



# M Ě S T O J A B L U N K O V

## Zásady pro poskytování účelových neinvestičních dotací z rozpočtu města na projekty a aktivity v kulturní a sportovní oblasti

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

1. Dotace poskytované podle těchto zásad pro poskytování účelových neinvestičních dotací z rozpočtu města na projekty a aktivity v kulturní a sportovní oblasti (dále jen „Zásady“) se řídí zejména následujícími právními předpisy:
  - zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“);
  - zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“);
  - zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“);
  - zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“),
  - zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“);
2. Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro poskytování veřejné finanční podpory v kulturní a sportovní oblasti z rozpočtu Města Jablunkova. Finanční podpora bude poskytována formou dotací jako doplňkového zdroje financování, kterým se Město Jablunkov bude spolupodílet na realizaci veřejně prospěšných činností týkajících se kulturních a sportovních projektů a aktivit v těchto oblastech:
  - a. **zajištění nabídky celoročních kulturních a sportovních akcí ve městě, zejména pro děti a mládež**
  - b. **rozvoj amatérské kultury, spolková činnost, podpora sportu a další činnost v oblasti občanských iniciativ**
  - c. **podpora programů národnostních a etnických menšin**
3. Nelze požadovat dotaci na realizaci totožných projektů či aktivit v různých oblastech.
4. Dotace podle těchto Zásad budou poskytovány v souladu s ustanovením § 9 odst. 1 písm. i) zákona č. 250/2000 Sb.
5. Celkovou částku přidělených finančních prostředků pro tyto účely schvaluje Zastupitelstvo města Jablunkova v rámci schvalování rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

## Čl. 2 Všeobecné podmínky

1. Rada města Jablunkova vyhláší podmínky a informace o poskytování těchto finančních prostředků a zveřejňuje je na úřední desce, webových stránkách, ve zpravodaji Jabko a v regionálním tisku.
2. Příspěvek může obdržet každá právnická nebo fyzická osoba starší 18 let, která si podala žádost o finanční podporu na projekty či aktivity dle článku 1 těchto Zásad a splňuje podmínky uvedené v těchto Zásadách.
3. Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnání veškerých závazků k rozpočtu Města Jablunkova, tedy i řádně a včas předloženého vyúčtování jiné dotace poskytnuté příjemci z rozpočtu města v předchozích letech.
4. Finanční prostředky z dotace podle těchto Zásad budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet nebo v hotovosti v pokladně MěÚ Jablunkov, a to jednorázově nebo ve splátkách, způsobem stanoveným ve smlouvě. Pokud nebude ve smlouvě o poskytnutí dotace stanoveno jinak, 50 % z celkové výše přiznané dotace bude žadateli vyplaceno předem a zbývající část dotace žadatel obdrží až po předložení vyúčtování první části dotace. Dotace do výše 2.000,- Kč včetně je vyplácena jednorázově.
5. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Žádosti včetně příloh se žadatelům nevrací. Důvody neposkytnutí dotace se jednotlivým žadatelům nesdělují. Pokud žadatel již v minulosti obdržel finanční příspěvek od Města Jablunkova a nedoložil dle smlouvy nebo věrohodným způsobem jejich čerpání, bude jeho další žádost vyloučena na dobu tří let.
6. V případě, že se neuskuteční projekt či aktivita, na něž je příjemci poskytnutá dotace podle těchto Zásad, je příjemce dotace povinen vrátit neprodleně, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dověděl, obdržené finanční prostředky zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci projektu poskytnuta.
7. Každá dotace bude poskytnuta na základě uzavřené „Smlouvy o poskytnutí dotace“.
8. Dotaci lze použít jen na účel uvedený ve smlouvě. Dotace není převoditelná na jinou fyzickou či právnickou osobu. Příjemce je povinen přijatou dotaci použít výhradně na financování projektu schváleného poskytovatelem, který realizuje vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
9. Poskytnutá dotace je ve smyslu ustanovení § 2 písm. j) zákona o finanční kontrole veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni příslušná ustanovení tohoto zákona. Žadatel – tj. příjemce dotace – odpovídá za její použití v souladu s účely, pro které byla poskytnuta. Jakékoliv neoprávněné použití nebo zadržetí poskytnuté dotace bude považováno za porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., přičemž příjemci bude v takovém případě uložena povinnost vrátit veškeré neoprávněně použité nebo zadržené finanční prostředky z poskytnuté dotace spolu s penále ve výši stanovené tímto zákonem.
10. Příjemce dotace umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu či aktivity a věcné plnění smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace. Zároveň je povinen pro provedení průběžné kontroly zpřístupnit své prostory, kde daná činnost probíhá.

11. Příjemce je povinen písemně nejpozději do 8 dnů oznámit Odboru školství a kultury Městského úřadu v Jablunkově veškeré změny údajů týkající se identifikace příjemce nebo realizace projektu či aktivity.
12. Při posuzování jednotlivých žádostí o dotaci bude přihlíženo k tomu, zda jsou projekty či aktivity realizované v souladu se strategiemi schválenými zastupitelstvem města.
13. Příjemce je povinen uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod., že na projekt či aktivitu byl poskytnut grant z prostředků Města Jablunkova či jinak podporu Města Jablunkova zveřejnit.

### **Čl. 3** **Žádost a povinné přílohy**

1. Jednotlivé formuláře žádosti o dotaci budou k dispozici na Odboru školství a kultury Městského úřadu Jablunkov a na webových stránkách města.
2. Žadatel předkládá poskytovateli svou žádost o dotaci na předepsaných formulářích písemně. Žádost musí být vyplněna strojopisem nebo na osobním počítači, resp. čitelně hůlkovým písmem.
3. Vyplněné formuláře v jednom podepsaném originále lze podat doporučeně poštou nebo osobně na podatelnu Městského úřadu Jablunkov ve stanoveném termínu.

#### **Žádost lze podat:**

a) doporučeně poštou v zalepené obálce označené „Žádost o dotaci ŠaK“ na tuto adresu:

**Městský úřad Jablunkov**  
Odbor školství a kultury  
Dukelská 144, 739 91 Jablunkov

b) osobně na podatelnu Městského úřadu Jablunkov (nová budova úřadu), Dukelská 104, 739 91 Jablunkov

4. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem), doručené na jiné adresy, nebo obdržené po termínu uzávěrky nebudou posuzovány.
5. Nedodržení termínu, formálních náležitostí a absence povinných příloh žádosti je důvodem vyloučení žadatele z dalšího řízení. Všechny došlé žádosti a všechny jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.
6. Nedílnou součástí každé žádosti o poskytnutí dotace podle těchto Zásad jsou následující povinné přílohy:
  - Čestné prohlášení o bezdlužnosti k Městu Jablunkov (na formuláři);
  - Souhlas se zařazením do databáze poskytovatele (na formuláři);
  - Prohlášení o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů o příjemci a o výši poskytnuté dotace podle příslušných ustanovení zákona o ochraně osobních údajů, je-li žadatelem fyzická osoba (na formuláři) ;

- Další povinné přílohy - doklady o právní subjektivitě žadatele, u žádostí nad 50 000 Kč:

**A. pro fyzické osoby podnikající:**

- kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu;
- kopie výpisu z živnostenského rejstříku – pokud se jedná o živnost ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- kopie výpisu z obchodního rejstříku (pokud je fyzická osoba zapsaná v obchodním rejstříku);
- kopie osvědčení o registraci – DIČ (pokud bylo přiděleno).

**B. pro právnické osoby:**

- kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu,
- kopie dokladu o přidělení IČ,
- kopie osvědčení o registraci - DIČ, pokud bylo přiděleno,
- kopie dokladu právní subjektivity (např. výpis z obchodního rejstříku; výpis z nadačního rejstříku; zřizovací listina; stanovy v platném znění; statut) s doložkou o registraci příslušným orgánem,
- kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, příp. písemné zmocnění k zastupování (podpis smlouvy).

## **Čl. 4**

### **Průběh výběrového řízení**

1. Přípravu a průběh výběrového řízení zajišťuje Odbor školství a kultury Městského úřadu v Jablunkově.
2. Příslušný odbor navrhne k vyřazení žadatele, jehož žádost nesplňuje podmínky dané těmito zásadami, je podána po stanoveném termínu, je nedostatečně vyplněna nebo nedodrжуje vyhlášené téma.
3. Předložené žádosti posuzuje Kulturní a sportovní komise a navrhuje radě popřípadě zastupitelstvu města přidělení jednotlivých grantů.
4. Kulturní a sportovní komise doporučuje poskytnutí dotace, její výši a účel použití. V případě dotace do výše 50.000,- Kč v jednotlivých případech rozhoduje o poskytnutí dotace rada města a v případě nad 50.000,- Kč v jednotlivých případech rozhoduje o poskytnutí dotace zastupitelstvo města.
5. Po schválení dotace výše uvedenými orgány bude uzavřena mezi žadatelem – příjemcem a poskytovatelem písemná smlouva o podmínkách využití dotace, účelu, realizaci projektu či aktivity, podmínkách poukazování plateb a o konečném vyúčtování schválené dotace.

## Čl. 5 Použití a vyúčtování finančních prostředků

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty. Za pravdivost a správnost vyúčtování zodpovídá žadatel (tj. fyzická osoba, statutární zástupce právnické osoby).
2. Příjemce dotace je povinen použít poskytnuté finanční prostředky pouze na úhradu nákladů přímo souvisejících s přihlášeným projektem a lze je čerpat v běžném roce od zahájení projektu do posledního dne jeho ukončení, nejpozději do 31.12. příslušného roku.
3. Příjemce doloží finanční vyúčtování kopiemi prvotních dokladů, nájemních, obchodních a pracovních smluv, objednávek a dalších dokladů, které se vztahují k poskytnuté dotaci, pokud nebude ve smlouvě uvedeno jinak.
4. Náklady musí být účetně evidované, identifikovatelné, ověřitelné a podložené originálními dokumenty. Přidělená dotace musí být řádně proučtována v účetnictví daného subjektu v souladu se zákonem o účetnictví.
5. Z poskytnuté dotace **nelze hradit**:
  - výdaje investičního charakteru, nákup nemovitostí a pozemků,
  - mzdové náklady,
  - dary (s výjimkou věcných cen v soutěžích),
  - dotace jiným právnickým nebo fyzickým osobám, které se nepodílejí na činnosti žadatele,
  - leasingové splátky a splátky finančních závazků, úroky z úvěru, splácení pokut a penále, odpisy z majetku,
  - rekondiční a relaxační zdravotní pobyty,
  - nespecifikované výdaje, tj. takové, které nelze účetně doložit.
6. Po ukončení realizace projektu zpracuje příjemce dotace závěrečnou zprávu a vyúčtování a předloží je Odboru školství a kultury Městského úřadu v Jablunkově v termínu uvedeném ve smlouvě.
7. Nevyčerpané finanční prostředky poukáže do 15 kalendářních dnů po ukončení akce na běžný účet Města Jablunkova, případně hotovostně do jeho pokladny. Totéž platí v případě předčasného ukončení projektu. K vyúčtování rovněž předloží kopie účetních dokladů.

## Čl. 6 Kritéria hodnocení jednotlivých projektů a aktivit

1. Splnění veškerých formálních náležitostí.
2. Soulad s dotačními programy a potřebami v dané oblasti.
3. Přínos projektu či aktivity pro město a jeho obyvatele (např. velikost cílové skupiny, spolupráce na akcích města apod.).
4. Přínos projektu či aktivity pro určenou cílovou skupinu, tj. děti a mládež (např. výběr cílové skupiny, závažnost cílů apod.).
5. Soulad se strategiemi města.

6. Finanční zajištění projektu (aktivita žadatele při získávání finančních prostředků z jiných zdrojů – dotace, nadační zdroje, sponzorské dary, evropské fondy, podíl vlastních zdrojů apod.).
7. Dosavadní zkušenosti ze spolupráce poskytovatele se žadatelem.

## Čl. 7

### Závěrečná ustanovení

1. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů o poskytnutí dotace a závěrečné zprávy.
2. Tyto zásady byly schváleny na 28. zasedání Rady města Jablunkova dne 19.1.2012 nabývají účinnost dnem 23.1.2012 a jsou závazné pro všechny žadatele o neinvestiční účelovou dotaci v kulturní a sportovní oblasti z rozpočtu Města Jablunkova.

V Jablunkově dne 19.1.2012



Petr Sagitarius  
starosta města



Petr Gawlas  
místostarosta města