

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2015“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2015

1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

2.1. Cílem dotačního programu je podpora zachování a obnovy nemovitých i movitých kulturních památek.

2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov.

2.3. V rámci tohoto dotačního titulu bude podporováno odstranění nežádoucích stavů kulturních památek spočívající:

- v obnově střech včetně krovů a klempířských prvků,
- ve statickém zajištění budov,
- v obnově fasád, které mají stavebně zajištěnou statiku a střechu včetně krovů a klempířských prvků,
- v sanaci vlhkosti zdiva,
- v restaurování jejich sochařské, štukatérské či malířské výzdoby.

3. Okruh žadatelů

3.1. Žadatelem může být pouze **fyzická** nebo **právnícká osoba** vlastníci na území města Mikulov movitou či nemovitou kulturní památkou.

3.2. Dotace nemůže být poskytnuta těmto žadatelům:

- a) fyzickým a právníckým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
- b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- c) fyzickým a právníckým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **500.000,- Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje akce neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích akce. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům akce v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích akce činí **50 %** celkových uznatelných výdajů akce v kalendářním roce.
- 5.4. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.5. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.6. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje akce pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
- 5.7. Na realizaci akce musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.8. *Projektem* se rozumí ucelený souhrn činností, v rámci nichž hodlá žadatel realizovat akci, na kterou žádá dotaci.
- 5.9. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.10. *Akci* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující památkovou náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.11. *Rozpočet akce* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet akce sestávající **pouze z uznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.12. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje akce, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) náklady na stavební práce (např. pořízení materiálu vč. dopravy, montáž a ostatní stavební práce),

b) restaurátorské práce.

5.13. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
- b) odpisy dlouhodobého majetku,
- c) nákup nemovitostí,
- d) úhrada cestovních náhrad dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
- e) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- f) úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že žadatel má právo na její odpočet,
- g) nákup technických zařízení vč. mobilních telefonů a souvisejících poplatků vč. hovorného, úhrada poštovního,
- h) úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, správní a místní poplatky,
- i) úhrada externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb,
- j) pořízení dlouhodobého hmotného majetku – pořizovací cena nad 40 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících),
- k) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – pořizovací cena nad 60 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících).

5.14. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. honoráře, dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.

5.15. Příjemce je povinen uvádět Město Mikulov jako poskytovatele části finančních prostředků.

5.16. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.

5.17. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

5.18. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve smlouvě.

5.19. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celou akci (tj. uznatelných, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).

¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

² § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- 5.20. Příjemce je povinen předložit vyhlášovateli nejpozději do **15.01.2016** **závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu akce a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů akce – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktury) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele.
- 5.21. **Administrátorem** dotačního programu je odbor rozvoje a živnostenského podnikání Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Ing. Josef Hromek, dveře č. 414, tel.: 519 444 514, e-mail: hromek@mikulov.cz.
- 5.22. **Pracovní skupinou pro dotační program v oblasti památkové péče pro rok 2015** (dále jen „Pracovní skupina“) je komise výstavby a architektury jmenovaná Radou Města Mikulov (dále jen „RM“). Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz.
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených Pracovní skupině k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2015.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou v písemné podobě připojeny následující přílohy:
- kopie výpisu z katastru nemovitostí** ne starší 2 let (výpis musí být opatřen buď razítkem příslušného pracoviště katastru nemovitostí nebo ověřovací doložkou v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů) prokazující vlastnictví žadatele; u nemovitostí, které se nezapisují do katastru nemovitostí a u movitých věcí **original čestného prohlášení** o

- vlastnictví nebo jiný doklad prokazující vlastnictví;**
- b) **kopie snímku katastrální mapy** ne starší 2 let s vyznačením předmětného objektu;
 - c) **prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob); právní osobnost není třeba prokazovat, je-li žadatelem fyzická osoba;
 - d) **kopie závazného stanoviska** v souladu se zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, k pracím při obnově kulturní památky, na něž má být příspěvek poskytnut;
 - e) **podrobný popis akce**, kterým je úplná informace o konkrétní části projektu, na kterou je požadována dotace (např. oprava střešní krytiny apod.);
 - f) **podrobný a reálný rozpočet akce** sestávající z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s bodem 5.11. tohoto programu;
 - g) **prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu);
 - h) **fotodokumentaci** současného stavu (cca 2-4 snímky) z níž je dobře viditelný současný stav objektu;
 - i) **prostá kopie originálního dokladu o oprávněnosti osoby jednat za nebo jménem žadatele** (např. plné moci apod.);
 - j) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Povinné přílohy uvedené v písm. a) – c) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Povinné přílohy uvedené v písm. e), f), j) **se dokládají v originále a musí být podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

Je-li dle písm. a) předkládáno čestné prohlášení o vlastnictví, **dokládá se v originále a musí být podepsáno žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

- 6.4. **Žadatel může podat v rámci tohoto dotačního programu pouze jednu žádost o dotaci na tutéž památku.**
- 6.5. V případě podání více žádostí žadatelem na tutéž památku budou vyřazeny všechny jeho žádosti.
- 6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 12. 3. 2015 do 13. 4. 2015.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlašovatelé dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.
- 6.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se

zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

I. obecná kritéria

- a) nezbytnost realizace daného projektu,
- b) připravenost předloženého projektu (vyplývající z doložených dokumentů),
- c) jasnost a srozumitelnost rozpočtu akce,
- d) nezbytnost navržených výdajů akce pro dosažení cíle projektu. Za každé výše uvedené kritérium je možné přidělit max. 5 bodů.

II. prioritní kritéria

Dále budou přidělovány

- 2 prioritní body:
- projektům/akcím na obnovu kulturních památek zařazených Národním památkovým ústavem na seznam nejohroženějších památek,
 - projektům/akcím na obnovu kulturních památek sloužících k trvalému nebo rekreačnímu bydlení,
 - projektům/akcím zahrnujícím restaurování sochy, malby, či štukatérské výzdoby.

Výsledné přidělené prioritní body jsou součtem bodů za každou jednotlivou splněnou prioritu.

- 7.2. Informace potřebné pro přidělení prioritních bodů musí vyplývat z popisu akce.
- 7.3. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržených bodů na hranici pro přidělení dotace navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina.
- 7.4. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.22 tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování orgánů města.

- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání orgánům města. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci orgánů města.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Města Mikulov či jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.
- 8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlášovatele.

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu **nejpozději do 15. 1. 2016**. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktur) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
 - a) označení příjemce a název akce,
 - b) popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o zrealizované akci v r. 2015,
 - c) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - d) finanční vyúčtování dotace – tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace,
 - e) čestné prohlášení o snížení uznatelných výdajů akce (došlo-li k jejich snížení v rozmezí 30% až 70%).
- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.
- 10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov

Dotační program „Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2015“ byl schválen na jednání ZM dne 11.3.2015.

12. 03. 2015

VYVĚŠENO DNE

SEJMUTO DNE

Městský úřad Mikulov

odbor organizační
a vnitřních věcí

-2-



Žádost o finanční podporu z dotačního programu Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2015

Žadatel (přesný název fyzické/právnícké osoby podle obchodního rejstříku.

Sídlo (úplná adresa)

Datum narození / IČ žadatele

Peněžní ústav

Číslo účtu

Název a umístění památky - druh stavby - umístění (adresa – č.p., č.o.)	
Rejstříkové číslo dle Ústředního seznamu kulturních památek	

	Údaje z platného listu vlastnictví	
LV č.		Ze dne:
Katastrální území		
p.č.		

Předpokládané celkové náklady na obnovu (položkový rozpočet - příloha)	
----------------------------------------------------------------------------------	--

Výše požadované dotace	
-------------------------------	--

Cíl, záměr obnovy	
--------------------------	--

Údaje o obnově (Specifikace rozsahu, druhy prací)	
-----------------------------------------------------------------	--

	zahájení	ukončení
Doba realizace obnovy		

Osoba odpovědná za realizaci

Kontaktní osoba za žadatele, jméno **telefon**

adresa **e-mail**

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé.

Souhlasím se zveřejněním svého názvu, výše poskytnuté dotace a účelu, na něž je dotace poskytována .

Beru na vědomí, že jako žadatel o dotaci jsem povinen písemně (nejpozději do 15-ti dnů) oznámit Městu Mikulov veškeré změny údajů uvedené v žádosti, které nastanou po podání žádosti.

Zpracoval(a) **Podpis**

Datum zpracování



Pozn. V případě nedostatku místa uveďte požadované údaje na zvláštních přílohách.

Povinné přílohy k žádosti o příspěvek:

1. **Výpis z katastru nemovitostí**, originál, nebo jeho úředně ověřená kopie, přičemž výpis nesmí být starší 24 měsíců k datu podání žádosti.
2. **Kopie snímku katastrální mapy** s vyznačením předmětného objektu, které nejsou starší než 24 měsíců od data doručení žádosti.
3. **Doklad o právní subjektivitě vlastníka dle typu žadatele:**
výpis z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku (např. obchodní společnosti nebo fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku), výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností, evidovaných právnických osob, nadací, obecně prospěšných společností nebo jiného registru právnických osob, zřizovací listiny, stanovy občanského sdružení s registrací Ministerstvem vnitra.
4. **Kopie závazného stanoviska** vydaného podle § 14 odst. 1 zákona č. 20/ 1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, k pracím při obnově kulturní památky, na něž má být příspěvek poskytnut.
5. **Podrobný popis akce**, kterým je úplná informace o konkrétní části projektu, na kterou je požadována dotace.
6. **Odborné stanovení ceny stavebních prací a dodávek včetně specifikace prací na rok 2015**, k nimž se váže tato žádost, obsahující:
 - kopii krycího listu,
 - kopii rekapitulace stavebních prací a dodávek,
 - kopii položkového rozpočtu (včetně komentovaného výkazu výměr k jednotlivým položkám), který bude zpracován dle pravidel cenové soustavy ÚRS nebo vycházející cenové soustavy ÚRS (např. RTS, Verlag Dashöfer, atd.) a zaslán v tištěné podobě.V případě rozdílové kalkulace položek je nutno doložit komentář se zdůvodněním výše cen. Odborné stanovení ceny bude zasláno v tištěné podobě.
Jedná-li se o restaurátorské práce bude doložena kopie podepsané smlouvy o dílo s rozsahem, způsobem, termínem provedení prací a oceněný rozpis prací dle restaurátorského záměru s výkazem výměr.
7. **Potvrzení příslušného peněžního ústavu** o vedení bankovního účtu nebo kopie aktuálního dokladu o bankovním účtu vlastníka; na který bude příspěvek zaslán.
8. **Barevná fotodokumentace** současného technického stavu kulturní památky nebo jejích částí podle druhu a rozsahu prací, ke kterým se váže žádost o dotaci, a alespoň 1 celkové foto objektu.

Nepovinné přílohy:

- V případě zmocnění k zastoupení plná moc vlastníka ne starší 3 měsíců od doručení žádosti – original.