ani jeho případnému příjmemu nástupci poskytnuta žádná další finanční podpora ze strany poskytovatele, a to minimálně do doby úplného vyúčtování dotace případně jeho finančního vyrovnání.

6. Vyúčtování návratné finanční podpory provede příjemce dle podmínek uvedených v uzavřené smlouvě. Podmínky mohou být v rámci jedné výzvy, programu stanoveny individuálně každému příjemci.

## **Čl. 8**

### **Kontrola využití poskytnuté finanční podpory**

1. Město si vyhrazuje právo veřejnoprávní kontroly poskytnutých finančních prostředků, a to postupem v souladu se zákonem č. 320/2000 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.
2. V případě, že bude zjištěno porušení rozpočtové kázně, tzn. neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých jako dotace nebo návratná finanční výpomoc z rozpočtu poskytovatele, bude postupováno dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tj., bude vyžadováno vrácení příspěvku nebo jeho části včetně příslušného penále odvodem zpět poskytovateli na jeho účet.
3. V případě, že bude zjištěno porušení rozpočtové kázně definované v uzavřené smlouvě, tzn. že příspěvek nebyl použit v souladu s individuálně stanovenými podmínkami v uzavřené smlouvě mezi poskytovatelem a příjemcem, bude postupováno dle § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tj., bude uložen odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržetých peněžních prostředků.
4. Při uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně dle bodu 3 tohoto článku bude výše odvodu následující:
  - u poskytnuté dotace 0,- až 5 0 000,- Kč činí odvod 1 500,- Kč,
  - u poskytnuté dotace 50 001,- až 100 000,- Kč činí odvod 3 000,- Kč,
  - u poskytnuté dotace 100 001,- až 250 000,- Kč činí odvod 7 000,- Kč,
  - u poskytnuté dotace 250 001,- až 500 000,- Kč činí odvod 15 000,- Kč,
  - u poskytnuté dotace 500 001,- a více činí odvod 30 000,- Kč.

## **Čl. 9**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tyto Zásady se nevztahují na finanční podporu poskytovanou příspěvkovým organizacím zřízeným městem Napajedla.
2. Ruší se Zásady pro poskytování finančních příspěvků ze dne 24.6.2015.
3. Tyto Zásady nabývají účinnosti dnem následujícím po jejich schválení zastupitelstvem města.
4. Schváleno Zastupitelstvem města Napajedla dne 25. června 2025 usnesením číslo 278/15/13/1/2025.

Mgr. Robert Podlas v. r.  
starostka města

JUDr. Vilém Skála v. r.  
místostarosta města

# Žádost o poskytnutí individuální dotaci z rozpočtu města Napajedla pro rok 2025

(individuální dotace – dále v textu jen „finanční podpora“)

## 1a) Žadatel o dotaci – fyzická osoba

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

## 1b) Žadatel o dotaci – právnická osoba

Název organizace, obchodní firma: .....

Adresa sídla: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

- Informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci:

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce, právní důvod zastoupení *(vyplňte prosím hůlkovým písmem)*

- 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\*.

*\*(pokud je náplň pro tyto údaje, uvedou se v příloze této žádosti)*

## 2. Údaje o žadateli:

Č. účtu žadatele: ..... Peněžní ústav: .....

Obor činnosti žadatele: .....

Počet členů: ..... z toho do 18 let: .....

Kontaktní osoba, je-li odlišná od fyzické osoby nebo od osoby zastupující právnickou osobu

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce *(vyplňte, prosím, hůlkovým písmem)*

# Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Napajedla pro rok 2025 – pokračování

**3. Požadovaná částka – výše finanční podpory v Kč:** .....

*(rozčlenit na investiční a neinvestiční účel)*

**4. Účel, na který bude finanční podpora použita:** .....

.....

.....

**5. Doba, v níž má být dosaženo účelu:** .....

**6. Odůvodnění žádosti:** .....

.....

.....

.....

**7. Předpokládaný rozpočet – rozpis příjmů a výdajů, resp. nákladů a výnosů:**

*(může být uvedeno v příloze nebo na zadní straně, rozdělit na investiční a neinvestiční)*

.....

.....

**8. Finanční podpora přidělená na stejný účel z jiných zdrojů:** .....

**9. Upozornění: povinností žadatele je přiložit kopie**

- dokladu o registraci organizace, stanov nebo zřizovací listiny, výpis z OR

- doklad o přidělení IČ (popřípadě jiné platné dokumenty)

- doklad o zřízení účtu

*(v případě, že tyto dokumenty již nejsou městu Napajedla k dispozici)*

**10. Seznam příloh k žádosti: 1.)** .....

2.) .....

3.) .....

**11. Způsob propagace poskytovatele:** .....

**12. Čestné prohlášení:** Prohlašuji, že všechny uvedené údaje a předložené doklady jsou pravdivé a úplné, že žadatel není v likvidaci nebo úpadku, na jeho majetek neprobíhá insolvenční řízení, není v osobním bankrotu a nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům. Souhlasím s kontrolou využití a zaúčtování finanční podpory v účetnictví žadatele osobou pověřenou městem Napajedla. Zavazuji se respektovat podmínky pro přidělování finanční podpory stanovené městem Napajedla.

Prohlašuji, že jsem se seznámil s informacemi o ochraně osobních údajů ve znění, v jakém jsou tyto publikovány na adrese (<https://www.napajedla.cz/urad/gdpr/zasady-ochrany-osobnich-udaju/>), s těmito souhlasím a beru je na vědomí v plném rozsahu.

**13. Den vyhotovení žádosti:**

.....  
podpis osoby zastupující žadatele

.....  
razítko

Já, níže podepsaný,

Jméno a příjmení: .....

Nar.: .....

Bytem: .....

tímto žádám, abych byl ve věci:           projednání žádosti poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Napajedla

kontaktován v případě potřeby prostřednictvím níže uvedených kontaktních údajů:

TELEFON: .....

E-MAIL: .....

### **Souhlas se zpracováním osobních údajů**

- I. Osoba níže podepsaná (dále jen „**subjekt údajů**“) bere na vědomí, že je ve smyslu Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) č. 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) (dále jen „**nařízení**“) subjektem osobních údajů.
- II. Podpisem tohoto dokumentu subjekt údajů uděluje **Městu Napajedla**, IČ 00284220, se sídlem Napajedla, Masarykovo náměstí 89, PSČ 763 61, správci osobních údajů (dále jen „**správce**“), svůj výslovný souhlas se zpracováním níže uvedených osobních údajů subjektu údajů:
  - shora uvedený telefon
  - shora uvedený e-mail(Nehodící se škrtněte)
- III. Zpracování shora uvedených osobních údajů je nezbytné k dosažení stanoveného účelu, kterým je:
  - komunikace správce a subjektu údajů v technických a organizačních otázkách spojených výlučně s projednáním výše uvedené věci
- IV. Souhlas ke zpracování osobních údajů je platný do odvolání, po dobu do naplnění tohoto účelu (zpravidla do právní moci rozhodnutí ve věci či jejího jiného vyřízení), nejdéle však po dobu tří let.
- V. Zpracování osobních údajů provádí správce ve formě listinné v kanceláři odboru správy majetku. Na zpracování osobních údajů se nepodílejí další zpracovatelé ani je nepostupuje třetím stranám ani do třetích zemí.
- VI. Správce pro plnění svých povinností vyplývajících z nařízení jmenoval Mgr. Michala Šrubáře, advokáta se sídlem Brno, Josefská 8, PSČ 602 00, e-mail [poverenec@sk-ak.cz](mailto:poverenec@sk-ak.cz), tel. 725 492 476, do funkce pověřence (dále jen „**pověřenec**“).
- VII. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to písemně na adresu sídla správce, osobně v sídle správce, na jeho za tímto účelem zřízený e-mail [gdpr@napajedla.cz](mailto:gdpr@napajedla.cz), nebo jiným zvoleným prokazatelným způsobem. Účinky odvolání souhlasu nastávají rovněž doručením odvolání souhlasu pověřenci kterýmkoliv z uvedených způsobů.
- VIII. Subjekt údajů je oprávněn zejména: žádat informaci, jaké osobní údaje o něm správce zpracovává, požadovat vysvětlení ohledně zpracování těchto osobních údajů, žádat aktualizaci nebo opravu osobních údajů subjektu údajů, které o něm správce eviduje a žádat výmaz těchto osobních údajů. Všechna tato práva může subjekt údajů realizovat rovněž prostřednictvím pověřence.
- IX. Za účelem odstranění pochybností souvisejících se zpracováním osobních údajů je subjekt údajů oprávněn obrátit se na správce (prostřednictvím pověřence) nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

---

#### UDĚLENÍ SOUHLASU (vyplňte v okamžiku udělení souhlasu)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem .....

....., tímto uděluji svobodně a vážně souhlas se zpracováním osobních údajů shora uvedených.

V ....., dne .....

.....

---

#### ODVOLÁNÍ SOUHLASU (vyplňujte pouze v případě, kdy chcete již udělený souhlas odvolat)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem

....., tímto odvolávám souhlas shora uvedený.

V ....., dne .....

.....

## Žádost o poskytnutí daru z rozpočtu města Napajedla pro rok .....

(dar – dále v textu jen „finanční podpora“)

### 1a) Identifikace žadatele – fyzická osoba

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

Telefon: ..... E-mail: .....

### 1b) Identifikace žadatele – právnická osoba

Název organizace, obchodní firma: .....

Adresa sídla: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

Identifikace osob zastupujících žadatele – právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (tj. zákonné zastoupení statutárním orgánem nebo zastoupení na základě plné moci):

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce, právní důvod zastoupení *(vyplňte prosím hůlkovým písmem)*

- 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\*.

*\*(pokud je náplň pro tyto údaje, uvedou se v příloze této žádosti)*

### 2. Údaje o žadateli:

Č. účtu žadatele: ..... Peněžní ústav: .....

Obor činnosti žadatele: .....

Počet členů: ..... z toho do 18 let: .....

Kontaktní osoba, je-li odlišná od fyzické osoby nebo od osoby zastupující právnickou osobu

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce *(vyplňte prosím hůlkovým písmem)*

Žádost o poskytnutí daru z rozpočtu města Napajedla pro rok .....  
pokračování

3. Požadovaná částka – výše finanční podpory v Kč: .....

4. Účel, na který bude finanční podpora použita: .....

.....

.....

5. Doba, v níž má být dosaženo účelu: .....

6. Odůvodnění žádosti: .....

.....

.....

.....

7. Předpokládaný rozpočet – rozpis příjmů a výdajů, resp. nákladů a výnosů  
(může být uvedeno v příloze nebo na zadní straně):

.....

.....

8. Finanční podpora přidělená na stejný účel z jiných zdrojů: .....

9. Upozornění: povinností žadatele je přiložit kopie

- dokladu o registraci organizace, stanov nebo zřizovací listiny, výpis z OR

- doklad o přidělení IČ (popřípadě jiné platné dokumenty)

- doklad o zřízení účtu

(v případě, že tyto dokumenty již nejsou městu Napajedla k dispozici)

10. Seznam příloh k žádosti: 1.) .....

2.) .....

3.) .....

11. **Čestné prohlášení:** Prohlašuji, že všechny uvedené údaje a předložené doklady jsou pravdivé a úplné, že žadatel není v likvidaci nebo úpadku, na jeho majetek neprobíhá insolvenční řízení, není v osobním bankrotu a nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům. Zavazuji se respektovat podmínky pro přidělování finanční podpory stanovené městem Napajedla.

12. Den vyhotovení žádosti:

.....  
podpis osoby zastupující žadatele

.....  
razítko

Já, níže podepsaný,

Jméno a příjmení: .....

Nar.: .....

Bytem: .....

tímto žádám, abych byl ve věci:           projednání žádosti poskytnutí daru z rozpočtu města Napajedla

kontaktován v případě potřeby prostřednictvím níže uvedených kontaktních údajů:

TELEFON: .....

E-MAIL: .....

### **Souhlas se zpracováním osobních údajů**

- I. Osoba níže podepsaná (dále jen „**subjekt údajů**“) bere na vědomí, že je ve smyslu Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) č. 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) (dále jen „**nařízení**“) subjektem osobních údajů.
- II. Podpisem tohoto dokumentu subjekt údajů uděluje **Městu Napajedla**, IČ 00284220, se sídlem Napajedla, Masarykovo náměstí 89, PSČ 763 61, správci osobních údajů (dále jen „**správce**“), svůj výslovný souhlas se zpracováním níže uvedených osobních údajů subjektu údajů:
  - shora uvedený telefon
  - shora uvedený e-mail(Nehodící se škrtněte)
- III. Zpracování shora uvedených osobních údajů je nezbytné k dosažení stanoveného účelu, kterým je:
  - komunikace správce a subjektu údajů v technických a organizačních otázkách spojených výlučně s projednáním výše uvedené věci
- IV. Souhlas ke zpracování osobních údajů je platný do odvolání, po dobu do naplnění tohoto účelu (zpravidla do právní moci rozhodnutí ve věci či jejího jiného vyřízení), nejdéle však po dobu tří let.
- V. Zpracování osobních údajů provádí správce ve formě listinné v kanceláři odboru správy majetku. Na zpracování osobních údajů se nepodílejí další zpracovatelé ani je nepostupuje třetím stranám ani do třetích zemí.
- VI. Správce pro plnění svých povinností vyplývajících z nařízení jmenoval Mgr. Michala Šrubaře, advokáta se sídlem Brno, Josefská 8, PSČ 602 00, e-mail [poverenec@sk-ak.cz](mailto:poverenec@sk-ak.cz), tel. 725 492 476, do funkce pověřence (dále jen „**pověřenec**“).
- VII. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to písemně na adresu sídla správce, osobně v sídle správce, na jeho za tímto účelem zřízený e-mail [gdpr@napajedla.cz](mailto:gdpr@napajedla.cz), nebo jiným zvoleným prokazatelným způsobem. Účinky odvolání souhlasu nastávají rovněž doručením odvolání souhlasu pověřenci kterýmkoliv z uvedených způsobů.
- VIII. Subjekt údajů je oprávněn zejména: žádat informaci, jaké osobní údaje o něm správce zpracovává, požadovat vysvětlení ohledně zpracování těchto osobních údajů, žádat aktualizaci nebo opravu osobních údajů subjektu údajů, které o něm správce eviduje a žádat výmaz těchto osobních údajů. Všechna tato práva může subjekt údajů realizovat rovněž prostřednictvím pověřence.
- IX. Za účelem odstranění pochybností souvisejících se zpracováním osobních údajů je subjekt údajů oprávněn obrátit se na správce (prostřednictvím pověřence) nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

---

#### UDĚLENÍ SOUHLASU (vyplňte v okamžiku udělení souhlasu)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem .....

....., tímto uděluji svobodně a vážně souhlas se zpracováním osobních údajů shora uvedených.

V ....., dne .....

.....

---

#### ODVOLÁNÍ SOUHLASU (vyplňujte pouze v případě, kdy chcete již udělený souhlas odvolat)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem

....., tímto odvolávám souhlas shora uvedený.

V ....., dne .....

.....

## Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu města Napajedla pro rok .....

(návratná finanční výpomoc – dále v textu jen „finanční podpora“)

### 1a) Identifikace žadatele – fyzická osoba

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

Telefon: ..... E-mail: .....

### 1b) Identifikace žadatele – právnická osoba

Název organizace, obchodní firma: .....

Adresa sídla: ..... PSČ: .....

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno): .....

Identifikace osob zastupujících žadatele - právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (tj. zákonné zastoupení statutárním orgánem nebo zastoupení na základě plné moci):

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce, právní důvod zastoupení *(vyplňte prosím hůlkovým písmem)*

- 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\*.

*\*(pokud je náplň pro tyto údaje, uvedou se v příloze této žádosti)*

### 2. Údaje o žadateli:

Č. účtu žadatele: ..... Peněžní ústav: .....

Obor činnosti žadatele: .....

Počet členů: ..... z toho do 18 let: .....

Kontaktní osoba, je-li odlišná od fyzické osoby nebo od osoby zastupující právnickou osobu

.....  
jméno, příjmení, titul, funkce *(vyplňte prosím hůlkovým písmem)*

Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu města  
Napajedla pro rok ..... – pokračování

3. Požadovaná částka – výše finanční podpory v Kč: .....

4. Účel, na který bude finanční podpora použita: .....

.....

.....

5. Doba, v níž má být dosaženo účelu: .....

6. Odůvodnění žádosti: .....

.....

.....

.....

7. Předpokládaný rozpočet - rozpis příjmů a výdajů, resp. nákladů a výnosů:

(může být uvedeno v příloze nebo na zadní straně)

.....

.....

8. Finanční podpora přidělená na stejný účel z jiných zdrojů: .....

9. Upozornění: povinností žadatele je přiložit kopie

- dokladu o registraci organizace, stanov nebo zřizovací listiny, výpis z OR

- doklad o přidělení IČ (popřípadě jiné platné dokumenty)

- doklad o zřízení účtu

(v případě, že tyto dokumenty již nejsou městu Napajedla k dispozici)

10. Seznam příloh k žádosti: 1.) .....

2.) .....

3.) .....

11. Způsob propagace poskytovatele: .....

12. Čestné prohlášení: Prohlašuji, že všechny uvedené údaje a předložené doklady jsou pravdivé a úplné, že žadatel není v likvidaci nebo úpadku, na jeho majetek neprobíhá insolvenční řízení, není v osobním bankrotu a nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům. Souhlasím s kontrolou využití a zaúčtování finanční podpory v účetnictví žadatele osobou pověřenou městem Napajedla. Zavazuji se respektovat podmínky pro přidělování finanční podpory stanovené městem Napajedla.

13. Den vyhotovení žádosti:

.....  
podpis osoby zastupující žadatele

.....  
razítko

Já, níže podepsaný,

Jméno a příjmení: .....

Nar.: .....

Bytem: .....

tímto žádám, abych byl ve věci:           projednání žádosti poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu města Napajedla

kontaktován v případě potřeby prostřednictvím níže uvedených kontaktních údajů:

TELEFON: .....

E-MAIL: .....

### **Souhlas se zpracováním osobních údajů**

- I. Osoba níže podepsaná (dále jen „**subjekt údajů**“) bere na vědomí, že je ve smyslu Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) č. 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) (dále jen „**nařízení**“) subjektem osobních údajů.
- II. Podpisem tohoto dokumentu subjekt údajů uděluje **Městu Napajedla**, IČ 00284220, se sídlem Napajedla, Masarykovo náměstí 89, PSČ 763 61, správci osobních údajů (dále jen „**správce**“), svůj výslovný souhlas se zpracováním níže uvedených osobních údajů subjektu údajů:
  - shora uvedený telefon
  - shora uvedený e-mail(Nehodící se škrtněte)
- III. Zpracování shora uvedených osobních údajů je nezbytné k dosažení stanoveného účelu, kterým je:
  - komunikace správce a subjektu údajů v technických a organizačních otázkách spojených výlučně s projednáním výše uvedené věci
- IV. Souhlas ke zpracování osobních údajů je platný do odvolání, po dobu do naplnění tohoto účelu (zpravidla do právní moci rozhodnutí ve věci či jejího jiného vyřízení), nejdéle však po dobu tří let.
- V. Zpracování osobních údajů provádí správce ve formě listinné v kanceláři odboru správy majetku. Na zpracování osobních údajů se nepodílejí další zpracovatelé ani je nepostupuje třetím stranám ani do třetích zemí.
- VI. Správce pro plnění svých povinností vyplývajících z nařízení jmenoval Mgr. Michala Šrubaře, advokáta se sídlem Brno, Josefská 8, PSČ 602 00, e-mail [poverenec@sk-ak.cz](mailto:poverenec@sk-ak.cz), tel. 725 492 476, do funkce pověřence (dále jen „**pověřenec**“).
- VII. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to písemně na adresu sídla správce, osobně v sídle správce, na jeho za tímto účelem zřízený e-mail [gdpr@napajedla.cz](mailto:gdpr@napajedla.cz), nebo jiným zvoleným prokazatelným způsobem. Účinky odvolání souhlasu nastávají rovněž doručením odvolání souhlasu pověřenci kterýmkoliv z uvedených způsobů.
- VIII. Subjekt údajů je oprávněn zejména: žádat informaci, jaké osobní údaje o něm správce zpracovává, požadovat vysvětlení ohledně zpracování těchto osobních údajů, žádat aktualizaci nebo opravu osobních údajů subjektu údajů, které o něm správce eviduje a žádat výmaz těchto osobních údajů. Všechna tato práva může subjekt údajů realizovat rovněž prostřednictvím pověřence.
- IX. Za účelem odstranění pochybností souvisejících se zpracováním osobních údajů je subjekt údajů oprávněn obrátit se na správce (prostřednictvím pověřence) nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

---

#### UDĚLENÍ SOUHLASU (vyplňte v okamžiku udělení souhlasu)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem .....

....., tímto uděluji svobodně a vážně souhlas se zpracováním osobních údajů shora uvedených.

V ....., dne .....

.....

---

#### ODVOLÁNÍ SOUHLASU (vyplňujte pouze v případě, kdy chcete již udělený souhlas odvolat)

Já níže podepsaný/á ....., nar. ...., bytem

....., tímto odvolávám souhlas shora uvedený.

V ....., dne .....

.....

## **Pokyny pro vyúčtování finanční podpory města Napajedla**

Tyto „Pokyny“ upravují vyúčtování finanční podpory poskytované z rozpočtu města Napajedla.

### **A) Všeobecné pokyny**

1. Vyúčtování se provádí na formuláři „Vyúčtování finanční podpory města“, který obdrží zástupce subjektu při podpisu příslušné smlouvy.
2. Příjemce je povinen na formuláři „Vyúčtování finanční podpory města“ předložit poskytovateli přehled úplných výdajů nebo nákladů souvisejících s účelem použití příspěvku. K tomuto přehledu se dokládají doklady dle bodu 3 nebo dle bodu 4 tohoto Pokynu.
3. Vyúčtování poskytnutých finančních podpor v úhrnné výši do 250 000,- Kč za rok u jednotlivého příjemce se dokládá:
  - a) kopiemi dokladů (faktura, paragon, stvrzenka a jiné), které odpovídají platným předpisům a obsahují: označení dokladu, obsah případu a jeho účastníky, peněžní částku, informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vyhotovení dokladu, okamžik uskutečnění případu, u plateb kartou podpis osoby zastupující příjemce dotace,
  - b) kopiemi dokladů, prokazujících úhradu účetního dokladu (výpis z banky, pokladní doklad),
  - c) dokumentací, která průkazně dokládá propagaci města
  - d) na vyžádání poskytovatele je nutno doložit zavedení originálního dokladu do účetnictví nebo do účetní evidence subjektu.
4. Vyúčtování poskytnutých finančních podpor v úhrnné výši nad 250 000,- Kč za rok u jednotlivého příjemce se dokládá:
  - a) výpisem účetních dokladů na výdaje nebo náklady vztahující se k čerpání poskytnuté dotace a výpisem účetních dokladů prokazujících úhrady těchto uplatněných výdajů nebo nákladů, za tím účelem vede příjemce ve svém účetnictví oddělenou, správnou a průkaznou evidenci nákladů a výnosů prokazatelně spojených s využitím poskytnuté dotace,
  - b) dokumentací průkazně dokladující propagaci města.Na vyžádání poskytovatele je nutno předložit účetnictví nebo účetní evidenci nebo v jednotlivém případě zavedení originálního dokladu do účetnictví nebo do účetní evidence subjektu.
5. Na originálech dokladů (faktura, paragon, stvrzenka aj.) musí být uvedena poznámka „Čerpáno z dotace města Napajedla + příslušný rok čerpání“ (dle smlouvy). Pokud je náklad (doklad) použit pro částečné vyúčtování, bude na něm vyznačena alikvotní částka, která je využita v předloženém vyúčtování.
6. Kopie dokladů musí být čitelné, doklady se nesmí přes sebe překrývat a musí být zřejmé, k jakému účelu byl doklad vystaven, či jak platba souvisí s účelem, na který byla dotace poskytnuta. Pokud o této věci nevyovídá sám doklad (např. paragon, faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál, služba).

7. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazujícím příslušnou transakci, ne příkazem k úhradě.
8. Dochází-li k přefakturaci nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
9. Jestli byly k čerpání použity vyúčtovací faktury, jsou součástí vyúčtování i zálohové faktury a jejich úhrada (např. za el. energii, teplo, vodu).  
Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tato přiložena k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést toto na kopii dokladu.
10. Vyúčtování je nutno předložit do termínu, stanoveného v uzavřené smlouvě. Pokud ze závažných důvodů tento termín nelze dodržet, je nutné v dostatečném časovém předstihu před uplynutím tohoto termínu písemně požádat poskytovatele dotace prostřednictvím Odboru finančního Městského úřadu Napajedla o změnu termínu (písemná žádost).
11. Vyúčtování potvrzuje zástupce organizace, který uzavřel příslušnou smlouvu (nebo jeho zástupce). Ten zodpovídá za správnost a úplnost předloženého vyúčtování. Pokud smlouvu uzavřelo více zástupců organizace, potvrzují podpisem vyúčtování všichni tito zástupci.
12. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování je důvodem pro vrácení části nebo celé finanční dotace poskytnuté na příslušný účel a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
13. Pokud příjemce finanční dotace neodstraní případné nedostatky v předloženém vyúčtování nejpozději do 30 kalendářních dnů od vyrozumění o nedostatečném vyúčtování dotace, bude rozhodnuto o navrácení či krácení poskytnuté dotace.
14. U příjemců, kteří finanční podporu města využívají k zabezpečení svého běžného provozu v sociální oblasti, bude v uzavřené smlouvě stanoven zvláštní režim financování (termíny, výše dotace, systém vyúčtování a kontroly). Tyto podmínky budou zakotveny v jednotlivých smlouvách s příslušnými subjekty poskytujícími sociální služby.

## **B) Vhodné náklady**

1. Z dotace je možno hradit náklady (výdaje) spojené s činností nebo jednorázovou akcí uvedenými ve smlouvě o poskytnutí finančního příspěvku (dle odstavce č. I smlouvy). Zejména se jedná o náklady (výdaje) např. na nájmy, energie, mzdy, služby, materiál, cestovné, opravy a údržba vlastního majetku, nákup drobného dlouhodobého majetku, pořízení nehmotného a hmotného majetku, technické zhodnocení vlastního majetku, aj.
2. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkazy) je k vyúčtování nutné doložit kopii technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady.
3. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, kteří ubytování využili.
4. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
5. Je-li finanční příspěvek ze strany města smluvně určen k pořízení majetku, je příjemce na vyzvání povinen umožnit fyzickou i dokladovou kontrolu tohoto majetku.

### **C) Nevhodné náklady**

1. Náklady, výdaje na pohoštění, občerstvení v restauračním zařízení, nákup alkoholických nápojů, tabákových výrobků, nákup potravin ke spotřebě nebo občerstvení, vyjma potravin jako věcné ceny a dary.
2. Práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů.
3. Cestovné a stravné nad rámec zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, v platném znění, úhrada jízdného taxislužbou.
4. Pokud je příjemce podpory plátcem DPH, bude do vyúčtování započítána částka snížená o nárokovanou DPH vůči finančnímu úřadu.
5. Náklady, výdaje, které nesouvisí s činností nebo jednorázovou akcí příjemce.
6. Náklady (výdaje) spojené s osobní spotřebou příjemce.

