

## DOTAČNÍ PROGRAM

# „Podpora rozvoje v oblasti ostatních volnočasových aktivit a jiné zájmové činnosti v roce 2015“

### 1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

- 1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti ostatních volnočasových aktivit a jiné zájmové činnosti v roce 2015
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Město Mikulov

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

- 2.1. Cílem dotačního programu je podpora ostatní zájmové volnočasové aktivity a jiné zájmové činnosti. Patří sem např. Volnočasové aktivity pro děti, soutěže a soustředění pořadné spolky při školách, vydavatelská činnost, výstavní činnost v oblasti chovatelství, podpora seniorů, akce jiného kulturního charakteru (vojenská historie) aj.
- 2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov nebo projektů, jejichž realizace je či bude pro Město Mikulov přínosem.

### 3. Okruh žadatelů

- 3.1. Žadatelem může být pouze **spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, účelové zařízení, jiné právnické a fyzické osoby** vykonávající činnost v oblastech vyhlášeného dotačního programu.
- 3.2. Dotaci **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:
- a) fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
  - b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
  - c) politickým stranám a hnutím,
  - d) právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
  - e) fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

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

#### 4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **195.000,-** Kč.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu, který je uveden u každého z dotačních titulů. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.4. Omezení podílu dotace na maximálně 50% z celkových nákladů projektu se uplatní jen u dotací, jejichž celková výše přesáhne částku 10.000,- Kč.
- 5.5. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.6. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.7. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.  
**Podíl spoluúčasti ze strany poskytovatele dotace nesmí být vyšší než uvedený v žádosti o dotaci.**
- 5.8. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.9. *Projektem* se rozumí předmět dle žádosti o podporu.
- 5.10. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.11. *Akcí* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující náplň dle žádosti, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.

- 5.12. *Rozpočet projektu* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet projektu sestávající z **uznatelných a neuznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace (uznatelné výdaje) a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.13. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje projektu, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.
- 5.14. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace.

**Neuznatelnými výdaji** se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
  - b) odpisy dlouhodobého majetku,
  - c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
  - d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
  - e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,
  - f) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů),
  - g) peněžní dary,
  - h) náklady na reprezentaci žadatele (reklamní předměty apod.)
  - i) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže
  - j) akontaci leasingu, leasingové splátky,
  - k) pokuty, úroky z prodlení, penále,
  - l) manka a škody,
  - m) daně a poplatky (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
  - n) náklady na úhradu přestupů (výchovného) za hráče z jiných TJ nebo SK
  - o) radiokomunikační poplatky a telefonní služby
- 5.15. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. honoráře, dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.
- 5.16. Příjemce je povinen uvádět na všech propagačních materiálech vydaných v souvislosti s podporovaným projektem informaci, že se předmětný projekt uskutečňuje za podpory poskytovatele a předat poskytovateli nebo jím určenému zástupci dvě volné vstupenky na akci za účelem kontroly.

- 5.17. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.18. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.19. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele<sup>1</sup>. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoli jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů<sup>2</sup> a sankcím definovaným ve smlouvě.
- 5.20. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celý projekt (tj. uznatelných, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).
- 5.21. Příjemce je povinen předložit vyhlášovatelovi nejpozději do **15.01.2016 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu projektu a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů projektu – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoli zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele. Příjemce je povinen vyúčtování zaslat také v elektronické podobě na emailovou adresu: [dotace@mikulov.cz](mailto:dotace@mikulov.cz). Přílohu vyúčtování zašle příjemce pouze v listinné podobě.
- 5.22. **Administrátorem** dotačního programu je odbor finanční Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Bc. Jana Dmitrievová, dveře č. 229, tel.: 519 444 518, e-mail: [dmitriev@mikulov.cz](mailto:dmitriev@mikulov.cz).
- 5.23. **Pracovní skupina pro dotační programy v oblasti sportu a volného času pro rok 2015** (dále jen „Pracovní skupina“) je jmenována Radou Města Mikulov (dále jen „RM“). Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje dle dotačních titulů seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.
- 5.24. Funkci **řídícího orgánu** plní Zastupitelstvo města Mikulov.

---

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

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

## 6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: [dotace@mikulov.cz](mailto:dotace@mikulov.cz).
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
  - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
  - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
  - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2015.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:
- prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovы s registrací MV ČR, statut apod.),
  - prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
  - podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu
  - podrobný a reálný rozpočet projektu** sestávající z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s bodem 5.12. tohoto programu.
  - čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
  - prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti).
  - v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
    - **přehled výdajů a příjmů** za rok 2014 viz *Příloha č. 2*.
    - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně **přehledu a struktury vybraných členských příspěvků** za předcházející rok

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

Povinné přílohy uvedené v písm. c) - g) **se dokládají v originále a musí být podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou

osobu.

6.4. Žadatel může podat v rámci dotačního programu jednu žádost na činnost a maximálně tři žádosti na jednotlivou akci.

6.5. V případě podání více žádostí jedním žadatelem než je uvedeno v čl. 6.4. budou vyřazeny všechny jeho žádosti.

6.6. Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 12.03.2015 do 13.04.2015. Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost doručit vyhlášovateli dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.

6.7. Žádosti o dotace, které nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlášovateli doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.

6.8. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

## 7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM		Bodové hodnocení	Váha	Maximální počet bodů
Přehlednost projektu	Srozumitelně a věcně formulovaný cíl projektu	0-5	1	15
	Přehledné zpracování postupu realizace projektu včetně předpokládaného harmohogramu	0-5	1	
	Vymezení a přiměřenost cílové skupiny	0-5	1	
Přehlednost rozpočtu	Přehlednost a přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu	0-5	3	15
Potřebnost projektu	Potřebnost a očekávaný přínos (dopad) projektu pro oblast sportu ve městě	0-5	3	15
Práce s děťmi a mládeží	Organizace se zaměřuje především na aktivity pro děti a mládež	0-5	3	15

Komunitní rozměr projektu	Vytváření příležitosti pro zapojení místních občanů, míra zapojenosti veřejnosti. Dopad projektu na život dané komunity. Prokazatelná spolupráce s místními partnery.	0-5	1	5
Hranice spoluúčasti	Spoluúčast poskytovatele 40,1 – 50 %	1	1	5
	Spoluúčast poskytovatele 30,1 – 40 %	2	1	
	Spoluúčast poskytovatele 20,1 – 30%	3	1	
	Spoluúčast poskytovatele 10,1 - 20 %	4	1	
	Spoluúčast poskytovatele 0 - 10 %	5	1	
<b>Maximální počet bodů celkem</b>				<b>70</b>

7.2. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržovaných bodů na hranici pro přidělení dotace navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina jmenovaná radou města.

7.3. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

## 8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.23 tohoto dotačního programu.

8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování zastupitelstva města.

8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání řídicímu orgánu. O udělení dotace a její výši rozhoduje řídicí orgán. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci řídicího orgánu.

8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlašovatele.

## 9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu dle bodu 5.21. **u dotace poskytnuté na jednorázovou akci nejpozději do dvou měsíců po ukončení akce avšak nejpozději do 15. 1. 2016 a u dotace na činnost nejpozději do 15. 1. 2016.** Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
- označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
  - popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2015 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov),
  - celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
  - finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace.
- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

## 10. Ostatní ustanovení

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

### PŘÍLOHY:

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

*Příloha č. 2: Výdaje a příjmy žadatele o dotaci za rok 2014*

Dotační program „Podpora rozvoje v oblasti ostatních volnočasových aktivit a jiné zájmové činnosti v roce 2015“ byl schválen na jednání ZM dne 11.3.2015.

12. 03. 2015

VYVĚŠENO DNE .....

SEJMUTO DNE .....

8

Městský úřad Mikulov  
odbor organizační  
a vnitřních věcí