

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi

schválená na schůzi Rady města Břeclavi č. 87 konané dne 19. 8. 2026.

ČÁST A - SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Poskytování a použití dotací se řídí obecně závaznými předpisy, zejména:
 - zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění,
 - zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
 - zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; ode dne 1. 1. 2027 zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů,
 - předpisy EU souvisejícími s poskytováním finančních prostředků ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie,
 - nařízení Komise (EU) 2023/2831 a nařízení Komise (EU) č. 651/2014.
2. Poskytování dotací vychází ze Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclav schválených Zastupitelstvem města Břeclavi.
3. Dotace se poskytuje pouze na základě žádosti.
4. Dotace poskytnutá z rozpočtu města Břeclav podle pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclav (dále jen „Pravidla“) je vždy účelová, přičemž účel poskytnutí dotace, který je vymezen v konkrétní smlouvě o poskytnutí dotace, musí být ze strany příjemce dotace dodržen.
5. Dotaci lze použít, nestanoví-li smlouva o poskytnutí dotace jinak, nejpozději do 31. 12. kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a nelze ji převádět do roku následujícího.
6. Nevyužitá dotace nebo její část musí být poskytovateli vrácena ve stanoveném termínu.
7. Dotace musí být finančně vypořádána ve stanoveném termínu.
8. Pro účely řízení o poskytnutí dotace se pod pojmem investice rozumí výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40.000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60.000 Kč v případě nehmotného majetku.
9. Podrobnosti pro jednotlivé programy a poskytování dotací na základě individuálních žádostí jsou stanoveny v části B–F Pravidel nebo ve vyhlášeném dotačním programu.

II. OKRUH ŽADATELŮ

1. O poskytnutí dotace mohou žádat právnické i fyzické osoby.
2. Okruh žadatelů může být, s ohledem na charakter dotace, upřesněn v části B–F Pravidel.

III. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žádosti o dotace se podávají v elektronické podobě prostřednictvím Portálu občana města Břeclavi (<https://sluzby.breclav.eu/portal/>), nestanoví-li specifické podmínky daného dotačního programu jinak. Žádost je podána okamžikem jejího úspěšného odeslání prostřednictvím portálu.
2. Žádost o dotaci se podává na formuláři zpracovaném k tomuto účelu věcně příslušným odborem doplněným o přílohy dále stanovené Pravidly. V případě potřeby, např. vzhledem ke složité organizační struktuře žadatele, lze formulář žádosti doplnit podrobným komentářem.
3. Termíny pro podávání žádostí o dotace jsou stanoveny v konkrétních dotačních programech. Žádost podaná po stanoveném termínu nebude dále projednávána. O této skutečnosti bude žadatel písemně informován.

IV. NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI

1. Žádost mimo jiné obsahuje:
 - a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,
 - c) věcně a srozumitelně formulovaný popis projektu, činnosti, služby nebo jiné aktivity s jasně určeným cílem,
 - d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
 - e) odůvodnění žádosti,
 - f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci
 - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
 - g) seznam případných příloh žádosti,
 - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele; v případě zastoupení na základě plné moci také plnou moc,
 - i) čestné prohlášení, v němž je uvedeno, že žadatel:
 - nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy ČR, EU nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU,
 - se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo k podání insolvenčního návrhu a ani tento návrh sám nepodal a ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti,

- se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce, zejména v likvidaci, ani v procesu zrušení nebo zániku živnostenského oprávnění,
- žadateli nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti ani zrušeno oprávnění k činnosti týkající se předmětu jeho činnosti nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace,
- vůči žadateli (případně jeho majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí a ani není navrhována či prováděna exekuce,
- nemá v evidenci Rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení za trestný čin spáchaný v souvislosti s předmětem jeho činnosti nebo s účelem, na který žádá o dotaci, ani za trestný čin hospodářský, trestný čin proti majetku, trestný čin úplatkářství nebo trestný čin padělání a pozměnění veřejné listiny, popřípadě za obdobný trestný čin podle dříve účinných právních předpisů; je-li žadatelem právnická osoba, vztahuje se toto prohlášení také na členy jejího statutárního orgánu.

2. K žádosti žadatel doloží:

- a) údaje prokazující existenci žadatele,
- b) finanční rozvahu projektu včetně plánovaných celkových výdajů a příjmů,
- c) doklad prokazující vedení bankovního účtu na jméno žadatele,
- d) kompletní účetní závěrku za poslední uzavřené účetní období v případě, že žadatel žádá o dotaci vyšší než 200.000 Kč v součtu všech předložených projektů v rámci jednoho programu pro poskytování dotace.
Vede-li žadatel jednoduché účetnictví, doloží přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích podle vyhlášky č. 325/2015 Sb.
- e) dokumenty dokládající bezdlužnost vůči finančnímu úřadu, okresní správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám v případě, že žadatel žádá o dotaci vyšší než 200.000 Kč v součtu všech předložených projektů, v rámci jednoho programu pro poskytování dotace.

3. Další obsahové náležitosti žádosti nebo doklady, které je k žádosti nutno doložit, mohou být, s ohledem na charakter dotace, upřesněny v části B–F Pravidel.
4. Údaje uvedené v žádosti a přiložené doklady musí být pravdivé a aktuální ke dni podání žádosti, nestanoví-li příslušný dotační program jiný rozhodný den.
5. Žadatel o dotaci i příjemce dotace je povinen oznámit jakoukoliv změnu v údajích uvedených v žádosti a doložených dokumentech, zejména svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce apod. či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se dotace poskytuje, a to do 30 pracovních dnů ode dne účinnosti změny.
6. Žádosti o poskytnutí dotace a další předložené podklady se nevracejí.

V. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Věcně příslušný odbor posoudí podanou žádost o poskytnutí dotace z hlediska:
 - a) dodržení formálních náležitostí žádosti a dodržení termínu podání,
 - b) charakteru projektu, na který je dotace požadována a jeho souladu s vyhlášeným programem pro poskytování dotací, popř. Zásadami pro poskytování dotací schválenými Zastupitelstvem města Břeclavi,

- c) souladu poskytnutí finančních prostředků na předložený projekt s úkoly veřejné správy v dané oblasti a splnění dalších i zákonných podmínek pro poskytnutí dotace, zvláště pak podmínky účelnosti a hospodárnosti vynakládání finančních prostředků,
 - d) charakteru poskytnuté dotace jako možné veřejné podpory v souladu s čl. 107 Smlouvy o fungování Evropské unie,
 - e) plnění povinností žadatelem v případě, byla-li mu již v minulosti dotace přidělena,
 - f) dalších kritérií specifikovaných v části B–F těchto Pravidlech.
- 2. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti.
 - 3. Zpracovanou žádost, včetně návrhu na výši poskytnuté dotace, předloží věcně příslušný odbor orgánům města k projednání a rozhodnutí.

VI. POSTUP PŘI PROJEDNÁVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

- 1. Návrh na poskytnutí dotace je věcně příslušným odborem postupně předkládán k projednání věcně příslušné komisi, Radě města Břeclavi, popř. Zastupitelstvu města Břeclavi.
- 2. Návrh má pouze doporučující charakter.
- 3. O poskytnutí dotace, její výši a uzavření veřejnoprávní smlouvy rozhodne orgán města příslušný podle zákona o obcích.
- 4. O výši přidělených finančních prostředků budou žadatelé informováni zveřejněním na internetových stránkách města Břeclavi www.breclav.eu.
- 5. Není-li žádosti o poskytnutí dotace vyhověno nebo je-li jí vyhověno pouze částečně, sdělí věcně příslušný odbor žadateli bez zbytečného odkladu výsledek projednání a důvod úplného nebo částečného nevyhovění žádosti.
- 6. Pokud je žadateli schválena dotace v nižší než požadované výši, upraví rozpočet projektu v návaznosti na výši poskytnuté dotace při dodržení procenta spoluúčasti. Upravený rozpočet bude tvořit přílohu dotační smlouvy.
- 7. Žadatelé, jimž byla schválena dotace, poskytnou věcně příslušnému odboru potřebnou součinnost k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
- 8. Uzavření veřejnoprávní smlouvy je podmíněno řádným a včasným splněním povinností z dříve poskytnutých dotací, u nichž již uplynula lhůta stanovená pro jejich finanční vypořádání.
- 9. Veřejnoprávní smlouva může být uzavřena v listinné nebo elektronické podobě. Je-li veřejnoprávní smlouva uzavírána v elektronické podobě, podepisují ji smluvní strany elektronickými podpisy splňujícími požadavky právních předpisů. U žadatele, jehož souhrnná požadovaná částka v rámci jednoho dotačního programu přesahuje 200.000 Kč, se veřejnoprávní smlouva uzavírá pouze v elektronické podobě.

VII. POUŽITÍ DOTACE

1. Použití dotace se řídí podmínkami konkrétní smlouvy o poskytnutí dotace. Pravidly a obecně závaznými právními předpisy.
2. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití poskytnutých prostředků v souladu s účelem, pro který byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce je povinen vést o použití dotace oddělenou a průkaznou evidenci. Je-li příjemce účetní jednotkou, účtuje o poskytnuté dotaci a souvisejících příjmech a výdajích odděleně v souladu s právními předpisy upravujícími účetnictví.
4. Příjemce dotace je povinen umožnit zástupcům věcně příslušného odboru nebo jiného kontrolního orgánu věcnou kontrolu účetnictví, evidencí, dokladů, smluv a ostatních dokumentů prokazujících použití dotace tak, aby bylo možno prověřit veškeré příjmy a výdaje příjemce související s projektem, kontrolovat dodržení účelu, na který byly finanční prostředky použity a to i v průběhu projektu.
5. Příjemce dotace je povinen umožnit zástupcům věcně příslušného odboru průběžně sledovat realizaci projektu, na kterou byla dotace poskytnuta, s cílem kontrolovat dodržení účelu, na nějž byly finanční prostředky použity.
6. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu, je přísně účelová a její čerpání je vázáno výhradně na financování projektu, na který byla poskytnuta.
7. Dotace se poskytuje zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
8. Uznatelným výdajem je ten, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - vznikl a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu,
 - byl vynaložen v souladu s účelovým určením a podmínkami dotační smlouvy, dle platných Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi,
 - vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle právních předpisů upravujících řízení a kontrolu veřejných financí,
 - je uveden v plánovaném rozpočtu projektu, který je přílohou dotační smlouvy.
9. Překročí-li skutečné výdaje v některé rozpočtové kapitole schválenou částku této kapitoly o více než 15 %, je neuznatelná část výdajů převyšující schválenou částku příslušné rozpočtové kapitoly.

Pro účely neinvestičních dotací jsou rozpočtovými kapitolami:

- a) Materiální výdaje – celkem
- b) Služby – celkem
- c) Osobní výdaje – celkem

VIII. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. Finanční vypořádání dotace se řídí podmínkami konkrétní smlouvy o poskytnutí dotace, Pravidly a obecně závaznými právními předpisy.
2. Dotaci nelze finančně vypořádat formou zápočtu, ale pouze úhradou výdajů.

3. Vyúčtování dotace se podává v elektronické podobě prostřednictvím **Portálu občana města Břeclavi** (<https://sluzby.breclav.eu/portal/>).
4. Vyúčtování dotace se podává na formuláři „Závěrečná zpráva o realizaci projektu“ zpracovaném k tomuto účelu věcně příslušným odborem. Vyúčtování se doplňuje o doklady v rozsahu stanoveném v **Příloze č. 1 k části A těchto Pravidel – Dokladování k finančnímu vyúčtování dotace** a o další doklady stanovené příslušným dotačním programem nebo veřejnoprávní smlouvou. V případě potřeby lze závěrečnou zprávu doplnit podrobným komentářem.
5. Vyúčtování je podáno a doručeno okamžikem jeho úspěšného odeslání prostřednictvím portálu.
6. Termín a další podrobnosti způsobu podávání vyúčtování dotace jsou stanoveny v konkrétních veřejnoprávních smlouvách o poskytnutí dotace.
7. Vyúčtování musí být podáno nejpozději ve lhůtě stanovené veřejnoprávní smlouvou.
8. Nejpozději k termínu pro předložení závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem na účet poskytovatele, uvedený v záhlaví uzavřené veřejnoprávní smlouvy, případnou nepoužitou část dotace.
9. Příjemce doloží finanční vyúčtování dotace soupisem všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících vznik uznatelných výdajů, soupisem všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících vznik příjmů z projektu a kopiemi všech prvotních účetních dokladů a dalších dokladů prokazujících čerpání dotace (zejména faktur, dodacích listů, smluv, paragonů, výpisů z bankovních účtů, pokladních dokladů apod.).

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Město Břeclav je oprávněno kontrolovat použití poskytnutých finančních prostředků v souladu s právními předpisy a podmínkami veřejnoprávní smlouvy. Veřejnosprávní kontrolu vykonává město Břeclav prostřednictvím pověřených kontrolujících. V zájmu dosažení účelu kontroly může město Břeclav k účasti na kontrole přizvat fyzickou osobu v souladu s kontrolním řádem.
2. V případě prokazatelné technické nedostupnosti nebo poruchy Portálu občana města Břeclavi může příslušný odbor Městského úřadu Břeclav po předchozí komunikaci se žadatelem nebo příjemcem povolit podání žádosti nebo vyúčtování prostřednictvím datové schránky města. Tento způsob podání je mimořádný a lze jej využít pouze v odůvodněných případech; nezakládá právo žadatele nebo příjemce zvolit si datovou schránku jako běžný způsob podání žádosti nebo vyúčtování.
3. Příjemce dotace je povinen uvádět na propagačních materiálech projektu či při jeho prezentaci informaci o finanční podpoře města Břeclavi.
4. Tato Pravidla jsou závazná. Ve smlouvě lze stanovit jiné podmínky pouze v případech, kdy to umožňují tato Pravidla nebo příslušný dotační program.
5. Tato Pravidla byla v části A schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 83 konané dne 24. 6. 2026 a nabyla účinnosti dnem schválení.

6. Tato Pravidla v části A ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část A – společná ustanovení) schválená na 52. schůzi Rady města Břeclavi dne 29. 1. 2025.
7. Nedílnou součástí části A těchto Pravidel je **Příloha č. 1 – Dokladování k finančnímu vyúčtování dotace.**

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

ČÁST B - ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Zvláštní ustanovení pro poskytování dotací pro vyhlášené programy v oblasti mládeže, školství a tělovýchovy

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Platná jsou všechna společná ustanovení, uvedená v části A těchto Pravidel, které část B doplňuje a upřesňuje s ohledem na účel dotace.

II. OKRUH ŽADATELŮ

O poskytnutí dotace mohou žádat právnické i fyzické osoby se sídlem a působností na území města Břeclavi nebo projekt provádějící na území města Břeclavi.

III. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- U dotací v oblasti sportu může žadatel na základě vyhlášeného programu v daném roce předložit maximálně jednu žádost strukturovanou dle jednotlivých dotačních titulů obsažených v programu, nestanoví-li program jinak. V případě podání žádostí nad povolený počet budou na základě konzultace s žadatelem stanoveny prioritní projekty.
- U ostatních programů vyčleněných v rozpočtu města Břeclavi pro oblast tělovýchovy a sportu si v daném roce může žadatel podat další žádosti na základě vyhlášených programů zveřejněných na internetových stránkách města Břeclavi.

IV. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Odbor ekonomický města Břeclavi připraví pro sportovní komisi návrh na poskytnutí dotací. Při posouzení se přihlíží například k níže uvedeným základním kritériím:

- typ a význam žadatele,
- sportovní odvětví, zejména zda se jedná o sporty s tradiční vazbou na město Břeclav, popřípadě popularitu sportovního odvětví, členská základna, s přihlédnutím zejména k mládežnické,
- kvalita finanční rozvahy, přiměřenost požadované dotace a efektivita projektu,
- podíl účasti žadatele a jiných zdrojů,
- potřebnost a důležitost projektu,
- soulad s vyhlášeným programem a naplnění témat programu.

Další specifická kritéria mohou být stanoveny ve vyhlášených programech.

V. POUŽITÍ DOTACE

Mládežnickými sportovci se pro účely dotačního programu rozumí děti a mládež do 23 let.

1. Neinvestiční dotace lze použít zejména na:

- provozní výdaje (*el. energie, voda, plyn a jiná média, neinvestiční údržbu a drobné neinvestiční opravy*),
- nájemné,
- materiální vybavení,

- cestovné, jízdné, ubytování a společné stravné účastníků na soutěžích a soustředěních mimo město Břeclav,
- startovné,
- rozhodčí,
- mzdy či odměny správcům sportovních areálů či zařízení provozovaných žadatelem mzdy či odměny mládežnickým trenérům v celkové maximální výši 50 % z poskytnuté neinvestiční dotace v daném roce, nejvýše však 10.000 Kč měsíčně na osobu, přičemž mládežnický trenér musí být držitelem platné trenérské licence.

2. Neinvestiční dotace nelze použít zejména na:

- výdaje spojené s nákupem sportovců nebo výdaje spojené s hostováním sportovců z jiných klubů, kromě výdajů na výchovné dle tabulek dané směrnicemi jednotlivých sportovních svazů,
- výdaje na mzdy a odměny sportovců,
- platby daní a dále například nespotřebované finanční prostředky (*vratné poplatky - kauce*), úhradu výdajů na pohoštění, rauty, občerstvení a nákup potravin, peněžní dary, propagaci, správu webových stránek, daňové poradenství, multimediální prezentaci, zajištění marketingového a reklamního servisu, pořízení a odpisy dlouhodobého hmotného a nemovitého majetku, úhradu penále, srážek a dalších finančních postihů, financování leasingu či podnikatelských aktivit,
- na úhradu mezd, ostatních osobních výdajů, odvodů na sociální a zdravotní pojištění příjemců a zaměstnanců příjemce dotace, vyjma mezd a odměn správcům sportovních areálů či zařízení a mládežnickým trenérům dle ustanovení čl. V, odst. 1.
- V případě, že organizace žádá o dotaci na provoz svého areálu či zařízení, nemohou jednotlivé oddíly této organizace žádat o dotaci na nájemné za užívání zařízení své organizace.

Neuznatelné výdaji projektu nelze zahrnout ani jako spoluúčast do čerpání a vyúčtování projektu.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla byla v části B schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 52 konané dne 29. 1. 2025 a nabyla účinnosti dnem schválení.
2. Tato Pravidla v části B ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část B – Zvláštní ustanovení) schválená na 22. schůzi Rady města Břeclavi dne 27. 9. 2023.

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

ČÁST C - ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Zvláštní ustanovení pro poskytování dotací pro vyhlášené programy v oblasti kultury

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Platná jsou všechna společná ustanovení, uvedená v části A těchto Pravidel, které část C doplňuje a upřesňuje s ohledem na účel dotace.

II. OKRUH ŽADATELŮ

O poskytnutí dotace mohou žádat právnické i fyzické osoby se sídlem a působností na území města Břeclavi nebo projekt provádějící na území města Břeclavi.

III. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Odbor ekonomický města Břeclavi připraví pro kulturní komisi návrh na poskytnutí dotací. Při posouzení se přihlíží například k níže uvedeným základním kritériím:

- typ a význam žadatele,
- zájmy města, propagace činnosti ve městě, vliv na oživení města a zapojení jeho obyvatel, spolupráce při akcích pořádaných městem Břeclav, zejména při výročích a jiných významných událostech města, propagace města mimo Břeclav
- projekt – kvalita, tradice a dopad na veřejnost, význam, rozsah a kvalita projektu, krátkodobý či dlouhodobý charakter akce, práce s dětmi a mládeží, kvalita a přiměřenost rozpočtu,
- kvalita finanční rozvahy, přiměřenost požadované dotace a efektivita projektu,
- podíl účasti žadatele a jiných zdrojů,
- potřebnost a důležitost projektu,
- soulad s vyhlášeným programem a naplnění témat programu.

Další specifická kritéria mohou být stanoveny ve vyhlášených programech.

IV. POUŽITÍ DOTACE

Děti a mládež se pro účely dotačního programu rozumí děti a mládež do 18 let.

1. Uznatelné výdaje neinvestiční dotace:

A. osobní výdaje:

- úhrada honorářů umělců a ostatních osobních výdajů (*např. dohody o provedení práce nebo pracovní činnosti*) na zabezpečení a realizaci kulturní náplně akce, mimo související odvody (*zejm. sociální a zdravotní pojištění, daně*) a to v celkové výši maximálně **50 % schválené dotace**.

B. služby:

- úhrada nájemného související s realizací akce,
- úhrada služeb s technickým zabezpečením akce (*ozvučení, osvětlení apod.*),
- výdaje na pronájem techniky související s realizací akce,
- výdaje na ubytování účastníků akce – děti a mládež,
- výdaje na přepravu účastníků akce a materiálu souvisejícího s realizací akce, mimo úhrady cestovních náhrad dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění

- pozdějších předpisů,
 - výdaje na společné stravování účastníků soustředění dětí či mládeže,
 - výdaje na propagaci akce.
- C. materiální výdaje:
- věcné dárky, které jsou součástí akce, kde cena 1 ks nepřesahuje částku 300 Kč (*např. kytice, drobné upomínkové předměty, medaile*),
 - výdaje na realizaci **výstav kulturního obsahu**,
 - výdaje na realizaci **divadelních a filmových představení**
 - výdaje na realizaci **vydávání časopisu s kulturní tematikou**
- D. výdaje za pořízení **krojů a krojových součástí** pro děti a mládež,
- E. paušální sazba režijních výdajů – níže uvedené výdaje mohou být zahrnuty pouze v rámci této paušální sazby, a to v celkové výši maximálně **10 % schválené dotace**, přičemž režijními výdaji se rozumí:
zajištění úklidu a čištění, kopírování, vlastní tisk pro administraci a propagaci projektu, výdaje za spotřební a kancelářský materiál určený pro administraci projektu, výdaje za čisticí prostředky a nástroje, nákup vody (*vodné, stočné*), paliv a *energie (pohonné hmoty, elektřina, topení apod.)*, poštovné.
2. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje související s realizací akce, které nejsou jako uznatelné označené. Neuznatelnými výdaji se rozumí zejména:
- dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
 - úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že příjemce má právo na její odpočet,
 - úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, správní a místní poplatky,
 - úhrada externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb apod.,
 - úhrada výdajů za pohoštění, rauty, občerstvení a nákup potravin, alkoholu, peněžní dary,
 - pořízení a odpisy dlouhodobého hmotného a nemovitého majetku,
 - úhrada mezd, ostatních osobních výdajů, odvodů na sociální a zdravotní pojištění příjemců a zaměstnanců příjemce dotace – nestanoví-li smlouva jinak,
 - úhrada autorských poplatků (*OSA, DILIA, INTEGRAM*).

Neuznatelné výdaje projektu nelze zahrnout ani jako spoluúčast do čerpání a vyúčtování projektu.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla byla v části C schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 52 konané dne 29. 1. 2025 a nabyla účinnosti dnem schválení.
2. Tato Pravidla v části C ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část C – Zvláštní ustanovení) schválená na 22. schůzi Rady města Břeclavi dne 27. 9. 2023.

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

ČÁST D - ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Zvláštní ustanovení pro poskytování investičních dotací pro vyhlášené programy v oblasti podpory materiálně technické základny sportu

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Platná jsou všechna společná ustanovení, uvedená v části A těchto Pravidel, které část D doplňuje a upřesňuje s ohledem na účel dotace.

II. OKRUH ŽADATELŮ

O poskytnutí dotace mohou žádat právnické i fyzické osoby se sídlem a působností na území města Břeclavi nebo projekt provádějící na území města Břeclavi.

III. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Odbor ekonomický města Břeclavi připraví pro sportovní komisi návrh na poskytnutí investiční dotace. Při posouzení se přihlíží například k níže uvedeným základním kritériím:

- formální a věcná správnost podané žádosti (*Žádost odpovídá vypsánému programu, podání žádosti ve stanoveném termínu a formě, na stanoveném formuláři, úplné a správné vyplnění žádosti, dodání všech požadovaných příloh, aktuální kontakty a podpis oprávněné osoby, informace o činnosti žadatele, doba působnosti žadatele, reference, kvalita předchozí spolupráce s městem.*),
- zájmy města (*propagace města mimo Břeclav, propagace činnosti ve městě, vliv na oživení města a zapojení jeho obyvatel*).
- typ a význam žadatele,
- projekt – kvalita, tradice a dopad na veřejnost (*význam, rozsah a kvalita projektu, dosažené výsledky v minulých obdobích*),
- kvalita a přiměřenost rozpočtu, kvalita finanční rozvahy, přiměřenost požadované dotace a efektivita projektu,
- podíl účasti žadatele a jiných zdrojů,
- potřebnost a důležitost projektu.

Další specifická kritéria mohou být stanoveny ve vyhlášených programech.

IV. POUŽITÍ DOTACE

1. Investiční dotaci lze použít zejména na:

- a) Výdaje související s pořízením samostatného movitého majetku sloužícího pro rozvoj materiálně technické základny, který je základním předpokladem úspěšné činnosti v oblasti sportovního využití volného času.
- b) Výdaje související s rozvojem sportovně technických parametrů sportovišť tak, aby splňovaly požadavky předepsané národními a mezinárodními sportovními federacemi, a aby sportovní zařízení byla bezpečná pro sportovce a pro ostatní veřejnost.
- c) Technické zhodnocení sportovních zařízení, které povede ke zlepšení jejich hygienické úrovně v souladu se zájmy ochrany přírody.

2. Investiční dotaci nelze použít zejména na:

Nákup nemovitostí.

3. Neuznatelnými výdaji jsou zejména výdaje, které přecherpají rozpočtovanou položku o více než 15 %.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla byla v části D schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 52 konané dne 29. 1. 2025 a nabyla účinnosti dnem schválení.
2. Tato Pravidla v části D ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část D – Zvláštní ustanovení) schválená na 22. schůzi Rady města Břeclavi dne 27. 9. 2023.

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

ČÁST E - ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Zvláštní ustanovení pro poskytování dotací pro vyhlášené programy v oblasti rozvoje cestovního ruchu

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Platná jsou všechna společná ustanovení, uvedená v části A těchto Pravidel, které část E doplňuje a upřesňuje s ohledem na účel dotace.

II. OKRUH ŽADATELŮ

O poskytnutí dotace mohou žádat právnické i fyzické osoby se sídlem a působností na území města Břeclavi nebo projekt provádějící na území města Břeclavi.

III. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Odbor ekonomický města Břeclavi připraví pro komisi cestovního ruchu návrh na poskytnutí dotace. Při posouzení se přihlíží například k níže uvedeným základním kritériím:

- formální a věcná správnost podané žádosti,
- zájmy města (*propagace města mimo Břeclav, propagace činnosti ve městě, vliv na oživení města a zapojení jeho obyvatel*),
- typ a význam žadatele,
- projekt – kvalita, tradice a dopad na veřejnost (*význam, rozsah a kvalita projektu, dosažené výsledky v minulých obdobích*),
- charakter akce posuzovaný z časového hlediska,
- kvalita a přiměřenost rozpočtu, kvalita finanční rozvahy, přiměřenost požadované dotace a efektivita projektu,
- podíl účasti žadatele a jiných zdrojů,
- potřebnost a důležitost projektu.

IV. POUŽITÍ DOTACE

1. Neinvestiční dotaci lze použít zejména na:

- a) výdaje spojené s pořádáním akcí konaných na území města Břeclavi, které mají prokazatelný přínos pro příjezdový turismus a jsou v souladu se strategickými cíli města v této oblasti, především s cílem zvýšit kvalitu turistické nabídky, zvýšit počet návštěvníků, prodloužení délky jejich pobytu, tvorbu turistických balíčků, marketingových aktivit a podpořit mimosezónní cestovní ruch,
 - b) výdaje za kulturní projekty na celém území města, jako jsou např. jednorázová představení, festivaly, slavnosti, koncerty, pohádky, tematické večery, výstavy či expozice, jednorázové výtvarné počiny, umělecké performance,
 - c) výdaje za organizování řemeslné a zážitkové turistiky, nabídky a prezentace regionálních potravin.
- A. osobní výdaje, např.:
- úhrada honorářů umělců a ostatních osobních výdajů (*např. dohody o provedení práce nebo pracovní činnosti*) na zabezpečení a realizaci kulturní náplně akce, mimo související odvody (*zejm. sociální a zdravotní pojištění, daně*), a to v celkové výši maximálně **50 % schválené dotace**.

- B. služby, např.:
- nájemné související s realizací akce,
 - zajištění kulturně-společenského programu,
 - technické zabezpečení akce (*ozvučení, osvětlení apod.*),
 - pronájem techniky související s realizací akce,
 - přeprava účastníků akce a materiálu souvisejícího s realizací akce, mimo úhrady cestovních náhrad dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
 - výdaje za propagaci akce.
- C. materiální výdaje, např.:
- věcné dárky, které jsou součástí akce, kde cena 1 ks nepřesahuje částku 300 Kč (*např. kytice, drobné upomínkové předměty, medaile*),
 - výdaje za realizaci akcí společenského charakteru,
 - paušální sazba režijních výdajů – níže uvedené výdaje mohou být zahrnuty pouze v rámci této paušální sazby, a to v celkové výši maximálně **10 % schválené dotace**, přičemž režijními výdaji se rozumí: zajištění úklidu a čištění, kopírování, vlastní tisk pro administraci a propagaci projektu, výdaje za spotřební a kancelářský materiál určený pro administraci projektu, výdaje za čisticí prostředky a nástroje, nákup vody (*vodné, stočné*), paliv a energie (*pohonné hmoty, elektřina, topení apod.*), poštovné.

2. Neinvestiční dotaci nelze použít zejména na:

- a) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- b) úhradu daně z přidané hodnoty v případě, že příjemce má právo na její odpočet,
- c) úhradu úvěrů a půjček, penále, srážek a dalších finančních postihů, správních a místních poplatků,
- d) úhradu externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb,
- e) výdaje za daňové poradenství,
- f) pohoštění, rauty, občerstvení a nákup potravin, alkoholu, peněžní dary,
- g) pořízení a odpisy dlouhodobého hmotného a nemovitého majetku,
- h) úhradu mezd, ostatních osobních výdajů, odvodů na sociální a zdravotní pojištění příjemců a zaměstnanců příjemce dotace,
- i) úhradu autorských poplatků (*OSA, DILIA, INTEGRAM*),
- j) platby daní,
- k) nespotřebované finanční prostředky (*vratné poplatky – kauce*),
- l) financování leasingu či podnikatelských aktivit.

Neuznatelné výdaje projektu nelze zahrnout ani jako spoluúčast do čerpání a vyúčtování projektu.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla byla v části E schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 52 konané dne 29. 1. 2025 a nabyla účinnosti dnem schválení.
2. Tato Pravidla v části E ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část E – Zvláštní ustanovení) schválená na 22. schůzi Rady města Břeclavi dne 27. 9. 2023.

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

ČÁST F - ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Zvláštní ustanovení pro poskytování dotací pro vyhlášené programy v oblasti poskytování sociálních služeb a činností

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Platná jsou všechna společná ustanovení, uvedená v části A těchto Pravidel, které část F doplňuje a upřesňuje s ohledem na účel dotace.

V oblasti poskytování sociálních služeb a činností jsou vyhlašovány dotační programy:

DT 1 - Podpora činností v sociální oblasti poskytovaná občanům města Břeclavi (mimo služby v Minimální síti ORP Břeclav)

DT 2 - Podpora základních činností registrovaných sociálních služeb v oblasti poskytování sociálních služeb občanům ORP Břeclav (služby v Minimální síti ORP Břeclav)

DT 3 - Fond malých sociálních projektů

DT 4 - Podpora činností organizací pro seniory a osoby se zdravotním postižením ve městě Břeclavi (mimo služby v Minimální síti soc. služeb ORP Břeclav)

II. OKRUH ŽADATELŮ

DT 1 - právnické a fyzické osoby, jejichž sociální činnost je poskytována na území města Břeclav nebo poskytující sociální služby občanům města Břeclavi mimo ORP Břeclav

DT 2 - právnické a fyzické osoby, které poskytují registrovanou sociální službu a jsou zařazeny v Minimální síti ORP Břeclav

DT 3 - právnické a fyzické osoby se sociálním zaměřením pro občany na území města Břeclavi Bližší specifikace žadatele je uvedena ve vyhlášeném dotačním programu

DT 4 - právnické a fyzické osoby, jejichž celoroční činnost se seniory nebo osobami se zdravotním postižením je poskytována na území města Břeclav

III. POSTUP VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Odbor sociálních věcí města Břeclavi připraví pro komisi sociální a zdravotní návrh na poskytnutí dotací (DT 1, DT 2, DT 3).

V případě žadatelů z řad seniorských organizací a organizací pracujících s osobami se zdravotním postižením připraví odbor sociálních věcí návrh pro komisi seniorů (DT 4).

Při posouzení se přihlíží ke všem stanoveným kritériím uvedených v jednotlivých vyhlášených dotačních programech.

IV. POUŽITÍ DOTACE

Specifikace použití dotace je součástí vyhlášení dle jednotlivých dotačních programů.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla byla v části F schválena Radou města Břeclavi na schůzi č. 87 konané dne 19. 8. 2026 a nabyla účinnosti dnem schválení.
2. Tato Pravidla v části F ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi (Část F - Zvláštní ustanovení) schválená na 52. schůzi Rady města Břeclavi dne 29. 1. 2025.

Bc. Svatopluk Pěček
starosta města Břeclavi

Příloha č. 1 k části A Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu města Břeclavi

Dokladování k finančnímu vyúčtování dotace

schválená na schůzi Rady města Břeclavi č. 83 konané dne 24. 6. 2026

Zařazení konkrétního druhu výdaje do této tabulky neznámá, že je tento výdaj v příslušném dotačním programu uznatelný. Uznatelnost výdaje se vždy posuzuje podle příslušné části Pravidel, vyhlášeného dotačního programu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

Doklady uvedené v tabulce se předkládají podle povahy konkrétního výdaje. Pokud některý z uvedených dokladů vzhledem ke způsobu sjednání nebo uskutečnění plnění nevzniká, předloží příjemce jiný průkazný doklad, který jednoznačně prokazuje vznik, obsah a úhradu výdaje.

Druh výdajů	Skupina položek – příklady	Rozsah dokladování
Osobní výdaje	dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti	- dohoda vymezující druh práce, období výkonu práce a výši odměny - evidence vykonané práce nebo pracovní doby vztahující se k podpořenému projektu - mzdový list, výplatní doklad nebo jiný mzdový podklad prokazující výši odměny - doklad o úhradě odměny
Osobní výdaje	honoráře umělcům na základě autorské nebo jiné občanskoprávní smlouvy s fyzickou osobou	- smlouva nebo jiný doklad vymezující předmět plnění, termín a výši odměny - doklad o uskutečnění sjednaného plnění, například program akce, potvrzení o účasti nebo předávací protokol, je-li to vzhledem k povaze plnění relevantní - doklad o úhradě odměny
Osobní výdaje	odměny rozhodčím a trenérům	- smlouva, dohoda, výplatní listina nebo jiný doklad vymezující právní důvod, rozsah a výši odměny - doklad o uskutečnění činnosti, například zápis o utkání, rozpis soutěže, výkaz činnosti nebo docházka - doklad o registraci nebo platná licence, vyžadují-li je Pravidla nebo příslušný dotační program - doklad o úhradě odměny
Materiální výdaje	materiální vybavení	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena - faktura, paragon nebo jiný účetní doklad s dostatečnou specifikací pořízeného zboží - dodací list, předávací protokol nebo jiný doklad o převzetí, byl-li vystaven nebo je-li potřebný k prokázání rozsahu plnění - doklad o úhradě, není-li úhrada jednoznačně prokázána již dokladem o pořízení
Materiální výdaje	občerstvení – potraviny a nealkoholické nápoje (pouze je-li výdaj podle příslušné části Pravidel nebo dotačního programu uznatelný)	- faktura, paragon nebo jiný účetní doklad s položkovou specifikací nakoupených potravin a nápojů - doklad prokazující souvislost výdaje s projektem a okruh osob, pro které bylo občerstvení pořízeno, například program akce, prezenční listina nebo seznam účastníků - doklad o úhradě, není-li úhrada jednoznačně prokázána již dokladem o pořízení
Služby	nájemné	- nájemní smlouva, smlouva o pronájmu nebo objednávka vymezující předmět, období a cenu nájmu nebo pronájmu - faktura, předpis úhrady nebo jiný doklad o výši sjednaného nájemného, byl-li vystaven - doklad o úhradě
Služby	energie	- předpis záloh nebo zálohové faktury - zúčtovací nebo vyúčtovací faktura - doklady o úhradě záloh a případného doplatku

Druh výdajů	Skupina položek – příklady	Rozsah dokladování
Služby	občerstvení – hotové pohoštění (pouze je-li výdaj podle příslušné části Pravidel nebo dotačního programu uznatelný)	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena; z dokladu musí být zřejmý rozsah, cena a účel plnění - faktura, paragon, dodací list nebo jiný doklad s položkovou specifikací poskytnutého občerstvení - doklad prokazující souvislost výdaje s projektem a okruh osob, pro které bylo občerstvení určeno, například program akce, prezenční listina nebo seznam účastníků - doklad o úhradě, není-li úhrada jednoznačně prokázána již dokladem o pořízení
Služby	převážka účastníků akce a materiálu souvisejícího s realizací akce	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena - faktura a doklad obsahující datum, trasu, účel a rozsah přepravy - počet nebo seznam přepravovaných osob, je-li to vzhledem k povaze projektu relevantní - doklad o úhradě
Služby	ubytování	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena - faktura nebo jiný účetní doklad obsahující období ubytování, počet ubytovaných osob nebo nocí a cenu - seznam ubytovaných osob vztahujících se k podpořenému projektu - doklad o úhradě
Služby	ostatní externí služby, například ozvučení, technicko-organizační zajištění akcí nebo tiskové služby	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena - faktura, paragon nebo jiný účetní doklad s dostatečnou specifikací poskytnuté služby - doklad o uskutečnění nebo převzetí plnění podle jeho povahy, například předávací protokol, výstup služby, vzorek nebo fotodokumentace - doklad o úhradě
Služby	honoráře umělcům – osobám samostatně výdělečně činným (OSVČ)	- smlouva nebo objednávka vymezující předmět plnění, termín a cenu - faktura - doklad o uskutečnění sjednaného plnění, například program akce, potvrzení o účasti nebo předávací protokol, je-li to vzhledem k povaze plnění relevantní - doklad o úhradě
Služby	publicita související s projektem, například informační tabule, plakáty nebo letáky	- objednávka nebo smlouva, byla-li uzavřena - faktura, paragon nebo jiný účetní doklad s dostatečnou specifikací plnění - doklad o realizaci publicity, například fotodokumentace, výtisk, leták, plakát nebo snímek obrazovky - doklad o úhradě
Investiční výdaje	pořízení samostatného dlouhodobého movitého majetku sloužícího k rozvoji materiálně technické základny sportu	- smlouva nebo objednávka, byla-li uzavřena - faktura nebo jiný účetní doklad s dostatečnou specifikací pořizovaného majetku - dodací list, předávací protokol nebo jiný doklad o převzetí majetku - doklad o úhradě - doklad o zařazení majetku do evidence příjemce - fotodokumentace, je-li vzhledem k povaze majetku relevantní
Investiční výdaje	technické zhodnocení sportovních zařízení, včetně souvisejících stavebních nebo montážních prací	- smlouva nebo objednávka a položkový rozpočet - faktura a soupis provedených prací nebo jiný doklad prokazující rozsah plnění - předávací protokol nebo zápis o převzetí dokončených prací - doklad o úhradě - doklad o zaúčtování technického zhodnocení, popřípadě o zvýšení ocenění příslušného majetku v evidenci příjemce, je-li relevantní - fotodokumentace, je-li vzhledem k povaze projektu relevantní

Dokladem o úhradě se rozumí zejména bankovní výpis s jednoznačnou identifikací platby, výpis platební karty, příjmový pokladní doklad nebo jiný doklad potvrzující převzetí hotovosti příjemcem platby. Samostatný doklad o úhradě se nevyžaduje, je-li úhrada jednoznačně prokázána již dokladem o pořízení. Samotný příkaz k úhradě neprokazuje provedení platby.

Předložené doklady musí umožnit jednoznačně určit obsah plnění, jeho vztah k podpořenému projektu, období uskutečnění, množství nebo rozsah plnění a jeho cenu. Neobsahuje-li účetní nebo jiný doklad dostatečnou specifikaci plnění, doloží příjemce tuto specifikaci objednávkou, smlouvou, dodacím listem, předávacím protokolem, položkovým rozpisem nebo jiným průkazným dokladem.

Výdaj doložený pouze dokladem s obecnou specifikací, například „občerstvení“, „ceny“ nebo „vybavení“, není řádně doložen, není-li konkrétní obsah, množství nebo rozsah plnění prokázán dalším dokladem.

Tabulka obsahuje rámcový přehled druhů výdajů a rozsahu dokladů předkládaných k finančnímu vyúčtování dotace. Jednotlivé dotační programy a veřejnoprávní smlouva mohou stanovit další požadavky na rozsah a způsob dokladování jednotlivých výdajů.