

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ Z ROZPOČTU MĚSTA TURNOV NA OBNOVU OBJEKTŮ, KTERÉ SE NACHÁZÍ V PAMÁTOVÉ ZÓNĚ MĚSTA TURNOV

I.

Základní ustanovení

1. Příspěvkem se pro účely těchto pravidel rozumí finanční dotace poskytnutá dle ustanovení § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, z rozpočtu Města Turnova.
2. Příspěvky se v souladu se zákonem o obcích poskytují:
 - fyzickým osobám, právnickým osobám a občanským sdružením (dále jen: žadatelé) k podpoře úhrady zvýšených nákladů spojených s údržbou, opravami, obnovou, stavebními nebo jinými úpravami objektu nebo jeho prostředí (dále jen: akce), které se nachází na území památkové zóny Turnov a dále objekty, které jsou uvedeny v příloze č. 3 těchto pravidel, a které jsou v jejich vlastnictví. Podporovány budou žádosti týkající se především stavebních úprav fasád, výplní otvorů, střech, umělecky ztvárněné oplocení, zpevněné plochy zvláště v podobě původní kamenné dlažby až na výjimky (historicky mimořádně hodnotný interiér) nebude poskytován příspěvek na interiérové stavební úpravy.
 - Příspěvek nebude poskytován zapsaným kulturním památkám (na ně je možno čerpat z jiných fondů)
3. Příspěvky se poskytují žadatelům na základě předložené žádosti o poskytnutí příspěvku z rozpočtu Města Turnova (dále jen: žádost), která má veškeré náležitosti předepsané těmito Pravidly.
4. Žadatel může v příslušném kalendářním roce předložit vždy pouze jednu žádost o poskytnutí příspěvku na jednu akci.
5. Základní podmínkou přijetí žádosti je:
 - vyrovnání veškerých závazků k rozpočtu Města Turnova,
 - řádné vyúčtování akcí obnovy z minulých let, pokud byly žadateli v těchto letech poskytnuty finanční prostředky z rozpočtu Města Turnova.
6. Minimální finanční podíl žadatele musí činit minimálně 50% z celkových nákladů akce.
7. Na poskytnutí příspěvků není právní nárok. Proti rozhodnutí o přiznání/nepřiznání se nelze odvolat. Poskytnutí příspěvku nezakládá jeho příjemci nárok na poskytnutí dalšího finančního příspěvku z následujících let.

II.

Žádost

1. Žádost se předkládá na vyplněném formuláři, který obsahuje:
 - údaje o žadateli,
 - údaje o objektu,
 - stručný popis zamýšlené obnovy, včetně navrženého způsobu realizace,
 - časový harmonogram akce,
 - celkový rozpočet akce
2. Formulář žádosti je přílohou č.1 těchto pravidel. Žadatel je povinen předložit jeden podepsaný originál žádosti spolu se všemi předepsanými přílohami, které jsou nedílnou součástí žádosti.
3. Povinnými přílohami žádosti jsou:
 - u fyzických i právnických osob (vždy):

- čestné prohlášení o vypořádání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a Městu Turnov,
 - doklad o pověření zvoleného zástupce žadatele v případě, že má objekt několik vlastníků (plná moc, souhlas apod.),
 - závazné stanovisko NPÚ k navrhované akci
4. Potřebné formuláře a podrobné informace pro zpracování žádostí o poskytnutí příspěvku jsou k dispozici u odboru školství, kultury a sportu Městského úřadu Turnov (dále jen: příslušný odbor) a na internetových stránkách Města Turnov (www.turnov.cz). Na příslušném odboru lze též konzultovat již rozpracované žádosti.
 5. Žadatel je povinen písemně a bez zbytečného prodlení informovat příslušný odbor o veškerých změnách v údajích uvedených v žádosti.

III.

Podávání a přijímání žádostí

1. Žádosti o poskytnutí příspěvku na realizaci akce pro příslušný kalendářní rok musí být doručeny do podatelny Městského úřadu Turnov, Antonína Dvořáka 335, Turnov s nejpozdějším datem příjmu potvrzeným podatelnou městského úřadu v poslední pracovní den měsíce ledna příslušného kalendářního roku do 12:00 hodin. Výzva pro podávání žádostí o příspěvek pro konkrétní kalendářní rok bude zveřejněna samostatně.
2. Všechny žádosti, které budou doručeny poskytovateli příspěvku způsobem uvedeným v odstavci 1 bodu III. těchto pravidel po termínu specifikovaném tamtéž, budou vyřazeny. Vyřazeny budou též žádosti doručené poskytovateli příspěvku jinými prostředky (např. faxem nebo e-mailem).
3. Příslušný odbor zkontroluje, zda podaná žádost obsahuje všechny náležitosti stanovené v bodě č. II. těchto pravidel. V případě, že budou v žádosti chybět některé stanovené náležitosti, příslušný odbor vyzve žadatele k doplnění.
4. Příslušný odbor vede evidenci podaných žádostí, zajišťuje veškeré potřebné organizační a administrativní úkony související s posouzením žádostí a vede evidenci smluv o poskytnutí dotace.

IV.

Posuzování žádostí

1. Žádost, která obsahuje všechny stanovené náležitosti, posoudí komise pro městskou památkovou zónu Rady města Turnova, která je jmenována radou města jako poradní orgán (dále jen: pracovní skupina). Pracovní skupina doporučí/nedoporučí žádost zastupitelstvu města, které žádost projedná a rozhodne o přidělení/nepřidělení příspěvku. Pracovní skupina může navrhnout zastupitelstvu města i nižší než požadovanou výši příspěvku.
2. Preferované jsou takové žádosti o poskytnutí příspěvku na provedení prací na objektech specifikovaných v bodě č. I. odst. 2 těchto pravidel, které vedou ke zlepšení působení prostředí městské památkové zóny Turnov (tedy např. opravy venkovních omítek, opravy střech, výměny okenních a dveřních výplní).
3. Dotaci není možné poskytnout na již realizovanou akci.
4. Předpokládá soulad navrhovaných úprav se stanoviskem Národního památkového ústavu.
5. Dále se posuzuje:

- míra zachování prvků kulturní a stavebně-historické hodnoty objektu určující charakteristický ráz městského interiéru na původních místech (původní stavební detaily, okna, dveře, vrata, mříže, domovní znamení, církevní artefakty apod.),
- míra zachování ostatních prvků kulturní a stavebně-historické hodnoty (krovy, střechy, komínová tělesa),
- druh navrhované střešní krytiny dle povahy jednotlivých objektů,
- provedení výplní okenních a vstupních otvorů v materiálech, velikostech, členění a měřítkových vztazích odpovídajících historickému rázu budovy a prostředí (platí i pro okna zamřížovaná, výkladce a vjezdy),
- druh navrhovaných materiálů. Navrhované materiály by měly korespondovat s prostředím městské památkové zóny a respektovat stavebně historické hodnoty předmětného objektu.

V.

Přidělování příspěvků

1. O poskytnutí příspěvku a jeho konkrétní výši rozhoduje na základě doporučení pracovní skupiny (viz bod IV. odst. 1 těchto pravidel) zastupitelstvo města dle ustanovení § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
2. Příspěvek může být přidělen i menší, než o jaký vlastník žádal, tzn. méně než 50% z celkových nákladů.
3. Se žadateli, jimž bylo přidělení příspěvku schváleno zastupitelstvem města, uzavře Město Turnov smlouvu o poskytnutí příspěvku (dále jen: smlouva) v souladu s obecně závaznými právními předpisy. K uzavření smlouvy vyzve žadatele příslušný odbor.

VI.

Uvolnění příspěvků

1. Příspěvek bude převeden na bankovní účet žadatele uvedený ve smlouvě až po předložení závěrečného vyúčtování a kontrole provedení akce, na kterou byl příspěvek poskytnut.
2. Finanční prostředky poskytnuté formou příspěvku a příslušné finanční prostředky příjemce musí být použity hospodárně, v souladu s uzavřenou smlouvou a těmito pravidly. Tyto prostředky nesmí být poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací akce, na kterou byly určeny. Příspěvek nelze použít na dary, pohoštění, mzdy a úhrady cestovních nákladů příjemce nebo jeho pracovníků, penále, úroky z úvěrů, náhrady škod, pojistné, pokuty a další platby obdobného charakteru.
3. Finanční prostředky poskytnuté formou příspěvku ani příslušné finanční prostředky příjemce nesmí být použity v rozporu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče vydaným dle zákona č.20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění.

VII.

Závěrečné vyúčtování a kontrola využití prostředků

1. Formulář závěrečného vyúčtování je přílohou č. 2 těchto Pravidel.

2. Příjemce příspěvku odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků v souladu s předloženým rozpočtem akce, na kterou byl příspěvek poskytnut.
3. Příjemce příspěvku je povinen provést a nejpozději do 15. listopadu příslušného kalendářního roku, ve kterém byl příspěvek poskytnut, předložit příslušnému odboru vyúčtování akce na formuláři Závěrečného vyúčtování. Pokud 15. listopad připadne na jiný než pracovní den, příjemce příspěvku předloží vyúčtování akce nejpozději první následující pracovní den. Součástí závěrečného vyúčtování musí být též kopie účetních dokladů (pokladní doklady, faktury a doklady o jejich zaplacení, tj. bankovní výpisy nebo příjmové, resp. výdajové doklady) vztahujících se k použití příspěvku a prokazujících skutečné náklady na realizaci akce v kalendářním roce, ve kterém byl příspěvek poskytnut. Pouze zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování příspěvku.
4. Za splnění účelu čerpaných finančních prostředků a za pravdivost i správnost závěrečného vyúčtování zodpovídá osoba oprávněná jednat jménem příjemce příspěvku, která tuto skutečnost písemně potvrdí (viz formulář závěrečného vyúčtování).
5. Příslušný odbor shromáždí závěrečná vyúčtování, provede jejich kontrolu a též kontrolu realizace provedení daných akcí.
6. Město Turnov, jako poskytovatel příspěvku, je oprávněno v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, provádět kontrolu dodržení podmínek, za kterých byl příspěvek poskytnut. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci nebo členové příslušných kontrolních orgánů města.
7. Příjemce příspěvku je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle odst. 5 tohoto bodu předložit kontrolním orgánům města k nahlédnutí originály všech účetních dokladů týkajících se realizace dané akce a prokazujících skutečné náklady akce v kalendářním roce, v němž byl příspěvek poskytnut.

Nedílnou součástí těchto pravidel jsou následující přílohy:

příloha č. 1 – formulář Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Turnova

příloha č. 2 – formulář Závěrečného vyúčtování

příloha č. 3 – seznam objektů, na které je možno zažádat o příspěvek a nacházejí se mimo památkovou zónu

Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem Města Turnov, usnesením č. 182/2011 dne 29.9.2011

Tato pravidla nabyla účinnosti dne 1.1.2012

Příloha č. 1 „Pravidel pro poskytování příspěvků z rozpočtu města Turnov na obnovu objektů, které se nachází v památkové zóně města Turnov“

Žádost o příspěvek z rozpočtu města Turnov

Název akce:

| |
|--|
| |
|--|

I. Údaje o žadateli:

Název organizace / jméno a příjmení:

Sídlo / adresa žadatele:

IČO (právníká osoba) / datum narození (fyzická osoba):

Statutární zástupce (jen u právnických osob):

Právní forma (u právnické osoby):

telefon:

fax:

e-mail:

Bankovní spojení (název banky, její úplná adresa a číslo účtu žadatele) – shodně s údajem uvedeným ve smlouvě:

II. Údaje o objektu:

Adresa:

Katastrální území:

Parcelní číslo:

Rejstříkové číslo v Ústředním seznamu KP (pouze u KP):

Popis současného stavu využití a technického stavu objektu:

III. Stručný popis akce:

Bližší specifikace zamýšlených prací, jejich zdůvodnění a předpokládaný přínos akce:

IV. Předpokládaný časový harmonogram realizace akce:

Termín zahájení:

Termín ukončení:

Místo realizace:

Způsob realizace: dodavatelsky / svépomocí *(nehodící se škrtněte)*

V. Předpokládaný rozpočet akce:

Celkové náklady na realizaci akce (v příloze je možné uvést položkový rozpis celkových nákladů):

Vlastní podíl žadatele:

Sdělení o případné finanční spoluúčasti jiných subjektů:

Aktivity žadatele při obnově dotčeného objektu v předcházejících letech:

Výše požadovaného příspěvku (v Kč):

Prohlašuji, že všechny informace uvedené v žádosti jsou pravdivé.

V, dne.....

.....
podpis žadatele

Povinné přílohy žádosti:

- U fyzických i právnických osob (vždy):

- kopie smlouvy o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů,
 - doklad o vlastnictví objektu, ke kterému se váže žádost o příspěvek,
 - kopii závazného stanoviska příslušného orgánu státní památkové péče vztahující se k akci, na niž je příspěvek požadován (Stanovisko je vydáno ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění (památkový zákon),
 - čestné prohlášení o vypořádání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a Městu Turnov,
 - doklad o pověření zvoleného zástupce žadatele v případě, že má objekt několik vlastníků (plná moc, souhlas apod.).
- U právnických osob (navíc):
- kopie dokladů, na jejichž základě došlo k vytvoření subjektu,
 - kopie dokladu o přidělení IČ, pokud bylo přiděleno,
 - kopie dokladu o přidělení DIČ, pokud bylo přiděleno,
 - kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce žadatele.

Žadatel může přiložit fotografie objektů, na které je příspěvek požadován nebo další dokumentaci dle vlastního uvážení.

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Náklady na akci celkem: | | | | | |

Poznámka: Součástí závěrečného vyúčtování musí být též kopie účetních dokladů vztahujících se k použití příspěvku a prokazujících skutečné náklady na realizaci akce.

IV. Potvrzení pravdivosti a správnosti závěrečného vyúčtování:

Já, osoba odpovědná jednat jménem příjemce příspěvku, potvrzuji, že byl splněn účel, na který byl příspěvek poskytnut, a dále potvrzuji, že toto závěrečné vyúčtování je pravdivé a správné.

Datum:

Titul, jméno, příjmení:

Funkce (*pouze u zástupce právnické osoby*):

Podpis:

Razítko: