



Zastupitelstvo města Příbora **USNESENÍ**

*ze 17. zasedání Zastupitelstva města Příbora konaného dne 1. listopadu 2012
v jednacím sálu Piaristického kláštera v Příboře od 16,00 hod.*

VARIANTA USNESENÍ URČENÁ KE ZVEŘEJNĚNÍ

Text usnesení byl upraven v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Občané uvedení v § 16 (občané České republiky s trvalým bydlištěm na území obce a fyzické osoby vlastníci na území obce nemovitost) a v § 17 (cizí stání občané, kteří jsou v obci hlášeni k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, mají právo na neupravený text usnesení, který je k dispozici v kanceláři vedení města, Městský úřad Příbor, Náměstí Sigmunda Freuda 19, Příbor.

Zastupitelstvo města:

17/1 Zahájení, schválení programu

17/1/1 Schválilo složení návrhové komise.
(hlasování č. 1)

17/1/2 Schválilo program svého 17. zasedání.
(hlasování č. 2)

17/2 Zpráva o činnosti rady města

17/2/1 Vzala na vědomí zprávu o činnosti Rady města Příbora za období od 45. schůze RM do 50. schůze RM.
(hlasování č. 3)

17/3 Kontrola přijatých usnesení Zastupitelstva města Příbora

17/3/1 Vzalo na vědomí zprávu o kontrole dříve přijatých usnesení Zastupitelstva města Příbora.
(hlasování č. 4)

17/4 Zpráva o vyřízení připomínek, návrhů a podnětů

17/4/1 Vzalo na vědomí zprávu o vyřízení připomínek, návrhů a podnětů členů Zastupitelstva města Příbora.
(hlasování č. 5)

17/5 Zprávy z výborů zastupitelstva města

17/5/1 Vzalo na vědomí zprávu ze 17. zasedání Kontrolního výboru Zastupitelstva města Příbora ze dne 09.10.2012.
(hlasování č. 6)

17/5/2 Vzalo na vědomí zprávu z 23. schůze Finančního výboru Zastupitelstva města Příbora ze dne 22.10.2012.

(hlasování č. 7)

17/5/3 Vzalo na vědomí zprávu z 24. jednání Osadního výboru Hájev ze dne 17.09.2012.

(hlasování č. 8)

17/5/4 Vzalo na vědomí zprávu z 20., 21. a 22. jednání Osadního výboru Prchalov ze dne 04.07.2012, 05.09.2012 a 03.10.2012.

(hlasování č. 9)

17/6 Majetkoprávní záležitosti

17/6/1 Darování pozemků parc. č. 3285/8 a parc. č. 3285/9, k.ú. Příbor

17/6/1/1 Rozhodlo přijmout darování nemovitostí – pozemků parc. č. 3285/8 ostatní plocha – ostatní komunikace o výměře 49 m² a parc. č. 3285/9 ostatní plocha – ostatní komunikace o výměře 12 m², vše v k.ú. a obci Příbor, v rozsahu geometrického plánu č. p. 2311-2408/2006 ze dne 21. 9. 2006 včetně věcných břemen na nich se nacházejících, od Ředitelství silnic a dálnic ČR se sídlem Na Pankráci 546/56, Praha – Nusle, do majetku města Příbora. Náklady spojené s darováním nemovitostí, včetně daně z převodu nemovitostí ponese město Příbor. Jedná se o bezúplatný převod ve veřejném zájmu, město Příbor uvedené pozemky potřebuje k plnění úkolů ve smyslu zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

(hlasování č. 10)

17/7 Hlavní program

17/7/1 Návrh využití mimořádných finančních příjmů získaných na základě novelizace zákona č. 202/1990 Sb. O loteriích

17/7/1/1 Vzalo na vědomí návrh na využití mimořádných finančních příjmů získaných na základě novelizace zákona č. 202/1990 Sb. O loteriích.

(hlasování č. 11)

17/7/2 Návrh čtvrté změny rozpočtu města Příbor na rok 2012

17/7/2/1 Schválilo čtvrtou změnu rozpočtu města Příbor na rok 2012 v následujících objemech:

Příjmy	168 936,70 tis. Kč	což je zvýšení oproti schválené třetí změně rozpočtu města Příbor na rok 2012 o 3 083,70 tis. Kč
Výdaje	202 019,70 tis. Kč	což je zvýšení oproti schválené třetí změně rozpočtu města Příbor na rok 2012 o 3 083,70 tis. Kč
Financování	33 083,00 tis. Kč	což je beze změny oproti schválené třetí změně rozpočtu města Příbor na rok 2012

v členění a finančních částkách dle předloženého návrhu čtvrté změny rozpočtu města Příbor na rok 2012.

(hlasování č.13)

17/7/2/2 Schválilo investiční příspěvek příspěvkové organizaci Základní škola Npor. Loma Příbor, Školní 1510 okres Nový Jičín na rok 2012 ve výši 335,00 tis. Kč, což je zvýšení oproti třetí změně rozpočtu o 185,00 tis. Kč za účelem zakoupení výsledkové tabule do tělocvičny.

(hlasování č. 14)

17/7/2/3 Schválilo neinvestiční příspěvek příspěvkové organizaci Mateřská škola Příbor, Pionýrů 1519, okres Nový Jičín na rok 2012 ve výši 747,00 tis. Kč, což je zvýšení oproti třetí změně rozpočtu o 37,00 tis. Kč.

(hlasování č. 15)

17/7/2/4 Přidělilo sportovním organizacím mimořádnou zúčtovatelnou účelovou dotaci dle následující tabulky:

V Kč	energie, nájem apod.	údržba	havárie	celkem
TJ Příbor	180 000,00	20 000,00	300 000,00	500 000,00
Basketbalový klub	40 000,00			40 000,00
SKDG			10 000,00	10 000,00
TJ Sokol	76 800,00		97 000,00	173 800,00

(hlasování č. 16)

17/7/2/5 Schválilo provedení kontroly vyúčtování přidělených dotací v souladu s pravidly pro přidělování veřejné finanční podpory s tím, že vyúčtování dotací na energie, nájem apod. a na údržbu bude na MÚ Příbor organizacemi předloženo nejpozději v termínu 15.12.2012 a vyúčtování dotací na řešení havarijních situací bude na MÚ Příbor organizacemi předloženo nejpozději v termínu 31.05.2013.

(hlasování č. 17)

17/7/3 Návrh Akčního plánu pro léta 2013 - 2014

17/7/3/1 Projednalo návrh Akčního plánu pro léta 2013 - 2014.

(hlasování č. 18)

17/7/4 Informace k projednávání územního plánu

17/7/4/1 Vzalo na vědomí informace k projednávání územního plánu.

(hlasování č. 19)

17/7/5 Aktualizace Programu regenerace MPR Příbor pro období 2013 - 2017

17/7/5/1 Schválilo Aktualizaci Programu regenerace MPR Příbor pro období 2013 - 2017.

(hlasování č. 20)

17/7/6 Změna účelu využití finančního příspěvku v MPR Příbor

Nebylo přijato usnesení.

17/7/7 Obecně závazná vyhláška města Příbora č. 2/2012 o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

17/7/7/1 Vydalo Obecně závaznou vyhlášku č. 2/2012 o místním poplatku za provoz systému

shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů ve znění dle předloženého návrhu v příloze č. 1 podkladového materiálu.

(hlasování č. 22)

17/8 Organizační záležitosti

17/8/1 Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora č. 2/2012

17/8/1/1 Schválilo Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora č. 2/2012.

(hlasování č. 23)

17/8/2 Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora č. 3/2012

17/8/2/1 Schválilo Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora č. 3/2012.

(hlasování č. 24)

17/8/3 Metodické pokyny pro majetkoprávní úkony města Příbora při nakládání s nemovitostmi – pozemky

17/8/3/1 Schválilo „Metodické pokyny pro majetkoprávní úkony města Příbora při nakládání s nemovitostmi – pozemky“.

(hlasování č. 25)

17/8/4 Rekonstrukce objektu č.p. 247 na ulici Jičínská v Příboře pro účely sociálního bydlení

17/8/4/1 Vzalo na vědomí závěry studie rekonstrukce objektu č.p. 247 na ulici Jičínská v Příboře.

(hlasování č. 26)

17/8/5 Změna stanov společnosti Správa majetku města Příbor s.r.o.

17/8/5/1 Doporučilo valné hromadě SMMP s.r.o. schválit změnu stanov společnosti dle předloženého znění.

(hlasování č. 27)

17/8/6 Návrh volby člena dozorčí rady spol. SMMP s. r. o.

17/8/6/1 Doporučilo Valné hromadě SMMP s.r.o. jmenovat členem dozorčí rady SMMP s.r.o. Ing. Jana Monsporta.

(hlasování č. 29)

17/9 Návrhy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města

Vyhotovila: Bc. Petra Kolářová
Dne : 1. listopadu 2012

Datum: 02.11.2012

Ing. Milan STRAKOŠ, v.r.
starosta

Datum: 02.11.2012

Ing. Dana Forišková, Ph.D., v.r.
místostarostka

Přehled hlasování																					
ZM č. 14	Dne: 01.11.2019	Hlasování 1		Hlasování 2		Hlasování 3		Hlasování 4		Hlasování 5		Hlasování 6		Hlasování 7		Hlasování 8		Hlasování 9		Hlasování 10	
		+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-
Neusserová Kateřina		/			/			/			/			/			/			/	
Matulová Pavla		/			/			/			/			/			/			/	
Majer Bohuslav Ing.		/			/			/			/			/			/			/	
Troličinská Vlasta																					
Láner Štefan		/			/			/			/			/			/			/	
Berger František JUDr.		/			/			/			/			/			/			/	
Olšaník Miroslav		/			/			/			/			/			/			/	
Mýška Jiří		/			/			/			/			/			/			/	
Polášek Jiří Ing.		/			/			/			/			/			/			/	
Podolská Milada PhDr.		/			/			/			/			/			/			/	
Netušil Pavel Mgr.		/			/			/			/			/			/			/	
Foršíková Dana Ing. Ph.D.		/			/			/			/			/			/			/	
Monšport Martin																					
Jurečka Mořic MUDr.		/			/			/			/			/			/			/	
Jurečka Radek		/			/			/			/			/			/			/	
Janota Stanislav RSDr Mgr.		/			/			/			/			/			/			/	
Štíelka Milan Ing.																					
Lacný Ivo		/			/			/			/			/			/			/	
Kresta Lukáš Bc., Dis.		/			/			/			/			/			/			/	
Pavelka František		/			/			/			/			/			/			/	
Svobodová Jana Ing.		/			/			/			/			/			/			/	
Satlíková Tereza		/			/			/			/			/			/			/	
Strakoš Milan Ing.		/			/			/			/			/			/			/	
Celkem	19	0	1	20	0	0	20	0	0	20	0	1	20	0	0	21	0	0	21	0	0

Přehled hlasování																						
ZM č. 14	Dne: 01.11.2012	hlasování 11		hlasování 12		hlasování 13		hlasování 14		hlasování 15		hlasování 16		hlasování 17		hlasování 18		hlasování 19		hlasování 20		
		+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0	+	-	0
	Neusserová Kateřina	/			/			/			/			/			/			/		
	Matulová Pavla	/				/		/			/			/			/			/		
	Majer Bohuslav Ing.	/			/			/			/			/			/			/		
	Trojčinská Vlasta																					
	Lámer Štefan	/			/			/			/			/			/			/		
	Berger František JUDr.	/			/			/			/			/			/			/		
	Olešník Miroslav	/			/			/			/			/			/			/		
	Myška Jiří	/			/			/			/			/			/			/		
	Polášek Jiří Ing.	/				/		/			/			/			/			/		
	Podolská Milada PhDr.	/			/			/			/			/			/			/		
	Netušil Pavel Mgr.	/			/			/			/			/			/			/		
	Foršková Dana Ing. Ph.D.	/			/			/			/			/			/			/		
	Monisport Martin																					
	Jurečka Morič MUDr.	/			/			/			/			/			/			/		
	Jurečka Radek	/			/			/			/			/			/			/		
	Janota Stanislav RSDr. Mgr.	/			/			/			/			/			/			/		
	Štrelka Milan Ing.	/			/			/			/			/			/			/		
	Lacný Ivo	/			/			/			/			/			/			/		
	Kresta Lukáš Bc., Dis.	/			/			/			/			/			/			/		
	Pavelka František	/				/		/			/			/			/			/		
	Svobodová Jana Ing.	/			/			/			/			/			/			/		
	Sattková Tereza	/				/		/			/			/			/			/		
	Strakoš Milan Ing.	/			/			/			/			/			/			/		
	Celkem	21	0	0	10	6	5	21	0	0	21	0	0	21	0	0	20	0	1	21	0	0

[illegible]

MĚSTO PŘÍBOR

Obecně závazná vyhláška č. .../2012

o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

Zastupitelstvo města Příbora se na svém zasedání dne usnesením č. usneslo vydat na základě § 14 odst. 2 zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 10 písm. d) a § 84 odst. 2 písm. h) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto obecně závaznou vyhlášku (dále jen „vyhláška“):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Město Příbor touto vyhláškou zavádí místní poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů (dále jen „poplatek“).
- (2) Řízení o poplatcích vykonává obecní úřad.¹

Čl. 2

Poplatník

- (1) Poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů platí²:
 - a) fyzická osoba,
 1. která má v obci trvalý pobyt,
 2. které byl podle zákona upravujícího pobyt cizinců na území České republiky povolen trvalý pobyt nebo přechodný pobyt na dobu delší než 90 dnů,
 3. která podle zákona upravujícího pobyt cizinců na území České republiky pobývá na území České republiky přechodně po dobu delší 3 měsíců,
 4. které byla udělena mezinárodní ochrana podle zákona upravujícího azyl nebo dočasná ochrana podle zákona upravujícího dočasnou ochranu cizinců,
 - b) fyzická osoba, která má ve vlastnictví stavbu určenou k individuální rekreaci, byt nebo rodinný dům, ve kterých není hlášena k pobytu žádná fyzická osob, a to ve výši odpovídající poplatku za jednu fyzickou osobu; má-li ke stavbě

¹ § 14 odst. 3 zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o místních poplatcích“)

² § 10b odst. 1 zákona o místních poplatcích

určené k individuální rekreaci, bytu nebo rodinnému domu vlastnické právo více osob, jsou povinny platit poplatek společně a nerozdílně.

- (2) Za fyzické osoby tvořící domácnost může poplatek platit jedna osoba. Za fyzické osoby žijící v rodinném nebo bytovém domě může poplatek platit vlastník nebo správce. Osoby, které platí poplatek za více fyzických osob, jsou povinny obecnímu úřadu oznámit jméno, popřípadě jména, příjmení a data narození osob, za které poplatek platí.

Čl. 3

Ohlašovací povinnost

- (1) Poplatník je povinen ohlásit správci poplatku vznik své poplatkové povinnosti nejpozději do 30 dnů³ ode dne, kdy mu povinnost platit tento poplatek vznikla, případně doložit existenci skutečností zakládajících nárok na osvobození nebo úlevu od poplatku.
- (2) Poplatník dle čl. 2 odst. 1 této vyhlášky je povinen ohlásit správci poplatku jméno, popřípadě jména, a příjmení, místo pobytu, popřípadě další adresy pro doručování. *(v ustanovení lze uvést i další údaje rozhodné pro stanovení výše poplatkové povinnosti)*
- (3) Poplatník dle čl. 2 odst. 1 písm. b) vyhlášky je povinen ohlásit také evidenční nebo popisné číslo stavby určené k individuální rekreaci nebo rodinného domu; není-li stavba nebo dům označen evidenčním nebo popisným číslem, uvede poplatník parcelní číslo pozemku, na kterém je tato stavba umístěna. V případě bytu je poplatník povinen ohlásit orientační nebo popisné číslo stavby, ve které se byt nachází, a číslo bytu, popřípadě popis umístění v budově, pokud nejsou byty očíslovány. Není-li stavba, ve které se byt nachází, označena orientačním nebo popisným číslem, uvede poplatník parcelní číslo pozemku, na kterém je umístěna stavba s bytem.
- (4) Stejným způsobem a ve stejné lhůtě jsou poplatníci povinni ohlásit správci poplatku zánik své poplatkové povinnosti v důsledku změny pobytu nebo v důsledku změny vlastnictví ke stavbě určené k individuální rekreaci, bytu nebo rodinnému domu.
- (5) Poplatník, který nemá sídlo nebo bydliště na území členského státu Evropské unie, jiného smluvního státu Dohody o Evropském hospodářském prostoru nebo Švýcarské konfederace, uvede také adresu svého zmocněnce v tuzemsku pro doručování.⁴
- (6) Dojde-li ke změně údajů uvedených v ohlášení, je poplatník nebo plátcе povinen tuto změnu oznámit do 15 dnů ode dne, kdy nastala.⁵

Čl. 4

Sazba poplatku

- (1) Sazba poplatku pro poplatníka podle číni 492,- Kč a je tvořena:

³ Pozn. pro obec: Nelze stanovit lhůtu kratší než 8 dnů (viz § 32 odst. 2 daňového řádu). Ministerstvo vnitra doporučuje stanovit lhůtu minimálně 15 dnů.

⁴ § 14a odst. 2 zákona o místních poplatcích

⁵ § 14a odst. 3 zákona o místních poplatcích

- a) z částky 119,- Kč za kalendářní rok a
 - b) z částky 373,- Kč za kalendářní rok. Tato částka je stanovena na základě skutečných nákladů obce předchozího roku na sběr a svoz netříděného komunálního odpadu za poplatníka a kalendářní rok.
- (2) Skutečné náklady roku 2011 na sběr a svoz netříděného komunálního odpadu činily: 3237 000 Kč a byly rozúčtovány takto:
- Náklady Kč 3237 000 děleno 8 673 (8 613 s pobytem na území obce + 60 (počet staveb určených k individuální rekreaci a rodinných domů, ve kterých není hlášena k pobytu žádná fyzická osoba)= 373,- Kč.
- (3) V případě změny místa trvalého pobytu nebo změny vlastnictví stavby, která je určena nebo slouží k individuální rekreaci v průběhu kalendářního roku, se uhradí poplatek v poměrné výši, která odpovídá počtu kalendářních měsíců pobytu nebo vlastnictví stavby v příslušném kalendářním roce. Dojde-li ke změně v průběhu kalendářního měsíce, je pro stanovení počtu měsíců rozhodný stav na konci tohoto měsíce.⁶

Čl. 5

Splatnost poplatku

- (1) Poplatek je splatný jednorázově a to nejpozději do 31.5. příslušného kalendářního roku nebo ve dvou stejných splátkách ve výši 246,- Kč vždy nejpozději do 31.5. a do 30.9. příslušného kalendářního roku.
- (2) Vznikne-li poplatková povinnost po datu splatnosti uvedeném v odst. 1, je poplatek splatný nejpozději do 15. dne měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém poplatková povinnost vznikla, nejpozději však do konce příslušného kalendářního roku.

Čl. 6

Osvobození

- (1) Od poplatku se osvobozují:
 - a) poplatníci podle čl. 2 odst. 1a1) této vyhlášky, kteří mají hlášen trvalý pobyt na adrese Příbor, Masarykova 542 (domov pro seniory),
 - b) poplatníci podle čl. 2 odst. 1a) této vyhlášky, kteří žijí v zahraničí po dobu delší než ½ roku, ~~toto musí být doloženo dokladem, ze kterého je tato skutečnost jednoznačně zřejmá, například pracovní smlouvou, dokladem o studijním pobytu atd.,~~
 - c) poplatníci podle čl. 2 odst. 1a) této vyhlášky, kteří dosud nedovršili 18 ti let a žijí v dětských domovech v ČR,
 - d) poplatníci podle čl. 2 odst. 1a) této vyhlášky, kteří nedovršili 1 rok života,
- (2) poplatníci podle čl. 2 odst. 1b) o vyhlášky, kteří mají ve městě Příboře hlášen trvalý pobyt a zároveň nepožadují ke stavbě určené k individuální rekreaci, bytu nebo rodinnému domu, ve kterých nejsou hlášeni k trvalému pobytu, přistavení popelové nádoby, za situace, že v těchto stavbách v aktuální době nikdo nebydlí.
- (3) Poplatníci podle čl. 6 odst. 1 jsou od poplatku osvobozeni v poměrné výši poplatku za jednotlivé měsíce, kdy existovala rozhodná skutečnost pro osvobození od poplatku.

⁶ § 10b odst. 4 zákona o místních poplatcích

- (4) Pro účely osvobození od poplatku je rozhodný stav k poslednímu dni v daném měsíci.

Čl. 7

Navýšení poplatku

- (1) Nebudou-li poplatky zaplacený poplatníkem včas nebo ve správné výši, vyměří mu obecní úřad poplatek platebním výměrem nebo hromadným předpisným seznamem.⁷
- (2) Včas nezaplacené nebo neodvedené poplatky nebo část těchto poplatků může obecní úřad zvýšit až na trojnásobek; toto zvýšení je příslušenstvím poplatku.⁸

Čl. 8

Odpovědnost za zaplacení poplatku

- (1) Je-li poplatník v době vzniku povinnosti zaplatit poplatek nezletilý, odpovídají za zaplacení poplatku tento poplatník a jeho zákonný zástupce společně a nerozdílně; zákonný zástupce má v takovém případě stejné procesní postavení jako poplatník.
- (2) Nezaplatí-li poplatek poplatník nebo jeho zákonný zástupce, vyměří obecní úřad poplatek jednomu z nich.

Čl. 9

Přechodné a zrušovací ustanovení

- (1) Zrušuje se obecně závazná vyhláška č. 3/2011 města Příbora o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálního odpadu, ze dne 20.10.2011.
- (2) Poplatkové povinnosti vzniklé před nabytím účinnosti této vyhlášky se posuzují podle dosavadních právních předpisů.

Čl. 10

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti 1.1.2013.

Podpis

.....
Ing. Dana Forišková
místostarostka

Podpis

.....
Ing. Milan Strakoš
starosta

Vyvěšeno na úřední desce dne:

Sejmuto z úřední desky:

⁷ § 11 odst. 1 zákona o místních poplatcích

⁸ § 11 odst. 3 zákona o místních poplatcích

Příloha č. 2

Metodické pokyny pro majetkoprávní úkony města Příbora při nakládání s nemovitostmi – pozemky

I.

Vymezení základních pojmů

Postup při majetkoprávních úkonech města Příbora je vypracován v souladu s ustanovením § 38, § 85 a § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, pro účely rozhodování orgánů města při výkonu samostatné působnosti v oblasti hospodaření s jeho majetkem.

Majetek města musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jeho zájmy a úkoly vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti. Město je povinno pečovat o zachování a rozvoj svého majetku. Majetek města musí být chráněn před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. S nepotřebným majetkem město naloží způsoby a za podmínek stanovených např. občanským nebo obchodním zákoníkem, pokud zákon o obcích nestanoví jinak.

Základní pojmy

1. Nemovitostmi jsou pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem, ostatní věci jsou movitostmi.
2. Nabývání nemovitostí do vlastnictví města od fyzických a právnických osob, se provádí na základě smlouvy kupní, darovací a směnné.
3. Převádění nemovitostí z majetku města do vlastnictví fyzických a právnických osob, se provádí na základě smlouvy kupní, darovací a směnné.
4. Pronájem je přenechání nemovité věci (pozemek, stavba) jejím vlastníkem do užívání jiné fyzické a právnické osobě, a to za úplatu.
5. Výpůjčka je přenechání nemovité věci jejím vlastníkem do užívání jiné fyzické a právnické osobě, a to bezúplatně.
6. Věcné břemeno – omezuje vlastníka (povinný) nemovité věci ve prospěch jiné osoby (oprávněný), tak že povinný je povinen něco strpět – např. stavbu infrastruktury na svém pozemku, trvalé právo cesty apod. Věcné břemeno se zřizuje buď pro určitou osobu (právnickou, fyzickou) nebo pro určitou věc – např. k pozemku. Věcné břemeno vzniká na základě smlouvy a je předmětem zápisu do katastru nemovitostí. Věcné břemeno může být sjednáno na dobu určitou nebo neurčitou, úplatně i bezúplatně.

II.

Pravomoci orgánů města při rozhodování o majetkoprávních úkonech

Zastupitelstvu města je vyhrazeno rozhodování o nabytí a převodu nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů.

Rada města rozhoduje o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce. Tuto působnost může svěřit příslušnému odboru městského úřadu nebo příspěvkové organizaci města. Zcela nebo zčásti. Dále zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí, především uzavírání smluv o věcných břemenech, patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce, nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo.

Právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstvem či radou obce, jsou bez tohoto schválení od počátku neplatné.

III.

Postupy fyzických a právnických osob při majetkoprávních úkonech vůči městu

1. Prodej pozemků z majetku města na základě žádosti fyzické a právnické osoby

Zájemce o koupi pozemku z majetku města předloží městu Příbor (poštou, prostřednictvím podatelny městského úřadu, osobně na odboru investic a správy majetku aj.), žádost s následujícími údaji:

- identifikaci pozemku – parcelní číslo, katastrální území, výměra, druh pozemku dle listu vlastnictví – v případě zájmu o koupi části pozemku uvede výměru (i přibližnou) předmětné části,
- účel pro který pozemek odkupuje,
- informace o umístění inženýrských sítí a věcných břemen na předmětném pozemku – pokud jsou mu známy,
- nabídkovou cenu za pozemek uvedenou v Kč/m².

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením předmětného pozemku, či jeho části, požadovaných k převodu.

2. Směna pozemků

Navrhovatel předloží městu Příbor žádost s následujícími údaji:

- identifikaci směřovaných pozemků – viz bod III/1,
- důvody vedoucí ke směně pozemků,
- informace o umístění inženýrských sítí a věcných břemen na předmětných pozemcích – pokud jsou mu známy,
- informace o tom, zda pozemek nabízený ke směně je zatížen jinými právy – např. zástavní právo, exekuce apod.

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením směřovaných pozemků.

3. Darování a výkup pozemků do majetku města na základě návrhu fyzické a právnické osoby

Navrhovatel předloží městu nabídku s následujícími údaji:

- identifikace nabízeného pozemku – viz bod III/1,
- kopie nabývacího dokladu (darovací smlouva, rozhodnutí o dědictví, kupní smlouva, apod.),
- důvody prodeje či darování,
- v případě prodeje nabídková požadovaná cena uvedená v Kč/m², popř. další podmínky pro převod.

Příloha nabídky: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením nabízené nemovitosti.

4. Pronájem nemovitostí - pozemků z majetku města

Žadatel předloží městu žádost s následujícími údaji:

- identifikace předmětné nemovitosti – viz bod III/1,
- účel, pro který chce nemovitost najmout,
- výše nájemného Kč/m²/rok,
- doba nájmu.

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením předmětného pozemku.

5. Výpůjčka nemovitosti – pozemku z majetku města

Platí stejné náležitosti jako pro pronájem nemovitosti, neuvádí se výše nájemného, jedná se o bezplatné užívání.

6. Zřízení věcného břemene na pozemku města

Žadatel předloží městu žádost s následujícími údaji:

- identifikace zřizovaného věcného břemene – stavba – realizace, údržba apod. (inženýrské sítě, dopravní infrastruktura),
- identifikace pozemku zatíženého břemenem.

Příloha žádosti: návrh smlouvy s uvedením doby trvání věcného břemene a návrhem jednorázové úhrady, popř. jiné podmínky, geometrický plán a výkaz výměr věcného břemene.

V případě koupě, darování, směny nemovitosti, která se stane součástí společného jmění manželů podávají žádost oba manželé.

Uvedené majetkoprávní úkony mohou být v případě nutnosti (do doby realizace stavby, do doby definitivního schválení záměru apod.) řešeny smlouvou o smlouvě budoucí a následně klasickou smlouvou.

O jednotlivých postupech projednávání uvedených majetkoprávních záležitostí jsou žadatelé a navrhovatelé průběžně informováni písemně a to od podání žádosti až po její schválení, popř. zamítnutí příslušnými orgány města.

Doporučení: Před podáním žádosti je vhodná předběžná konzultace s odborem investic a správy majetku, případně s odborem rozvoje města z pohledu aktuálně platné územně plánovací dokumentace města Příbora.

Upozornění: Město je oprávněno požadovat doplnění dalších náležitostí k žádostem a návrhům, pokud to vyžaduje předmět projednávání (vyjádření dotčených orgánů, osadních výborů apod.)

Formuláře: K podání žádosti lze využít i vzorové formuláře, které jsou k dispozici na internetových stránkách města Příbora. (www.pribor.eu – odkazy „Městský úřad“ a „Formuláře a tiskopisy“).

IV.

Postupy města po přijetí žádosti

1. **Zřízení věcného břemene** – pokud přílohu žádosti tvoří návrh smlouvy o zřízení věcného břemene, (popř. návrh smlouvy o smlouvě budoucí), je smlouva doplněna, popř. opravena. Opravený návrh smlouvy je prokonzultován s žadatelem, a následně odsouhlasen právníkem městského úřadu. Žádost je projednána na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jejím uzavření, zamítnutí nebo odložení. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady. V případě schválení zřízení věcného břemene, je žadatel pozván k podpisu smlouvy. Pokud žadatelem nebyl předložen návrh smlouvy, vypracuje návrh smlouvy městský úřad, po odsouhlasení právníkem a oběma smluvními stranami je smlouva podepsána a předána ke vkladu na katastr nemovitostí.
2. **Nájem pozemku městem** – nájemní smlouvu předkládá vlastníkovu pozemku město Příbor, po odsouhlasení oběma smluvními stranami a právníkem městského úřadu, je

žádost předložena finančnímu výboru, který záměr projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města jeho zamítnutí nebo schválení. Následně je záměr projednán na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jeho schválení – uzavření smlouvy, zamítnutí nebo odložení. Pronajímatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.

3. **Pronájem pozemku z majetku města** – odbor investic a správy majetku si na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby vyžádá, (nejsou-li přílohou žádosti), stanoviska příslušných odborů MÚ a organizací města – odbor ŽP, Technické služby města Příbora atd. Po shromáždění stanovisek je žádost předložena finančnímu výboru, který žádost projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města její zamítnutí nebo schválení. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru pronajmout pozemek na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením rozhodne o uzavření smlouvy o pronájmu, popř. záměr zamítne nebo odloží. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
4. **Výpůjčka pozemku z majetku města** – žádost o výpůjčku je projednána na schůzi rady města. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru vypůjčit pozemek na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením rozhodne o uzavření smlouvy o výpůjčce, popř. záměr zamítne nebo odloží. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
5. **Příjem daru** – darovací smlouva, (popř. smlouva o budoucí smlouvě darovací), je předložena finančnímu výboru, usnesením finančního výboru je doporučeno dar přijmout popř. odmítnout. Záměr je dále projednán na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jeho přijetí nebo odmítnutí. Dárce je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
6. **Výkup pozemku od jiných subjektů** – platí stejný postup jako v případě přijetí daru (bod IV/5), projednávána je smlouva kupní.
7. **Prodej pozemku z majetku města, směna pozemků, darování pozemku** – odbor investic a správy majetku si na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby vyžádá stanoviska příslušných odborů MÚ a organizací města – odbor ŽP, Technické služby města Příbora atd., (nejsou-li přílohou žádosti). Po shromáždění stanovisek je žádost předložena finančnímu výboru, který žádost projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města její zamítnutí nebo schválení. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru prodat, směnit nebo darovat pozemek/pozemky na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením doporučí zastupitelstvu města schválení, zamítnutí nebo odložení žádosti. Zastupitelstvo města na svém zasedání usnesením rozhodne o prodeji, směně nebo darování, žádost zamítne nebo odloží. Navrhovatel je písemně seznámen s usnesením zastupitelstva – dále viz bod IV/1.

Součástí uzavíraných smluv je ustanovení, která smluvní strana podá návrh na vklad změn do katastru nemovitostí, kdo hradí související poplatky a daně spojené s převodem nemovitostí atd.

Poznámka: Usnesení finančního výboru není pro rozhodování rady města závazné, stejně tak není závazné usnesení rady města pro rozhodování zastupitelstva města.

Doba od podání po vyřízení žádosti/návrhu závisí na termínech konání schůzí finančního výboru a rady města a zasedání zastupitelstva města.

V.

Zveřejnění záměru dle § 39 zákona o obcích

Záměr města prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku město zveřejní po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města, a to **vždy** vyvěšením na úřední desce městského úřadu (popř. dále i jiným způsobem v místě obvyklém). K zveřejněnému záměru se mohou zájemci vyjádřit a předložit své nabídky. Pokud město záměr nezveřejní je právní úkon od počátku neplatný.

Zveřejnění se neuplatní v případě pronájmu nebo výpůjčky na dobu kratší než 30 dnů, nebo jde-li o pronájem nebo výpůjčku právnické osobě zřízené obcí.

VI.

Stanovení ceny výkupu a prodeje pozemků, za zřízení věcného břemene a za pronájmy pozemků

V případě prodeje majetku městem se cena sjednává zpravidla ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá a v souladu s aktuálně platnými „Metodickými pokyny prodeje a odkupů pozemků realizovaných městem Příbor“, nejde-li o cenu regulovanou státem. Odchylna od ceny obvyklé musí být zdůvodněna. Dohodnutá cena nemovitosti bude navýšena o náklady spojené s prodejem (např. znalecký posudek, geometrický plán, vytýčení hranic pozemku, správní poplatek spojený s vkladem práva do katastru nemovitostí apod.), včetně daně z převodu nemovitosti. Celková cena musí být uhrazena před podpisem kupní smlouvy. V případě nabývání majetku městem – darování, výkup nemovitostí, platí stejné zásady oceňování jako při prodeji; kupní cena a náklady spojené s převodem jsou hrazeny na základě dohody smluvních stran.

V případě směny pozemků jsou správní poplatky hrazeny smluvními stranami rovným dílem. V případě zřízení věcného břemene hradí náklady strana oprávněná.

Minimální ceny za zřízení věcného břemene:

- inženýrské sítě a přípojky k nim včetně ochranných pásem, které po realizaci přejdou do majetku vlastníků inženýrských sítí 35,-Kč/m²/bm/rok + DPH
- přípojky inženýrských sítí k rodinným domům a jiným nemovitostem, které zůstanou ve vlastnictví fyzických osob bez poplatku

V odůvodněných případech lze stanovit i nižší cenu než jsou uvedené minimální. Je-li oprávněným z věcného břemene navržena cena vyšší, než je stanovená minimální, město akceptuje navrženou cenu.

Minimální ceny za pronájmy pozemků:

- zahrádky v zahrádkářské kolonii 1,50Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zahrádky v zahrádkářské kolonii v blízkosti rychlostních komunikací 1,20Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zahrádky mimo zahrádkářskou kolonii 3,00Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zemědělské pozemky 1% z ceny pozemku vypočítané dle BPEJ/rok + navýšení o roční inflaci
- pozemky pro podnikání – řídí se předmětem podnikání, předpokládanými výnosy a

orientačně nabídkou nájemce.

V případě opakovaných nájmu se základem pro stanovení ceny stává poslední výše nájmu. Je-li nájemcem navržena cena vyšší než je stanovená minimální, město akceptuje navrženou cenu.

VII.

Výjimky

O výjimkách z uvedených postupů rozhodují v individuálních případech pouze příslušné orgány města v rozsahu svých rozhodovacích pravomocí.

VIII.

Nabývání účinnosti

Tato metodika „Postup města Příbora při majetkoprávních úkonech ve věci nakládání s nemovitostmi – pozemky“ nabývá účinnosti dnem

Metodika byla schválena Zastupitelstvem města Příbora na svém zasedání dne usnesením č.

.....
Ing. Milan Strakoš
starosta

.....
Ing. Dana Forišková, Ph.D.
místostarosta

Přílohy:

1. Tabulka č. 1 - Doporučené minimální prodejní ceny pozemků
2. Tabulka č. 2 - Doporučené maximální ceny pro výkup pozemků do majetku města
3. Tabulka č. 3 - Projednávání hospodaření s pozemky v orgánech města
4. Formuláře návrhů/žádostí

Tabulka č. I

Doporučené minimální prodejní ceny pozemků města Příbora (Kč/m ²)									
	Nezastavěné pozemky určené k zastavění + sítě	Nezastavěné pozemky určené k zastavění bez sítí	Pozemky navazující na užívání staveb *	Pozemky zastavěné stavbami **	Pozemky pro účely zahrad	Pozemky zastavěné komunikací	Zemědělské pozemky	Lesní pozemky	Ostatní pozemky (neplodná, svahy, apod.)
MPR	600,-	600,- -20% (bez kanalizace -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	100,-	300,-	200,-	150,-			
Zastavěná část města	500,-	500,- -20% (bez kanalizace -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	50,-	200,-	100,-	100,-			
Zastavitelná část města	500,-	500,- -20% (bez kanalizace -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)		100,-	100,-	100,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 10,-
Nové lokality pro výstavbu	200,- + náklady na realizaci IS (mimo komunikace, VO, MR a sítě, které si uhradí jejich správci)								
Nezastavitelná část města				100,-	50,-	50,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 10,-
Místní části	400,-	400,- -20% (bez kanalizace -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	30,-	100,-	50,-	50,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 15,-	Dle ZP min. 10,-

* Jedná se o pozemky umožňující bezproblémové užívání nemovitosti, přístupy a příjezdy ke stávajícím nemovitostem (např. plochy kolem bytových domů do max. vzdálenosti 4m, vjezdy do garáží bytových domů, apod.)

** Jedná se o pozemky, na nichž jsou realizovány stavby bez majetkoprávního vypořádání z doby před rokem 1990. Pokud se jedná o nepovolené stavby z pozdější doby, lze cenu za m² zvýšit až na 5-ti násobek

Tabulka č. 2

Doporučené maximální ceny pro výkupy pozemků do majetku města Příbora (Kč/m ²)									
	Nezastavěné pozemky určené k zastavění + sítě	Nezastavěné pozemky určené k zastavění bez sítí	Pozemky zastavěné stavbami	Pozemky pro účely zahrad	Pozemky zastavěné komunikací	Pozemky - polní cesty	Zemědělské pozemky	Lesní pozemky	Ostatní pozemky (neplodná, svahy, apod.)
MPR	600,-	600,- -20% (bez kanalizace) -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	300,-		150,-				
Zastavěná část města	500,-	500,- -20% (bez kanalizace) -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	200,-	100,-	100,-				
Zastavitelná část města	500,-	500,- -20% (bez kanalizace) -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)		100,-	100,-		Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.10,-
Nezastavitelná část města				50,-	50,-	15,-	Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.10,-
Místní části	400,-	400,- -20% (bez kanalizace) -15% (bez vodovodu) - 5% (bez plynovodu)	100,-	50,-	50,-	15,-	Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.15,-	Dle ZP max.10,-

Tabulka č. 3

Projednávání hospodaření s pozemky v orgánech města dle předmětu projednávání					
Předmět projednávání	Finanční výbor	Rada města	Zveřejnění na ÚD	Rada města plnění usnesení	Zastupitelstvo města
Věcné břemeno	-	konečné rozhodnutí	-	-	-
Prodej	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Směna	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Darování	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Pronájem	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí	
Výpůjčka	-	ano	ano	konečné rozhodnutí	
Příjem daru	ano	ano	-	-	konečné rozhodnutí
Výkup	ano	ano	-	-	konečné rozhodnutí
Nájem	ano	konečné rozhodnutí	-	-	-

Návrh na koupi/prodej/darování nemovitostí - pozemků

Údaje o navrhovateli:

Jméno a příjmení: Datum narození:

Trvalé bydliště:

..... Telefonní kontakt:

Údaje o pozemku/pozemcích

Parcelní číslo	Katastrální území	Výměra v m ²	Druh pozemku dle LV	Inženýrské sítě, věcná břemena na pozemku

Pozemky nejsou zatíženy jinými právy – zástavní právo, exekuce, v případě, že ano uveďte jakými:

Účel pro který jsou pozemky vykupovány/nabízeny k prodeji/darovány:

.....
.....
.....

Nabízená/požadovaná cena Kč/m² (popř. celková)

Další navrhované podmínky pro převod

.....

V dne podpis

Přílohy:

- situační výkres s vyznačením zájmového území – v případě požadování nebo nabízení části pozemku s uvedením přibližné výměry předmětné části
- v případě prodeje a darování do majetku města kopie nabyvacího dokladu k pozemkům
- návrh kupní, darovací smlouvy
- vyjádření, stanoviska dotčených orgánů apod.

Návrh na nájem/výpůjčku nemovitostí - pozemků

Údaje o navrhovateli:

Jméno a příjmení: Datum narození:

Trvalé bydliště:

..... Telefonní kontakt:

Údaje o pozemku/pozemcích

Parcelní číslo	Katastrální území	Výměra v m ²	Druh pozemku dle LV	Inženýrské sítě, věcná břemena na pozemku

Účel pro který jsou pozemky požadovány k nájmu/výpůjčce:

.....
.....
.....

Nabízená/požadovaná cena (neuvádí se u výpůjčky) Kč/m²/rok

Doba trvání nájmu/výpůjčky

Další navrhované podmínky

.....

V dne podpis

Přílohy:

- situační výkres s vyznačením zájmového území – v případě požadování části pozemku s uvedením přibližné výměry předmětné části
- návrh nájemní smlouvy, smlouvy o výpůjčce
- vyjádření, stanoviska dotčených orgánů apod.

Návrh na zřízení věcného břemene

Údaje o navrhovateli:

Jméno a příjmení: Datum narození:

Trvalé bydliště:

..... Telefonní kontakt:

Údaje o pozemku/pozemcích

Parcelní číslo	Katastrální území	Výměra v m ²	Druh pozemku dle LV	Inženýrské sítě, věcná břemena na pozemku

Specifikace věcného břemene:

.....
.....
.....

Nabízená jednorázová cena za zřízení věcného břemene Kč

Doba trvání věcného břemene

Další navrhované podmínky

.....

V dne podpis

Přílohy:

- situační výkres se zakreslením rozsahu věcného břemene (popř. geometrický plán a výkaz výměr věcného břemene)
- návrh smlouvy
- vyjádření, stanoviska dotčených orgánů apod.

Návrh na směnu nemovitostí - pozemků

Údaje o navrhovateli:

Jméno a příjmení: Datum narození:

Trvalé bydliště:

..... Telefonní kontakt:

Údaje o pozemcích nabízených

Celková výměra m²

Parcelní číslo	Katastrální území	Výměra v m ²	Druh pozemku dle LV	Inženýrské sítě, věcná břemena na pozemku

Nabízené pozemky nejsou zatíženy jinými právy – zástavní právo, exekuce, v případě, že ano uveďte jakými:

Údaje o pozemcích požadovaných

Celková výměra m²

Parcelní číslo	Katastrální území	Výměra v m ²	Druh pozemku dle LV	Inženýrské sítě, věcná břemena na pozemku

Účel pro který jsou pozemky směřovány:

.....
.....
.....

Navrhovaná cenaKč/m²

Další navrhované podmínky

.....

V dne podpis

Přílohy:

- situační výkres s vyznačením předmětných pozemků
- návrh směnné smlouvy
- vyjádření, stanoviska dotčených orgánů apod.

Metodické pokyny pro majetkoprávní úkony města Příbora při nakládání s nemovitostmi – pozemky

I.

Vymezení základních pojmů

Postup při majetkoprávních úkonech města Příbora je vypracován v souladu s ustanovením § 38, § 85 a § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, pro účely rozhodování orgánů města při výkonu samostatné působnosti v oblasti hospodaření s jeho majetkem.

Majetek města musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jeho zájmy a úkoly vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti. Město je povinno pečovat o zachování a rozvoj svého majetku.

Majetek města musí být chráněn před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. S nepotřebným majetkem město naloží způsoby a za podmínek stanovených např. občanským nebo obchodním zákoníkem, pokud zákon o obcích nestanoví jinak.

Základní pojmy

7. Nemovitostmi jsou pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem, ostatní věci jsou movitostmi.
8. Nabývání nemovitostí do vlastnictví města od fyzických a právnických osob, se provádí na základě smlouvy kupní, darovací a směnné.
9. Převádění nemovitostí z majetku města do vlastnictví fyzických a právnických osob, se provádí na základě smlouvy kupní, darovací a směnné.
10. Pronájem je přenechání nemovité věci (pozemek, stavba) jejím vlastníkem do užívání jiné fyzické a právnické osobě, a to za úplatu.
11. Výpůjčka je přenechání nemovité věci jejím vlastníkem do užívání jiné fyzické a právnické osobě, a to bezúplatně.
12. Věcné břemeno – omezuje vlastníka (povinný) nemovité věci ve prospěch jiné osoby (oprávněný), tak že povinný je povinen něco strpět – např. stavbu infrastruktury na svém pozemku, trvalé právo cesty apod. Věcné břemeno se zřizuje buď pro určitou osobu (právnickou, fyzickou) nebo pro určitou věc – např. k pozemku. Věcné břemeno vzniká na základě smlouvy a je předmětem zápisu do katastru nemovitostí. Věcné břemeno může být sjednáno na dobu určitou nebo neurčitou, úplatně i bezúplatně.

II.

Pravomoci orgánů města při rozhodování o majetkoprávních úkonech

Zastupitelstvu města je vyhrazeno rozhodování o nabytí a převodu nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů.

Rada města rozhoduje o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce. Tuto působnost může svěřit příslušnému odboru městského úřadu nebo příspěvkové organizaci města. Zcela nebo zčásti. Dále zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí, především uzavírání smluv o věcných břemenech, patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny

zastupitelstvu obce, nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo.

Právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstvem či radou obce, jsou bez tohoto schválení od počátku neplatné.

III.

Postupy fyzických a právnických osob při majetkoprávních úkonech vůči městu

1. Prodej pozemků z majetku města na základě žádosti fyzické a právnické osoby

Zájemce o koupi pozemku z majetku města předloží městu Příbor (poštou, prostřednictvím podatelny městského úřadu, osobně na odboru investic a správy majetku aj.), žádost s následujícími údaji:

- identifikaci pozemku – parcelní číslo, katastrální území, výměra, druh pozemku dle listu vlastnictví – v případě zájmu o koupi části pozemku uvede výměru (i přibližnou) předmětné části,
- účel pro který pozemek odkupuje,
- informace o umístění inženýrských sítí a věcných břemen na předmětném pozemku – pokud jsou mu známy,
- nabídkovou cenu za pozemek uvedenou v Kč/m².

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením předmětného pozemku, či jeho části, požadovaných k převodu.

2. Směna pozemků

Navrhovatel předloží městu Příbor žádost s následujícími údaji:

- identifikaci směřovaných pozemků – viz bod III/1,
- důvody vedoucí ke směně pozemků,
- informace o umístění inženýrských sítí a věcných břemen na předmětných pozemcích – pokud jsou mu známy,
- informace o tom, zda pozemek nabízený ke směně je zatížen jinými právy – např. zástavní právo, exekuce apod.

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením směřovaných pozemků.

3. Darování a výkup pozemků do majetku města na základě návrhu fyzické a právnické osoby

Navrhovatel předloží městu nabídku s následujícími údaji:

- identifikace nabízeného pozemku – viz bod III/1,
- kopie nabývacího dokladu (darovací smlouva, rozhodnutí o dědictví, kupní smlouva, apod.),
- důvody prodeje či darování,
- v případě prodeje nabídková požadovaná cena uvedená v Kč/m², popř. další podmínky pro převod.

Příloha nabídky: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením nabízené nemovitosti.

4. Pronájem nemovitostí - pozemků z majetku města

Žadatel předloží městu žádost s následujícími údaji:

- identifikace předmětné nemovitosti – viz bod III/1,
- účel, pro který chce nemovitost najmout,
- výše nájemného Kč/m²/rok,

- doba nájmu.

Příloha žádosti: situační snímek z katastrální mapy s vyznačením předmětného pozemku.

5. Výpůjčka nemovitosti – pozemku z majetku města

Platí stejné náležitosti jako pro pronájem nemovitosti, neuvádí se výše nájemného, jedná se o bezplatné užívání.

6. Zřízení věcného břemene na pozemku města

Žadatel předloží městu žádost s následujícími údaji:

- identifikace zřizovaného věcného břemene – stavba – realizace, údržba apod. (inženýrské sítě, dopravní infrastruktura),
- identifikace pozemku zatíženého břemenem.

Příloha žádosti: návrh smlouvy s uvedením doby trvání věcného břemene a návrhem jednorázové úhrady, popř. jiné podmínky, geometrický plán a výkaz výměr věcného břemene.

V případě koupě, darování, směny nemovitosti, která se stane součástí společného jmění manželů podávají žádost oba manželé.

Uvedené majetkoprávní úkony mohou být v případě nutnosti (do doby realizace stavby, do doby definitivního schválení záměru apod.) řešeny smlouvou o smlouvě budoucí a následně klasickou smlouvou.

O jednotlivých postupech projednávání uvedených majetkoprávních záležitostí jsou žadatelé a navrhovatelé průběžně informováni písemně a to od podání žádosti až po její schválení, popř. zamítnutí příslušnými orgány města.

Doporučení: Před podáním žádosti je vhodná předběžná konzultace s odborem investic a správy majetku, případně s odborem rozvoje města z pohledu aktuálně platné územně plánovací dokumentace města Příbora.

Upozornění: Město je oprávněno požadovat doplnění dalších náležitostí k žádostem a návrhům, pokud to vyžaduje předmět projednávání (vyjádření dotčených orgánů, osadních výborů apod.)

Formuláře: K podání žádosti lze využít i vzorové formuláře, které jsou k dispozici na internetových stránkách města Příbora. (<http://www.pribor.eu/.....>)

IV.

Postupy města po přijetí žádosti

- 8. Zřízení věcného břemene** – pokud přílohu žádosti tvoří návrh smlouvy o zřízení věcného břemene, (popř. návrh smlouvy o smlouvě budoucí), je smlouva doplněna, popř. opravena. Opravený návrh smlouvy je prokonzultován s žadatelem, a následně odsouhlasen právníkem městského úřadu. Žádost je projednána na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jejím uzavření, zamítnutí nebo odložení. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady. V případě schválení zřízení věcného břemene, je žadatel pozván k podpisu smlouvy. Pokud žadatelem nebyl předložen návrh smlouvy, vypracuje návrh smlouvy městský úřad, po odsouhlasení právníkem a oběma smluvními stranami je smlouva podepsána a předána ke vkladu na katastr nemovitostí.
- 9. Nájem pozemku městem** – nájemní smlouvu předkládá vlastníkovu pozemku město

Příbor, po odsouhlasení oběma smluvními stranami a právníkem městského úřadu, je žádost předložena finančnímu výboru, který záměr projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města jeho zamítnutí nebo schválení. Následně je záměr projednán na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jeho schválení – uzavření smlouvy, zamítnutí nebo odložení. Pronajímatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.

10. **Pronájem pozemku z majetku města** – odbor investic a správy majetku si na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby vyžádá, (nejsou-li přílohou žádosti), stanoviska příslušných odborů MÚ a organizací města – odbor ŽP, Technické služby města Příbora atd. Po shromáždění stanovisek je žádost předložena finančnímu výboru, který žádost projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města její zamítnutí nebo schválení. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru pronajmout pozemek na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením rozhodne o uzavření smlouvy o pronájmu, popř. záměr zamítne nebo odloží. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
11. **Výpůjčka pozemku z majetku města** – žádost o výpůjčku je projednána na schůzi rady města. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru vypůjčit pozemek na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením rozhodne o uzavření smlouvy o výpůjčce, popř. záměr zamítne nebo odloží. Žadatel je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
12. **Příjem daru** – darovací smlouva, (popř. smlouva o budoucí smlouvě darovací), je předložena finančnímu výboru, usnesením finančního výboru je doporučeno dar přijmout popř. odmítnout. Záměr je dále projednán na schůzi rady města, kde je usnesením rozhodnuto o jeho přijetí nebo odmítnutí. Dárce je písemně seznámen s usnesením rady – dále viz bod IV/1.
13. **Výkup pozemku od jiných subjektů** – platí stejný postup jako v případě přijetí daru (bod IV/5), projednávána je smlouva kupní.
14. **Prodej pozemku z majetku města, směna pozemků, darování pozemku** – odbor investic a správy majetku si na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby vyžádá stanoviska příslušných odborů MÚ a organizací města – odbor ŽP, Technické služby města Příbora atd., (nejsou-li přílohou žádosti). Po shromáždění stanovisek je žádost předložena finančnímu výboru, který žádost projedná na své schůzi a usnesením doporučí radě města její zamítnutí nebo schválení. Pokud rada města usnesením žádost nezamítne nebo neodloží, uloží zveřejnění záměru prodat, směniti nebo darovat pozemek/pozemky na úřední desce. Po zveřejnění záměru rada města usnesením doporučí zastupitelstvu města schválení, zamítnutí nebo odložení žádosti. Zastupitelstvo města na svém zasedání usnesením rozhodne o prodeji, směně nebo darování, žádost zamítne nebo odloží. Navrhovatel je písemně seznámen s usnesením zastupitelstva – dále viz bod IV/1.

Součástí uzavíraných smluv je ustanovení, která smluvní strana podá návrh na vklad změn do katastru nemovitostí, kdo hradí související poplatky a daně spojené s převodem nemovitostí atd.

Poznámka: Usnesení finančního výboru není pro rozhodování rady města závazné, stejně tak není závazné usnesení rady města pro rozhodování zastupitelstva města.

Doba od podání po vyřízení žádosti/návrhu závisí na termínech konání schůzí finančního výboru a rady města a zasedání zastupitelstva města.

Předmět projednávání	Finanční výbor	Rada města	Zveřejnění na ÚD	Rada města plnění usnesení	Zastupitelstvo města
Věcné břemeno	-	konečné rozhodnutí	-	-	-
Prodej	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Směna	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Darování	ano	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí
Pronájem	ano	ano	ano	konečné rozhodnutí	
Výpůjčka	-	ano	ano	konečné rozhodnutí	
Příjem daru	ano	ano	-	-	konečné rozhodnutí
Výkup	ano	ano	-	-	konečné rozhodnutí
Nájem	ano	konečné rozhodnutí	-	-	-

V.

Zveřejnění záměru dle § 39 zákona o obcích

Záměr města prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku město zveřejní po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města, a to **vždy** vyvěšením na úřední desce městského úřadu (popř. dále i jiným způsobem v místě obvyklým). K zveřejněnému záměru se mohou zájemci vyjádřit a předložit své nabídky. Pokud město záměr nezveřejní je právní úkon od počátku neplatný.

Zveřejnění se neuplatní v případě pronájmu nebo výpůjčky na dobu kratší než 30 dnů, nebo jde-li o pronájem nebo výpůjčku právnické osobě zřízené obcí.

VI.

Stanovení ceny výkupu a prodeje pozemků, za zřízení věcného břemene a za pronájem pozemků

V případě prodeje majetku městem se cena sjednává zpravidla ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá a v souladu s aktuálně platnými „Metodickými pokyny prodeje a odkupů pozemků realizovaných městem Příbor“, nejde-li o cenu regulovanou státem. Odchylka od ceny obvyklé musí být zdůvodněna. Dohodnutá cena nemovitosti bude navýšena o náklady spojené s prodejem (např. znalecký posudek, geometrický plán, vytýčení hranic pozemku, správní poplatek spojený s vkladem práva do katastru nemovitostí apod.), včetně daně z převodu nemovitosti. Celková cena musí být uhrazena před podpisem kupní smlouvy. V případě nabývání majetku městem – darování, výkup nemovitostí, platí stejné zásady oceňování jako při prodeji; kupní cena a náklady spojené s převodem jsou hrazeny na základě dohody smluvních stran.

V případě směny pozemků jsou správní poplatky hrazeny smluvními stranami rovným dílem. V případě zřízení věcného břemene hradí náklady strana oprávněná.

Minimální ceny za zřízení věcného břemene:

- inženýrské sítě a přípojky k nim včetně ochranných pásem,
které po realizaci přejdou do majetku
vlastníků inženýrských sítí 35,-Kč/m²/bm/rok + DPH
- přípojky inženýrských sítí k rodinným domům a jiným
nemovitostem, které zůstanou ve vlastnictví fyzických osob bez poplatku

V odůvodněných případech lze stanovit i nižší cenu než jsou uvedené minimální. Je-li oprávněným z věcného břemene navržena cena vyšší, než je stanovená minimální, město akceptuje navrženou cenu.

Minimální ceny za pronájem pozemků:

- zahrádky v zahrádkářské kolonii 1,50Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zahrádky v zahrádkářské kolonii v blízkosti
rychlostních komunikací 1,20Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zahrádky mimo zahrádkářskou kolonii 3,00Kč/m²/rok + navýšení o meziroční inflaci
- zemědělské pozemky 1% z ceny pozemku vypočítané dle BPEJ/rok
+ navýšení o roční inflaci
- pozemky pro podnikání – řídí se předmětem podnikání, předpokládanými výnosy a
orientačně nabídkou nájemce.

V případě opakovaných nájmu se základem pro stanovení ceny stává poslední výše nájmu. Je-li nájemcem navržena cena vyšší než je stanovená minimální, město akceptuje navrženou cenu.

VII.**Výjimky**

O výjimkách z uvedených postupů rozhodují v individuálních případech pouze příslušné orgány města v rozsahu svých rozhodovacích pravomocí.

VIII.**Nabývání účinnosti**

Tato metodika „Postup města Příbora při majetkoprávních úkonech ve věci nakládání s nemovitostmi – pozemky“ nabývá účinnosti dnem

Metodika byla schválena Zastupitelstvem města Příbora na svém zasedání dne usnesením č.

.....
Ing. Milan Strakoš
starosta

.....
Ing. Dana Forišková, Ph.D.
místostarosta

Příloha:

1. Tabulka - Doporučené minimální prodejní ceny pozemků
2. Tabulka - Doporučené maximální ceny pro výkup pozemků do majetku města
3. Formuláře žádostí



Název vnitřního předpisu:

Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora

Druh předpisu:

Pravidla zastupitelstva města

Číslo:

2/2012

Vydal (schválil):	Zastupitelstvo města Příbora
Datum platnosti od:	01.11.2012
Datum účinnosti od:	01.11.2012
Nový předpis:	ne
Číslo novelizace:	3
Data předchozích novelizací:	17.12.2009, 01.11.2011
Derogace:	Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora č. 3/2011 Dodatek č. 1 k pravidlům pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora
Podepsali:	starosta města, místostarosta města
Odbor, oddělení, osoba odpovědná za předpis:	Rada města Příbora
Cíl:	stanovení pravidel pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora
Proces probíhá jen uvnitř organizace:	ne
Proces (který proces předpis řídí):	poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora
Garant procesu (kdo proces řídí):	Rada města Příbora
Cílová skupina (koho proces řídí):	žadatelé o veřejnou finanční podporu z rozpočtu města Příbora
Zpracoval:	Bc.Eva Srněnská
Úplné znění vyhotovil:	Bc.Eva Srněnská
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence vnitřních předpisů (CER), webové stránky města, úřední deska
Originál uložen:	odbor veřejné správy, odbor finanční a kontrolní, centrální evidence vnitřních předpisů)

OBSAH

Článek 1	Úvodní ustanovení	str.	3
Článek 2	Účel a cíl poskytování VFP	str.	3
Článek 3	Všeobecné podmínky poskytování VFP	str.	3
Článek 4	Předkládání žádostí o VFP	str.	4
Článek 5	Podmínky poskytnutí VFP	str.	4
Článek 6	Podmínky použití VFP	str.	5
Článek 7	Závěrečné vyúčtování VFP	str.	5
Článek 8	Kontrola použití VFP	str.	6
Článek 9	Sankce	str.	6
Článek 10	Závěrečná ustanovení	str.	6

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Žádost o poskytnutí veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora

Příloha 2: Žádost o poskytnutí veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora na prevenci

kriminality

Příloha 3: Vyúčtování veřejné finanční podpory

Příloha 4: Vyúčtování veřejné finanční podpory na prevenci kriminality

VYMEZENÍ POJMŮ

veřejnou finanční podporou se rozumí finanční příspěvky na podporu činnosti a k dalším účelům poskytnuté z rozpočtu města Příbora (dále jen VFP)

poskytovatelem veřejné finanční podpory se rozumí město Příbor, které poskytuje VFP ze svého rozpočtu (dále jen poskytovatel)

příjemcem veřejné finanční podpory se rozumí žadatel, kterému je poskytnuta VFP (dále jen příjemce)

orgány města se rozumí Rada města Příbora a Zastupitelstvo města Příbora

veřejnosprávní kontrolou se rozumí kontrola prováděná kontrolním orgánem města u žadatelů o VFP nebo u příjemců VFP

porušením rozpočtové kázně se rozumí každé neoprávněné použití finančních prostředků nebo zadržení finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu města Příbora

neoprávněným použitím finančních prostředků se rozumí použití finančních prostředků, kterým byla porušena povinnost a podmínky stanovené smlouvou a také to, nelze-li prokázat, jak byly tyto finanční prostředky použity

zadržením finančních prostředků se rozumí porušení povinnosti vrácení poskytnutých finančních prostředků ve stanoveném termínu

sociálně patologické jevy - jsou projevy předcházející kriminalitě

efektivním využíváním finančních prostředků se rozumí takové využívání finančních prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plnění úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků na jejich plnění

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Město Příbor vydává Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora (dále jen pravidla) za účelem dosažení efektivního využívání finančních prostředků poskytovaných formou VFP z rozpočtu města Příbor a dále k zabezpečení kontroly jejich využití.

2. Poskytnutí, použití a kontrola VFP se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

2. ÚČEL A CÍL POSKYTOVÁNÍ VFP

1. Účelem poskytování VFP je rozvoj a podpora kultury, tělesné výchovy a sportu ve městě, zabezpečení charitativní činnosti, podpora vědy a vzdělání, sociálních a zájmových činností, zlepšení zdravotnické péče o občany města a zlepšení ochrany životního prostředí.

2. Město Příbor poskytuje VFP na podporu činností a aktivit realizovaných na území města Příbora, a to v těchto oblastech:

a) kultura

- rozvoj amatérské a místní kultury,
- estetická výchova dětí a mládeže,
- publikační činnost, věda a vzdělání,

b) cestovní ruch

- veřejné jednorázové i dlouhodobé propagační činnosti,

c) tělovýchova a sport

- pravidelná sportovní činnost (*především mládeže*),
- veřejné náborové a propagační akce,
- rozšíření činnosti (*např. sportovní aktivita v rámci prevence kriminality*),

d) zájmová činnost dobrovolných sdružení a spolků

- charitativní činnost,
- zdravotnická péče o občany města,
- ochrana životního prostředí,

e) prevence kriminality

- jednorázové akce a aktivity pro děti a mládež se zaměřením na prevenci kriminality,
- přednášky a přednáškové cykly se zaměřením na prevenci kriminality,
- tištěné informační materiály se zaměřením na prevenci kriminality,
- vytváření podmínek pro využívání volného času dětí a mládeže,
- specifické projekty (*projekty na zvyšování právního vědomí, projekty se zaměřením na šikanu, drogy aj.*),
- prevence sociálně patologických jevů.

3. VŠEOBECNÉ PODMÍNKY POSKYTNUTÍ VFP

1. Žadatelem o VFP může být registrovaná fyzická osoba (fyzická osoba s přiděleným identifikačním číslem) nebo právnická osoba, neziskové a nestátní organizace, spolky, sdružení a nadace. Žadatelem o VFP na publikační činnost může být neregistrovaná zletilá fyzická osoba.

2. VFP se nepřiděluje příspěvkovým organizacím a organizačním složkám zřízeným městem Příborem, politickým spolkům a sdružením. Výjimkou je oblast prevence kriminality, kde může být VFP přidělena i příspěvkovým organizacím a organizačním složkám zřízeným městem Příborem.

3. Žadatel musí mít vyrovnány veškeré závazky vůči městu Příboru, příspěvkovým organizacím a organizačním složkám zřízených městem Příborem, a to ke dni zpracování materiálů pro jednání orgánu města, který o poskytnutí VFP rozhodne.

4. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O VFP

1. Žádost o VFP doručí žadatel poštou nebo osobně na adresu: Městský úřad Příbor, podatelna - Městské informační centrum, náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor.

2. Žádost o VFP předkládá žadatel na předepsaném formuláři podle druhu žádosti (*příloha č. 1 „Žádost o poskytnutí veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbor“ a č. 2 „Žádost o poskytnutí veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbor na prevenci kriminality“ pravidel*).

3. Žádost o VFP musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené na předepsaném formuláři. Žadatel o VFP je povinen předložit spolu s žádostí o VFP kopie následujících dokladů (*pokud již nebyly doloženy k dřívějším žádostem ne starším 3 roky*):

u právnických osob (podle povahy organizace):

- doklad o založení a registraci organizace,
- stanovy, statut,
- doklad o ustanovení statutárního zástupce (*jmenovací dekret, zápis z členské schůze apod.*),
- doklad o přidělení IČ,
- doklad dokladující existenci vedení bankovního účtu žadatele,

u fyzických osob

- živnostenský list nebo jiné oprávnění k provozování činnosti, pokud podniká,
- doklad dokladující existenci vedení bankovního účtu žadatele,
- žadatel o VFP na publikační činnost předloží platný doklad totožnosti.

4. Žadatel o VFP obdrží předepsaný formulář podle druhu VFP na odboru rozvoje nebo na Městské policii (*VFP na prevenci kriminality*) nebo v elektronické podobě na internetové adrese www.pribor-mesto.cz (*městský úřad → formuláře a tiskopisy → odbor rozvoje města, v případě VFP na prevenci kriminality Městská policie*).

5. Termín uzávěrky pro podání žádostí je stanoven do 15.12. roku, který předchází roku, ve kterém má být VFP poskytnuta.

6. Pro splnění termínu uzávěrky je v případě zaslání žádosti prostřednictvím pošty rozhodující datum na poštovním razítku, v případě osobního doručení datum na podacím razítku podatelny Městského informačního centra Městského úřadu v Příboře.

7. Na žádosti, které nebudou předloženy na řádně vyplněném formuláři, ve stanoveném termínu, s přílohami a doklady uvedenými v článku 4 bodu 3 nebude brán zřetel a odbor rozvoje popř. Městská policie takové žádosti vyřadí.

8. Předložené žádosti a přílohy se nevracejí.

5. PODMÍNKY POSKYTNUTÍ VFP

1. Stanovení celkového objemu finančních prostředků určených pro poskytování VFP fyzickým a právnickým osobám je v rámci schvalování rozpočtu města Příbora v kompetenci zastupitelstva města. Rozdělení finančních prostředků mezi jednotlivé žadatele, tj. rozhodnutí o poskytnutí VFP z rozpočtu města Příbora, je v souladu s ustanovením § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v kompetenci příslušného orgánu města Příbora.

2. Přípravou podkladů pro jednání orgánů města o přidělení VFP je pověřen odbor rozvoje, v případě VFP na prevenci kriminality Městská policie.

3. Výsledky řízení o VFP budou zveřejněny do 15 dnů od projednání v orgánech města na úřední desce MÚ a na webových stránkách města Příbora, a to po dobu 15 dnů.

4 Žadatelé o VFP budou o výsledku řízení o VFP vyrozuměni písemně do 15 dnů od data projednání v orgánech města.

5. Orgány města, které o přidělení VFP rozhodují, nejsou povinny svá rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí VFP-a její výši zdůvodňovat.

6. Žadateli o VFP nevzniká na poskytnutí právní nárok a proti rozhodnutí se nelze odvolat. Město Příbor si vyhrazuje právo neposkytnout VFP žádnému z žadatelů a právo řízení o VFP pro příslušný rok zrušit nebo v průběhu roku opakovat.

7. VFP je žadatelům poskytována na základě písemné smlouvy, jejímž vyhotovením je pověřen odbor rozvoje, v případě VFP na prevenci kriminality Městská policie.

8. Příjemce VFP je povinen neprodleně oznámit odboru rozvoje každou změnu, která je pro splnění smluvního závazku podstatná (*např. změna adresy, změna osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby apod.*). V případě VFP na prevenci kriminality oznámí příjemce VFP změnu Městské policii.

9. V případě poskytnutí VFP nad 30.000,- Kč má příjemce povinnost zveřejnit jakýmkoliv vhodným způsobem při realizovaných akcích, že jeho činnost je finančně podporována z rozpočtu města Příbora (*informace o možných způsobech zveřejnění příjemce obdrží na odboru rozvoje*).

6. PODMÍNKY POUŽITÍ VFP

1. VFP lze použít výhradně za účelem úhrady nákladů na:

- a) honoráře přednášejících, účinkujících a mzdy pořadatelů,
- b) ceny a upomínkové předměty pro soutěžící nebo hosty,
- c) nájem sálů, hřišť, dalších venkovních či vnitřních prostor, příp. náklady spojené s jejich přípravou a úklidem,
- d) propagace,
- e) nákup spotřebního materiálu,
- f) nákup energií,
- g) nákup drobného hmotného majetku s výjimkou mobilních telefonů,
- h) dopravu osob a materiálu v souvislosti s realizací soutěží či projektů,
- i) zajištění služeb s výjimkou stravy, pohoštění a leasingu,
- j) ubytování účastníků,
- k) opravy dlouhodobého majetku užívaného organizací pro činnost, jejichž bližší specifikace bude uvedena ve smlouvě o poskytnutí VFP (*mimo VFP na prevenci kriminality*).

2. Účel a předmět použití VFP bude vždy konkrétně definován ve smlouvě o poskytnutí VFP.

3. V případě, že ve smlouvě o poskytnutí VFP není uvedeno jinak, musí být poskytnutá VFP čerpána nejpozději do 15.12. toho roku, ve kterém byla poskytnuta.

4. V případě nečerpání nebo nedočerpání VFP je příjemce povinen vrátit tyto finanční prostředky na účet města, a to v termínu nejpozději do 15.12. roku, ve kterém byla VFP poskytnuta.

5. Příjemce VFP může v ojedinělých případech požádat o změnu účelu použití VFP stanoveného ve smlouvě, a to v termínu nejpozději do 30.9. daného roku. Žádost o změnu účelu VFP včetně zdůvodnění předloží příjemce poskytovateli písemně. Schválení změny účelu je v kompetenci rady města. O projednání změny bude příjemce vyrozuměn písemně do 15 dnů od usnesení rady města.

7. ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ VFP

1. Příjemce předloží poskytovateli konečné vyúčtování o použití a čerpání VFP na adresu: Městský úřad Příbor, podatelna – Městské informační centrum, nám. Sigmunda Freuda 19, 742 59 Příbor, a to na předepsaném formuláři (*příloha pravidel č. 3 „Vyúčtování veřejné finanční podpory“ a č. 4 „Vyúčtování veřejné finanční podpory na prevenci kriminality“*) v termínu do 15.1. roku následujícího, ve kterém byla VFP poskytnuta.

2. Předepsaný formulář obdrží příjemce VFP na odboru rozvoje nebo v elektronické podobě na internetové adrese: www.pribor-mesto.cz (*městský úřad → formuláře a tiskopisy → odbor rozvoje města, v případě VFP na prevenci kriminality Městská policie*).

3. Příjemce VFP předloží spolu s vyúčtováním kopie následujících dokladů:

- očíslované doklady prokazujících čerpání a použití VFP,
- seznam předložených dokladů prokazujících čerpání a použití VFP,
- doklad o provedené úhradě dokladů prokazujících čerpání a použití VFP (výpisy z běžného účtu, pokladní kniha),
- výkaz zisku a ztráty (přehled o příjmech a výdajích) vztahující se k období, ve kterém byla VFP poskytnuta a použita.

4. Do vyúčtování VFP mohou být zahrnuty účetní doklady (*faktury, paragony aj.*) vystavené nejpozději s datem do 15.12. roku, ve kterém byla VFP poskytnuta, jejichž bezhotovostní úhrady budou provedeny nejpozději do 15.12. téhož roku včetně.

5. Pokud příjemce VFP nemůže z vážných důvodů konečné vyúčtování ve stanoveném termínu předložit, písemně požádá poskytovatele nejpozději v termínu do 15.12. roku, ve kterém byla VFP poskytnuta, o prodloužení lhůty pro předložení konečného vyúčtování. Poskytovatel posoudí v žádosti uvedené důvody a rozhodne buď o náhradním termínu nebo o ponechání termínu původního. O svém rozhodnutí vyrozumí příjemce VFP písemně.

8. KONTROLA POUŽITÍ VFP

1. Poskytovatel VFP si vyhrazuje právo provádět předběžnou kontrolu u žadatelů o VFP před jejím schválením v orgánech města (*kontrola předložených podkladů, soulad s právními předpisy a schválenými pravidly, ověření závazků žadatelů vůči městu a organizacím zřízeným městem*). Výsledek kontroly bude jedním z podkladů pro rozhodování o schválení a poskytnutí VFP z rozpočtu města Příbora.

2. Poskytovatel VFP si vyhrazuje právo provádět následnou kontrolu čerpání a použití VFP u jejich příjemců (*kontrola použití a čerpání VFP v souladu uzavřenými smlouvami, právními předpisy a schválenými pravidly, hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky*).

9. SANKCE

1. Pokud příjemce VFP neumožní poskytovateli provést předběžnou kontrolu, nebude jeho žádost postoupena do jednání o poskytnutí VFP v orgánech města.

2. Příjemce VFP, u kterého bude na základě kontroly zjištěno porušení rozpočtové kázně, je tento povinen vrátit VFP ve výši neoprávněného čerpání, popř. ve výši zadržovaných finančních prostředků na účet poskytovatele, a to v termínu, který mu písemně sdělí poskytovatel. V takovém případě nebude v následujícím roce VFP poskytnuta.

3. Příjemce VFP, u kterého bude na základě kontroly zjištěno porušení kteréhokoli ustanovení smlouvy o poskytnutí VFP z rozpočtu města Příbora, je tento povinen vrátit celou částku VFP na účet poskytovatele, a to v termínu, který mu písemně sdělí poskytovatel.

4. Příjemce VFP, který nepředloží konečné vyúčtování VFP ve stanoveném termínu, je tento povinen vrátit celou částku VFP na účet poskytovatele, a to v termínu který mu písemně sdělí poskytovatel.

10. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Výjimku z těchto pravidel pro poskytování VFP z rozpočtu města Příbora povoluje a schvaluje pouze ZM.
2. Těmito pravidly se ruší Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora č. 3/2011 ze dne 8.9.2011 a Dodatek č. 1 k pravidlům pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora č. 3/2011 ze dne 1.3.2012
3. Počet příloh: 4.
4. Účinnost těchto pravidel: od 01.11.2012.
5. Tato pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstvem města Příbora č. 17/ / ze dne 01.11.2012.

.....
Ing. Milan Strakoš v.r.
starosta města

.....
Ing. Dana Forišková, Ph.D. v.r.
místostarostka města



ŽÁDOST
O POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA PŘÍBORA

VFP pro rok:				Evidenční číslo: (vyplní poskytovatel)	
Účel VFP:					
Žadatel (název a sídlo)					
Název/jméno žadatele					
Datum zahájení činnosti				IČ	
Forma právní subjektivity				DIČ	
Sídlo	Ulice			č. p.	
Obec			PSČ		
E-mail			Webová stránka		
Bankovní spojení					
Číslo účtu:				Kód banky:	
Název banky:				Spec. symbol:	
Adresa banky:					
Jméno osoby s podpisovým				Funkce osoby s podpisovým	
tatutární orgán (jméno, adresa, funkce)					
Jméno, příjmení a titul				Telefon/mobil	
Pracovní zařazení, funkce				E-mail	
Adresa				Fax	
Kontaktní osoba a korespondenční adresa (na tuto adresu budou žadatelé písemně vyrozuměni o výsledku projednání v orgánech města) *)					
Jméno a příjmení					
telefon/mobil				e-mail	
Korespondenční adresa					

*) nevyplňujte, je-li shodná se statutárním orgánem

Představení žadatele (vznik, stručná historie, současný stav)

Počet členů s trvalým pobytem v Příboře

Zdůvodnění žádosti

Předpokládané příjmy	
Položka	v Kč
členské příspěvky	
vstupné	
dotace a ostatní příspěvky	
reklama a dary	
jiné	
Celkem	

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

- Žadatel prohlašuje, že všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné.
- Žadatel prohlašuje, že nemá žádné neuhrazené finanční závazky vůči městu Příboru.

Datum:

Podpis žadatele:



ŽÁDOST
O POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA PŘÍBORA
NA PREVENCI KRIMINALITY

VFP pro rok:		Evidenční číslo: (vyplní poskytovatel)	
Účel VFP:			
Žadatel (název a sídlo)			
Název/jméno žadatele			
Datum zahájení činnosti		IČ	
Forma právní subjektivity		DIČ	
Sídlo	Ulice	č. p.	
Obec		PSČ	
E-mail		Webová stránka	
Bankovní spojení			
Číslo účtu:		Kód banky:	
Název banky:		Spec. symbol:	
Adresa banky:			
Jméno osoby s podpisovým		Funkce osoby s podpisovým	
Statutární orgán (jméno, adresa, funkce)			
Jméno, příjmení a titul		Telefon/mobil	
Pracovní zařazení, funkce		E-mail	
Adresa		Fax	
Kontaktní osoba a korespondenční adresa (na tuto adresu budou žadatelé písemně vyzváni o výsledku projednání v orgánech města) *)			
Jméno a příjmení			
telefon/mobil		e-mail	
Korespondenční adresa			

*) nevyplňujte, je-li shodná se statutárním orgánem

Představení žadatele (vznik, stručná historie, současný stav)

Počet členů s trvalým pobytem v Příboře

Zdůvodnění žádosti ¹⁾ ²⁾

Rozpis položek *)

Předpokládané příjmy	
Položka	v Kč
členské příspěvky	
vstupné	
dotace a ostatní příspěvky	
reklama a dary	
jiné	
Celkem	

1) jedná-li se o jednorázovou akci, specifický projekt apod. uveďte do zdůvodnění žádosti datum a místo realizace,

cílovou skupinu, časový harmonogram a záměr - jaký přínos je očekáván

2) nevejde-li se zdůvodnění žádosti do vyhrazeného pole, přiložte jej na zvláštní příloze

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

- Žadatel prohlašuje, že všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné.
- Žadatel prohlašuje, že nemá žádné neuhrazené finanční závazky vůči městu Příboru.

Datum:

Podpis žadatele:



**VYÚČTOVÁNÍ
VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA PŘÍBORA**

Rok poskytnutí VFP		
IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE VFP		
Příjemce	název/jméno	
	sídlo/adresa	
IČ		
Forma právní subjektivity		
Smlouva ze dne, kdy byla VFP poskytnuta		
Osoba odpovědná za pracovní vyúčtování		
Telefon, e-mail		
Celková výše poskytnuté VFP v Kč		
POUŽITÍ POSKYTNUTÉ VFP		
Druh nákladu	Částka^{*)}	Číslo kopií dokladů
honoráře přednášejících, účinkujících a mzdy pořadatelů		
ceny a upomínkové předměty pro soutěžící nebo hosty		
nájem sálů, hřišť a dalších venkovních či vnitřních prostor, příp. náklady spojené s jejich přípravou a úklidem		
propagace		
nákup spotřebního materiálu		
nákup energií		
nákup drobného hmotného majetku s výjimkou mobilních telefonů		
doprava materiálu a osob na akce		
zajištění služeb s výjimkou stravy, pohoštění a leasingu		
ubytování účastníků		
opravy dlouhodobého majetku užívaného organizací pro činnost		
jiné		
CELKEM		

^{*)} Nehodící se nevyplňuje

Příjmy	
Položka	v Kč
členské příspěvky	
vstupné	
dotace a ostatní příspěvky	
reklama a dary	
jiné	
CELKEM	

Uveďte, jakým způsobem byl plněn článek 5 odst. 9 pravidel pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora

ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ:

Příjemce VFP předloží vyúčtování použití a čerpání VFP v souladu se smlouvou a pravidly pro poskytování VFP z rozpočtu města Příbora vždy na tomto tiskopise.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Příjemce VFP prohlašuje, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Datum:

Podpis:

**VYÚČTOVÁNÍ
VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU MĚSTA PŘÍBORA
NA PREVENCI KRIMINALITY**

Rok poskytnutí VFP	
---------------------------	--

IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE VFP		
Příjemce	název/jméno	
	sídlo/adresa	
IČ		
Forma právní subjektivity		
Smlouva ze dne, kdy byla VFP poskytnuta		
Osoba odpovědná za pracovní vyúčtování		
Telefon, e-mail		

Celková výše poskytnuté VFP v Kč	
---	--

POUŽITÍ POSKYTNUTÉ VFP		
Druh nákladu	Částka^{*)}	Číslo kopií dokladů
honoráře přednášejících, účinkujících a mzdy pořadatelů		
ceny a upomínkové předměty pro soutěžící nebo hosty		
nájem sálů, hřišť a dalších venkovních či vnitřních prostor, příp. náklady spojené s jejich přípravou a úklidem		
propagace		
nákup spotřebního materiálu		
nákup energií		
nákup drobného hmotného majetku s výjimkou mobilních telefonů		
doprava materiálu a osob v souvislosti s realizací soutěží či projektů		
zajištění služeb s výjimkou stravy, pohoštění a leasingu		
ubytování účastníků		
jiné		
CELKEM		

^{*)} Nehodící se nevyplňuje

Příjmy	
Položka	v Kč
členské příspěvky	
vstupné	
dotace a ostatní příspěvky	
reklama a dary	
jiné	
CELKEM	

Uveďte, jakým způsobem byl plněn článek 5 odst. 9 pravidel pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Příbora

ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ:

Příjemce VFP na prevenci kriminality předloží vyúčtování použití a čerpání VFP v souladu se smlouvou a pravidly pro poskytování VFP z rozpočtu města Příbora vždy na tomto tiskopise.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

Příjemce VFP prohlašuje, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Datum:

Podpis:



Název vnitřního předpisu:

Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora

Druh předpisu:

Pravidla zastupitelstva města

Číslo:

3/2012

Vydal (schválil):	Zastupitelstvo města Příbora
Datum platnosti od:	01.11.2012
Datum účinnosti od:	01.11.2012
Nový předpis:	ne
Číslo novelizace:	2
Data předchozích novelizací:	06.12.2007
Derogace:	Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora č.1/2009
Podepsali:	starosta města, místostarosta města
Odbor, oddělení, osoba odpovědná za předpis:	Rada města Příbora
Cíl:	stanovení pravidel pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora
Proces probíhá jen uvnitř organizace:	ne
Proces (který proces předpis řídí):	poskytování grantů z rozpočtu města Příbora
Garant procesu (kdo proces řídí):	Rada města Příbora
Cílová skupina (koho proces řídí):	žadatelé o grant z rozpočtu města Příbora
Zpracoval:	Bc.Eva Srněnská
Úplné znění vyhotovil:	Bc.Eva Srněnská
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence vnitřních předpisů (CER), webové stránky města, úřední deska
Originál uložen:	odbor veřejné správy, odbor finanční a kontrolní, centrální evidence vnitřních předpisů

OBSAH

Článek 1	Úvodní ustanovení	str.	3
Článek 2	Účel a cíl poskytování grantů	str.	3
Článek 3	Všeobecné podmínky poskytování grantů	str.	3
Článek 4	Předkládání přihlášek do grantového řízení	str.	3
Článek 5	Podmínky poskytnutí grantů	str.	4
Článek 6	Podmínky použití grantů	str.	5
Článek 7	Závěrečné vyúčtování grantů	str.	5
Článek 8	Kontrola použití grantů	str.	6
Článek 9	Sankce	str.	6
Článek 10	Závěrečná ustanovení	str.	6

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Přihláška do grantového řízení (právnícká osoba)

Příloha 2: Přihláška do grantového řízení (fyzická osoba)

Příloha 3: Vyúčtování grantu poskytnutého z rozpočtu města Příbora

VYMEZENÍ POJMŮ

grantem se rozumí finanční příspěvek na realizaci projektů poskytnutý z rozpočtu města Příbora

grantovým systémem se rozumí podpora projektů v oblasti volnočasových aktivit, kultury, sportu apod. poskytnutím finančního příspěvku - grantu

poskytovatelem grantu se rozumí město Příbor, které poskytuje grant ze svého rozpočtu

příjemcem grantu je ten, komu je grant poskytnut

orgány města se rozumí Rada města Příbora a Zastupitelstvo města Příbora

veřejnosprávní kontrolou se rozumí kontrola prováděná kontrolním orgánem města u příjemců grantů

porušením rozpočtové kázně se rozumí každé neoprávněné použití finančních prostředků nebo zadržení finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu města

neoprávněným použitím finančních prostředků se rozumí použití finančních prostředků, kterým byla porušena povinnost a podmínky stanovené smlouvou a také to, nelze-li prokázat, jak byly tyto finanční prostředky použity

zadržením finančních prostředků se rozumí porušení povinnosti vrácení poskytnutých finančních prostředků ve stanoveném termínu

sociálně patologické jevy jsou projevy předcházející kriminalitě

efektivním využíváním finančních prostředků se rozumí takové využívání finančních prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků na jejich plnění

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Město Příbor vydává Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora (dále jen pravidla) za účelem dosažení efektivního využívání finančních prostředků poskytovaných formou grantů z rozpočtu města Příbora a dále k zabezpečení kontroly jejich využití.

2. Poskytnutí, použití a kontrola grantů se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

2. ÚČEL A CÍL POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ

1. Účelem poskytování grantu je rozvoj a podpora kultury, tělesné výchovy a sportu ve městě, zabezpečení charitativní činnosti, podpora vědy a vzdělání, sociální a různé zájmové činnosti, zlepšení zdravotnické péče o občany města, prevence sociálně patologických jevů a ochrany životního prostředí.

2. Podle těchto pravidel jsou granty poskytovány na podporu činnosti právnických a fyzických osob registrovaných, a to na tematické projekty zaměřené zejména na:

- a) aktivity doplňující programy kulturního a sportovního vyžití pro celé rodiny,
- b) pořádání prezentací různých hudebních žánrů (*koncerty, festivaly*) pro podporu zájmu o hudební vystoupení (*i netradičních*) u různých věkových kategorií,
- c) posílení kontaktů s partnerskými městy (*přednostně zaměřeni na děti*),
- d) populárně naučný cyklus výukových přednášek (*alternativní medicína, umělecké aktivity, aktivity propagující zdravý životní styl apod.*),
- e) propagace uměleckých a tvůrčích činností s jistou tradicí ve městě Příboře – výstavy (*modelářství, keramika, malířství, fotografování aj.*) a účast na mezinárodních soutěžích tvůrčí činnosti,
- f) propagace města Příbora v tuzemsku a v zahraničí (*nevztahuje se na zahraniční zájezdy v rámci družby mezi školami*).

3. PODMÍNKY POSKYTNUTÍ GRANTŮ

1. Žadatelem o grant může být registrovaná fyzická osoba (*fyzická osoba s přiděleným identifikačním číslem*) nebo právnická osoba, neziskové a nestátní organizace, spolky, sdružení a nadace, přičemž žadatel a příjemce grantu musí splňovat podmínku trvalého pobytu nebo realizaci projektu na území města Příbora.

2. Přidělení grantu se podle těchto pravidel nevztahuje na organizace zřízené městem Příborem.

3. Žadatel o grant musí mít vyrovnaný veškeré závazky vůči městu Příboru, a to ke dni zpracování materiálů pro jednání orgánu města, který o poskytnutí grantu rozhodne.

4. Grant může činit až 100% skutečně vynaložených nákladů žadatele na jednotlivý projekt.

5. Je-li předmětem žádosti o grant či poskytnutého grantu kulturní nebo společenská akce, je tento grant vázán na konkrétní termín. Žadatel o grant nebo jeho příjemce může po dohodě s odborem rozvoje města požádat o změnu daného termínu.

4. PŘEDKLÁDÁNÍ PŘIHLÁŠEK DO GRANTOVÉHO ŘÍZENÍ

1. Přihlášku do grantového řízení doručí žadatel poštou nebo osobně na adresu: Městský úřad Příbor, podatelna - Městské informační centrum, náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor.

2. Přihlášku do grantového řízení předkládá žadatel na předepsaném formuláři podle druhu přihlášky (příloha č. 1 „Přihláška do grantového řízení pro právnickou osobu, příloha č. 2 „Přihláška do grantového řízení pro fyzickou osobu registrovanou“).

3. Přihláška musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené na předepsaném formuláři. Ke každé přihlášce do grantového řízení je žadatel povinen doložit přílohy uvedené ve formuláři.

4. Žadatel do grantového řízení obdrží předepsaný formulář na odboru rozvoje nebo v elektronické podobě na internetové adrese www.pribor-mesto.cz (městský úřad → formuláře a tiskopisy → odbor rozvoje města).

5. Projekt grantového řízení, který tvoří samostatnou přílohu přihlášky musí obsahovat:

- a) cíl projektu,
- b) zdůvodnění projektu a předpokládaný přínos projektu,
- c) cílovou skupinu,
- d) termín realizace projektu, rámcový časový plán projektu,
- e) předběžný rozpočet projektu včetně rozpisu nákladů na jednotlivé nákladové položky,
- f) předpokládané výnosy z akce (ustupné, prodej publikací apod.),
- g) výši požadované veřejné finanční podpory-grantu z rozpočtu města Příbor a účel použití.

6. V případě projektu na vydání publikace nebo katalogu předloží žadatel o grant dále předběžný rozpočet na vydání publikace nebo katalogu, zpracovaný vydavatelem nebo tiskárnou.

7. Termín uzávěrky pro podání přihlášek o grant je stanoven do 15.12. roku, který předchází roku, ve kterém má být grant poskytnut. Město si vyhrazuje možnost vyhlásit grantové téma i v průběhu roku. V takovém případě bude současně s vyhlášením tématu upřesněn termín k podání přihlášek.

8. Pro splnění termínu uzávěrky je v případě zaslání přihlášky prostřednictvím pošty rozhodující datum na poštovním razítku, v případě osobního doručení datum na podacím razítku podatelny Městského informačního centra Městského úřadu Příbor.

9. Na přihlášky, které nebudou předloženy na řádně vyplněném formuláři a na přihlášky, které nebudou předloženy ve vyhlášených termínech, s přílohami a doklady uvedenými ve formuláři přihlášky, nebude brán zřetel a odbor rozvoje takové přihlášky vyřadí.

10. Předložené přihlášky o grant a přílohy k přihlášce se nevracejí.

5. PODMÍNKY POSKYTNUTÍ GRANTŮ

1. Stanovení celkového objemu finančních prostředků určených pro poskytování grantu fyzickým registrovaným osobám a právnickým osobám je v rámci schvalování rozpočtu města Příbora v kompetenci zastupitelstva města. Rozdělení finančních prostředků mezi jednotlivé žadatele, tj. rozhodnutí o poskytnutí grantu z rozpočtu města Příbora, je v souladu s ustanovením § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v kompetenci příslušného orgánu města Příbora.

2. V rámci projektu grantového řízení je možné udělit jeden mimořádný jednorázový příspěvek na dílo nebo počín mimořádných kvalit a trvalého charakteru. V případě díla hmotné povahy si město Příbor vyhrazuje právo specifikace podmínek pro udělení grantu.

3. Přípravou podkladů pro jednání orgánů města o přidělení grantu je pověřen odbor rozvoje.

4. Výsledky grantového řízení budou zveřejněny do 15 dnů od projednání v orgánech města na úřední desce MÚ a na webových stránkách města Příbor, a to po dobu 15 dnů.

5. Žadatelé o grant budou o výsledku grantového řízení vyzoomění písemně do 15 dnů od projednání v orgánech města Příbora.

6. Orgány města, které o přidělení grantu rozhodují, nejsou povinny svá rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí grantu a jeho výši zdůvodňovat.
7. Žadateli o grant nevzniká na poskytnutí grantu právní nárok a proti rozhodnutí se nelze odvolat. Město Příbor si vyhrazuje právo neposkytnutí grantu žádnému ze žadatelů a řízení o poskytnutí grantu pro příslušný rok zrušit.
8. Grant je žadatelům poskytován na základě písemné smlouvy, jejímž vyhotovením je pověřen odbor rozvoje.
9. Příjemce grantu je povinen neprodleně oznámit odboru rozvoje každou změnu, která je pro splnění smluvního závazku podstatná (např. změna adresy, změna osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby apod.).
10. V případě poskytnutí grantu, má příjemce povinnost zveřejnit jakýmkoli vhodným způsobem při realizovaném projektu, že jeho projekt je finančně podporován z rozpočtu města Příbora (*informace o možných způsobech zveřejnění příjemce obdrží na odboru rozvoje*).

6. PODMÍNKY POUŽITÍ GRANTŮ

1. Grant lze použít výhradně za účelem úhrady nákladů spojených s realizací projektu, zejména nákladů na:
- a) honoráře přednášejících, účinkujících a mzdy pořadatelů,
 - b) ceny a upomínkové předměty pro soutěžící nebo hosty,
 - c) nájemné sálů, hřišť, dalších venkovních či vnitřních prostor, příp. náklady spojené s jejich přípravou a úklidem,
 - d) propagace,
 - e) nákup spotřebního materiálu,
 - f) nákup energií,
 - g) dopravu osob a materiálu v souvislosti s realizací soutěží či projektů,
 - h) zajištění služeb s výjimkou stravy, pohoštění a leasingu,
 - i) ubytování účastníků.
2. Účel použití grantu bude vždy ve smlouvě o poskytnutí grantu konkrétně definován.
3. Příjemce grantu nesmí poskytovat finanční prostředky z grantu třetím osobám, pokud se nejedná o úhradu nákladů spojených s realizací projektu (např. nájemné za sály, tisk plakátů apod.), na který byl grant poskytnut.
4. V případě, že ve smlouvě o poskytnutí grantu není uvedeno jinak, musí být grant použitý nejpozději do 15.12. toho roku, ve kterém byl poskytnut.
5. V případě nečerpání nebo nedočerpání grantu je příjemce povinen vrátit tyto finanční prostředky na účet města, a to v termínu nejpozději do 15. 12. roku, ve kterém byl grant poskytnut.

7. ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ GRANTŮ

1. Příjemce grantu předloží poskytovateli konečné vyúčtování o použití a čerpání grantu na adresu: Městský úřad Příbor, podatelna – Městské informační centrum, náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor, a to na předepsaném formuláři (*příloha č. 3 „Vyúčtování grantu z rozpočtu města Příbora“*) v termínu do jednoho měsíce po ukončení realizace projektu.
2. Předepsaný formulář obdrží příjemce grantu na odboru rozvoje nebo v elektronické podobě na internetové adrese: www.pribor-mesto.cz (*městský úřad → formuláře a tiskopisy → odbor rozvoje města*).
3. Příjemce grantu předloží spolu s vyúčtováním a kopiemi účetních dokladů písemný popis průběhu realizace projektu včetně celkového zhodnocení. Zhodnocení realizovaného projektu musí obsahovat:
- a) datum realizace projektu,

- b) velikost oslovené cílové skupiny (*návštěvnost akce či akcí*),
- c) zda a jak bylo dosaženo plánovaného cíle.
- d) způsob zveřejnění podpory projektu z rozpočtu města Příbora.

4. Do vyúčtování grantu mohou být zahrnuty účetní doklady (*faktury, paragony aj.*) vystavené nejpozději s datem do 15.12. roku, ve kterém byl grant poskytnut, a to za práce, výkony a služby již vykonané, jejichž bezhotovostní úhrady budou provedeny nejpozději do 15.12. téhož roku včetně.

5. Pokud příjemce grantu nemůže z vážných důvodů konečné vyúčtování ve stanoveném termínu předložit, písemně požádá poskytovatele nejpozději v termínu do 15.12. roku, ve kterém byl grant poskytnut, o prodloužení lhůty pro předložení konečného vyúčtování. Poskytovatel posoudí v žádosti uvedené důvody a rozhodne buď o náhradním termínu nebo o ponechání termínu původního. O svém rozhodnutí vyrozumí příjemce grantu písemně.

8. KONTROLA POUŽITÍ GRANTŮ

1. Poskytovatel grantů si vyhrazuje právo provádět předběžnou kontrolu u žadatelů o grant před jeho schválením v orgánech města (*kontrola předložených podkladů, soulad s právními předpisy a schválenými pravidly*). Výsledek kontroly bude jedním z podkladů pro rozhodování o schválení a poskytnutí grantu z rozpočtu města.

2. Poskytovatel grantů si vyhrazuje právo provádět následnou kontrolu čerpání a použití grantu u jejich příjemců (*kontrola použití a čerpání grantu v souladu uzavřenými smlouvami, právními předpisy a schválenými pravidly, hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky*).

9. SANKCE

1. Příjemce grantu, u kterého bude na základě kontroly zjištěno porušení rozpočtové kázně, je tento povinen vrátit grant ve výši neoprávněného čerpání, popř. ve výši zadržených finančních prostředků na účet poskytovatele, a to v termínu, který mu písemně poskytovatel sdělí. V takovém případě nebude v následujícím roce grant poskytnut.

2. Příjemce grantu, u kterého bude na základě kontroly zjištěno porušení kteréhokoli ustanovení smlouvy o poskytnutí grantu z rozpočtu města Příbora, je tento povinen vrátit celou výši grantu na účet poskytovatele, a to v termínu který mu písemně sdělí poskytovatel.

3. Příjemce grantu, který nepředloží konečné vyúčtování grantu ve stanoveném termínu, je tento povinen vrátit celou částku grantu na účet poskytovatele, a to v termínu který mu písemně poskytovatel sdělí.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Těmito pravidly se ruší Pravidla pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora č. 1/2009.

2. Počet příloh: 3

3. Účinnost těchto pravidel: 01. 11. 2012

4. Tato pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstvem města Příbora č. ze dne 2012.

.....
Ing. Milan Strakoš v.r.
starosta města

.....
Ing. Dana Forišková, Ph.D. v.r.
místostarostka města

PŘIHLÁŠKA DO GRANTOVÉHO ŘÍZENÍ

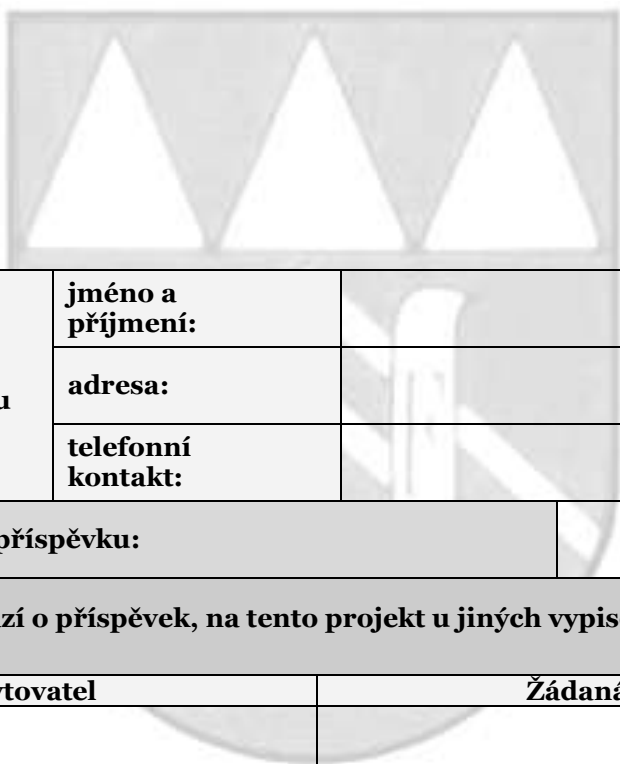
pro právnickou osobu

Tématický okruh	
------------------------	--

Žadatel			
Název nebo obchodní jméno			
Organizačně právní forma			
Sídlo		PSČ	
telefonní/mobilní číslo		fax	
e-mail			

IČO		
Bankovní spojení	číslo účtu:	
	účet vedený u:	
Předmět podnikání *) (u obchodních společností)		
Cíl činnosti *) (u občanských sdružení a nadací)		
Vznik *doplňte žádoucí, nehodící škrtněte	a) na základě zákona č. b) registrací u c) rozhodnutím (usnesením)	
Statutární orgán		
Statutární zástupci oprávnění jednat jménem právnické osoby vč. uvedení funkce		

*) nehodící se nevyplňujte – proškrtněte

Projekt		
Plný název projektu:		
Termín zahájení a ukončení projektu:		
Cíl projektu:		
Stručná charakteristika projektu (podrobně rozved'te v příloze):		
		
Kontaktní osoba – realizátor projektu	jméno a příjmení:	
	adresa:	
	telefonní kontakt:	
Výše požadovaného příspěvku:		
Předkladatel se uchází o příspěvek, na tento projekt u jiných vypisovatelů		
Poskytovatel	Žádaná částka	

Souhrnný rozpočet projektu				
Náklady	Celkem	Požadovaný grant města	Případné další zdroje financování (příspěvky sponzorů)	Vlastní prostředky (vč. příjmů z prodeje zboží, vstupného atd.)
Celkem				
Podíly nákladů v %				

PŘÍLOHY:

- samostatně zpracovaný projekt včetně podrobného rozpočtu;
- kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo výpisu z nadačního rejstříku;
- kopie stanov nebo statutu s doložkou o registraci příslušným orgánem;
- kopie přidělení IČ, případně zřizovací listiny;
- kopie jmenovacího dekretu nebo výpisu z valné hromady, na které byl jmenován současný statutární orgán do funkce;
- kopie dokladu dokladujícího existenci vedení bankovního účtu.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

- Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé.
- Žadatel prohlašuje, že nemá žádné neuhrazené finanční závazky vůči městu Příboru.
- Žadatel svým podpisem dává souhlas k tomu, aby jeho osobní údaje byly shromažďovány, zpracovávány a uchovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, za účelem doplnění databáze města Příbora týkající se grantového řízení v oblasti kultury a společenského života.

Datum:

Podpis žadatele:

**PŘIHLÁŠKA
DO GRANTOVÉHO ŘÍZENÍ**

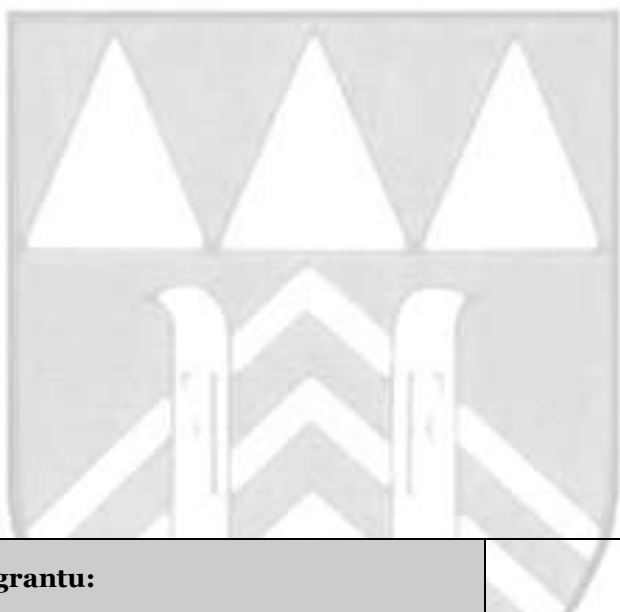
pro fyzickou osobu registrovanou
(fyzická osoba s přiděleným identifikačním číslem)

Tématický okruh	
----------------------------	--

Žadatel			
Příjmení	Jméno	titul	
Trvalý pobyt		Datum narození	
telefonní/mobilní číslo		fax	
e-mail			

IČO		
Podnikající jako fyzická osoba na základě*)		
Pod obchodním jménem		
Předmět podnikání		
Místo podnikání		
Bankovní spojení	číslo účtu:	
	účet vedený u:	

*) nehodící se nevyplňujte – proškrtněte

Projekt		
Plný název projektu:		
Termíny realizace projektu	zahájení:	
	zahájení: místo konání :	
Cíl projektu:		
Stručná charakteristika projektu (podrobně rozved'te v příloze):		
		
Výše požadovaného grantu:		

Předkladatel se uchází o příspěvek, na tento projekt u jiných vypisovatelů	
Poskytovatel	Žádaná částka

Souhrnný rozpočet projektu a financování projektu				
Náklady	Celkem	Požadovaný grant města	Případné další zdroje financování (příspěvky sponzorů)	Vlastní prostředky (vč. příjmů z prodeje zboží, vstupného atd.)
Celkem				
Podíly nákladů v %				

PŘÍLOHY:

- samostatně zpracovaný projekt včetně podrobného rozpočtu;
- kopie živnostenského listu;
- kopií výpisu z obchodního rejstříku (pokud je fyzická osoba zapsaná do obchodního rejstříku) ;
- kopie dokladu dokládajícího existenci vedení bankovního účtu žadatele.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

- Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé.
- Žadatel prohlašuje, že nemá žádné neuhrazené finanční závazky vůči městu Příboru.
- Žadatel svým podpisem dává souhlas k tomu, aby jeho osobní údaje byly shromažďovány, zpracovávány a uchovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, za účelem doplnění databáze města Příbora týkající se grantového řízení v oblasti kultury a společenského života.

Datum:

Podpis žadatele:

VYÚČTOVÁNÍ GRANTU Z ROZPOČTU MĚSTA PŘÍBORA

Rok poskytnutí grantu	
Typ žádosti *)	právnícká osoba *)
	fyzická osoba *)

*) nehodící se škrtněte

IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE		
Příjemce	název/jméno:	
	sídlo/adresa:	
IČ:		
Smlouva ze dne, kdy byl grant poskytnut		
Osoba odpovědná za pracovní vyúčtování		
Telefon, e-mail		

Uved'te, jakým způsobem byl plněn článek 5 odst. 10 pravidel pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora

--

Použití poskytnutého grantu	Částka*)	Počet příloh (kopie dokladů) *)
honoráře		
ceny a upomínkové předměty (pro soutěžící, účinkující)		
nájemné (související s realizací projektu)		
náklady spojené s propagací akce (např. tiskový propagační materiál, mediální propagace apod.)		
nákup spotřebního materiálu (např. hygienické, kancelářské potřeby apod.)		
náklady na energii v souvislosti s realizací akce		
doprava materiálu a osob v souvislosti s realizací akce		

ubytování účastníků v souvislosti s realizací akce		
ozvučení v souvislosti s realizací akce		
osvětlení v souvislosti s realizací akce		
náklady na vydání (např. publikace, brožury apod.)		
jiné		
celkem		

*) Nehodící se nevyplňujte - proškrtněte

ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ:

Příjemce grantu předloží odboru rozvoje v souladu se smlouvou a pravidly pro poskytování grantů z rozpočtu města Příbora vyúčtování poskytnutého grantu vždy na tomto tiskopise.

PŘÍLOHY:

- kopie účetních dokladů vztahujících se k financování projektu nebo grantu,
- vyhodnocení realizovaného projektu.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:

Příjemce prohlašuje, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Datum:

Podpis: