

**PROGRAM PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ  
V OBLASTI VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT  
z rozpočtu města Sokolov**

## **Čl. 1 PROGRAM, JEHO VYHLAŠOVATEL A SPRÁVCE**

1. Program pro poskytování dotací na podporu volnočasových aktivit (dále jen „program“) stanoví v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, věcné, časové a finanční podmínky podpory účelu určeného v programu.
2. Vyhlášovatel programu a poskytovatel dotace je město Sokolov, IČO 00259586, se sídlem Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov (dále jen „město“ nebo „poskytovatel“).
3. Správcem programu je odbor kanceláře tajemníka Městského úřadu Sokolov (dále též „OKT“).

## **Čl. 2 ÚČEL, NA KTERÝ MŮŽE BÝT DOTACE POSKYTNUTA, A DŮVOD PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU**

1. Účelem, na který město poskytuje dotace prostřednictvím programu, se rozumí finanční podpora těchto neziskových aktivit:
  - a. soustavná celoroční činnost žadatele v oblastech volnočasových aktivit podle odst. 2 (dále jen „celoroční činnost“ nebo „projekt“),
  - b. uspořádání jednotlivé, zpravidla jednorázové akce v oblastech volnočasových aktivit podle odst. 2 (dále jen „jednotlivá akce“ nebo „projekt“), nebo účasti na ní,
  - c. uspořádání jednotlivé akce mimořádného charakteru v oblastech volnočasových aktivit podle odst. 2, u které nebylo prokazatelně možné dodržet stanovenou lhůtu pro podání žádosti o poskytnutí dotace (dále též „jednotlivá akce“ nebo „projekt“), nebo účasti na ní.
2. Celoroční činnost, jednotlivé akce a mimořádné jednotlivé akce jsou podporovány v oblastech:
  - a. tělovýchovy a sportu,
  - b. kultury,
  - c. školství,
  - d. ochrany životního prostředí,
  - e. sociální a zdravotní.
3. Důvodem podpory účelů podle odstavce 1 je zachování a rozvoj neinvestičních neziskových volnočasových aktivit občanů, které není žadatel schopen realizovat v rámci vlastního rozpočtu a které se odehrávají na území města nebo jsou určeny pro občany města, či reprezentují město v podporovaných oblastech.

## **Čl. 3 PŘEDPOKLÁDANÝ CELKOVÝ OBJEM PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ**

1. Objem peněžních prostředků udává finanční rámec programu (dále jen „finanční rámec“), který vyplývá ze schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.
2. Finanční rámec vymezuje celkový objem finančních prostředků a je členěn podle jednotlivých účelů podle čl. 2. odst. 1 (podporovaných aktivit ve vymezených oblastech podle čl. 2 odst. 2).
3. Finanční rámec je zveřejněn vždy po schválení rozpočtu města na webových stránkách města [www.sokolov.cz](http://www.sokolov.cz).

## **Čl. 4 MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE A JEJÍ DALŠÍ OMEZENÍ**

1. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci neziskového projektu, a jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené účetními doklady a uvedené v rozpočtu projektu coby součásti žádosti, a u kterých žadatel projeví vůli k jejich úhradě z přiznané dotace.
2. Dotaci lze poskytnout na neinvestiční náklady, které není schopen příjemce uhradit ze svých prostředků, popř. z jiných zdrojů, a to maximálně do výše nutné k pokrytí ztráty projektu.
3. Dotace přidělované v rámci programu jsou dotace přidělené mimo režim de minimis.

4. Pokud je žadatelem o dotaci sportovní spolek (organizace) působící v prvních dvou nejvyšších sportovních soutěžích, nebo pokud je žadatelem fyzická nebo právnická osoba vykonávající činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu či neziskový charakter (tj. tzv. „podnik“ v kontextu evropského soutěžního práva), lze dotaci na podporu jeho činnosti nebo ostatních jednotlivých aktivit poskytnout pouze na činnosti (aktivity) spojené s dětmi a mládeží.
5. Poskytnutá dotace může dosáhnout maximálně 70 % celkových rozpočtovaných nákladů projektu.
6. Dotace na celoroční činnost v oblasti sportu může být přiznána pouze na činnost dětí a mládeže, u žadatele působícího v prvních dvou nejvyšších soutěžích však pouze pod podmínkou doložení a schválení náplně vzdělávání dětí a mládeže příslušným orgánem města, a to před rozhodnutím o přiznání či nepřiznání dotace tímto orgánem města.
7. Dotaci přidělenou na konkrétní účel/projekt nelze dále navyšovat.
8. Po schválení poskytnutí dotace příslušným orgánem města nelze měnit podmínky ani účel, na jehož podporu byla dotace schválena.
9. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

## **Čl. 5 OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ A JEJICH OMEZENÍ**

1. Žadatelem o dotaci může být:
  - a. v případě celoroční činnosti právnická osoba, jejíž činnost je orientována na aktivity neziskového charakteru, a to se sídlem na území města nebo s fungující pobočkou na území města, jejíž existenci musí žadatel věrohodně prokázat, přičemž:
    - musí vyvíjet činnost, na kterou požaduje dotaci, na území města bez přerušení nejméně od 1. 1. kalendářního roku, ve kterém je žádost o poskytnutí dotace podávána,
    - pokud působí v oblasti tělovýchovy a sportu, musí podíl jejích členů z řad dětí a mládeže, které uvádí v seznamu své členské základny, dosahovat vůči zbytku této základny alespoň 20 %.
  - b. v případě jednotlivé akce dle čl. 2 odst. 1 písm. b) a c) programu fyzická osoba s trvalým bydlištěm v ČR nebo právnická osoba se sídlem v ČR.
2. Žadatelem o dotaci nemůže být:
  - a. politická strana a politické hnutí či koalice,
  - b. právnická osoba zřizovaná či zakládána státem či jeho organizační složkou, krajem nebo obcí, nebo právnická osoba, v nichž má tato právnická osoba majetkovou účast.
3. Dotaci nelze poskytnout:
  - a. na benefiční akce,
  - b. na večírky a plesy,
  - c. žadatelům na projekt/akci, jehož/jejíž spoluorganizátorem je město nebo jím zřízená příspěvková organizace,
  - d. na projekt, v jehož rozpočtu je kalkulován zisk.
4. Dotaci nelze poskytnout žadateli:
  - a. kterému byl Městským úřadem Sokolov uložen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100 % poskytnuté dotace, a to v roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a bezprostředně v roce následujícím,
  - b. proti kterému bylo zahájeno insolvenční řízení, nebo který vstoupil do likvidace,
  - c. který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu, jím založeným nebo zřízeným právnickým osobám, nebo vůči České republice.
5. Splnění podmínek podle odstavce 4 prokazuje žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o poskytnutí dotace. V případě nesplnění kterékoliv podmínky podle odstavců 1 až 3 se k žádosti nepřihlíží.

## Čl. 6 LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ

1. Žádost o poskytnutí dotace na celoroční činnost lze podat ve dvou kolech takto:
  - a) Lhůta pro podávání žádostí v prvním kole je **od 16. srpna do 15. listopadu kalendářního roku, který předchází kalendářnímu roku, v němž má být dotace poskytnuta** (dále jen „rok poskytnutí“)
  - b) Lhůta pro podávání žádostí ve druhém kole je **od 10. června do 20. června roku poskytnutí**.
    1. Žádost v druhém kole pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost je možné podat pouze v případě, že druhé kolo poskytovatel zvláště vyhlásí. Druhé kolo pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost může poskytovatel vyhlásit pouze v případě, že na základě žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost podaných v prvním kole nedojde k rozdělení všech peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu poskytovatele na podporu daného účelu.
    2. Druhé kolo pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost poskytovatel vyhlásí oznámením na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle odstavce 1 písm. b).
    3. V případě vyhlášení druhého kola pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost se dále postupuje podle programu.
    4. Ve druhém kole pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost nemůže žádost podat žadatel, kterému byla poskytnuta dotace na základě jeho žádosti podané v prvním kole.
2. Žádost o poskytnutí dotace na jednotlivou akci lze podat:
  - a. **od 16. srpna do 15. listopadu kalendářního roku, který předchází roku poskytnutí**, v případě jednotlivé akce, která se má konat v 1. kalendářním čtvrtletí roku poskytnutí,
  - b. **od 16. listopadu kalendářního roku, který předchází roku poskytnutí, do 15. ledna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve 2. kalendářním čtvrtletí roku poskytnutí,
  - c. **od 16. ledna do 15. dubna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve 3. kalendářním čtvrtletí roku poskytnutí,
  - d. **od 16. dubna do 15. srpna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve 4. kalendářním čtvrtletí roku poskytnutí.
3. Po uplynutí lhůt podle odst. 2, nejpozději však do konce měsíce října roku poskytnutí, lze podat žádost o dotaci na jednotlivou akci podle čl. 2 odst. 1 písm. c), která je neočekávaná (mimořádná), prokáže-li žadatel, že nemohl žádost podat ve lhůtách podle odst. 2.

## Čl. 7 ŽÁDOST O DOTACI

1. Žádost se podává výlučně na formuláři, který je přílohou č. 1 a 2 tohoto programu. Vedle náležitostí podle zákona obsahuje:
  - a. uvedení podporované oblasti podle čl. 2 odst. 2,
  - b. právní formu žadatele,
  - c. url adresu žadatele (webové stránky), pokud ji žadatel má,
  - d. identifikátor datové schránky žadatele,
  - e. údaje o bankovním spojení,
  - f. vymezení územní působnosti žadatele,
  - g. vymezení hlavní činnosti žadatele,
  - h. uvedení příkladů akcí pořádaných žadatelem,
  - i. významné úspěchy žadatele, a to zejména v předcházejícím kalendářním roce, jde-li o celoroční činnost,
  - j. počet členů, je-li žadatel spolkem,
  - k. celkovou výši dotace, kterou žadatel obdržel z veřejných rozpočtů ve třech letech předcházejících roku, na který má být dotace poskytnuta, a to v členění na dotace z rozpočtů územních samosprávných celků, ze státního rozpočtu a z rozpočtu EU,

- l. celkovou výši dotace, kterou žadatel obdržel od města ve třech letech předcházejících roku, na který má být dotace poskytnuta, a to v členění po jednotlivých rocích,
  - m. vymezení územní působnosti projektu,
  - n. popis projektu,
  - o. termín a místo realizace projektu,
  - p. informaci o tom, zda projekt obdobný projektu, na který se dotace žádá, byl pořádán již v minulosti a zda je pořádán každoročně a od jakého roku,
  - q. vymezení cílové kategorie osob, kterým je projekt určen,
  - r. celkové finanční náklady projektu,
  - s. výše dotací, které již žadatel na projekt obdržel, a to v členění na dotace z rozpočtu města, z rozpočtů jiných územních samosprávných celků, ze státního rozpočtu a z rozpočtu EU,
  - t. rozpočet příjmů a výdajů projektu v kalendářním roce, za který má být dotace poskytnuta, členěný podle věcných položek (položkový rozpočet),
  - u. čestné prohlášení,
  - v. informace o činnosti, na kterou je dotace žádána, a to v případě celoroční činnosti
    - charakteristika činnosti,
    - požadovaná položka rozpočtu, na kterou bude dotace užitá,
    - rok, na který je dotace žádána,
    - místo výkonu činnosti,
    - cílové kategorie, na které je činnost zaměřena
  - w. V žádosti o poskytnutí dotace na celoroční činnost v oblasti tělovýchovy a sportu žadatel
    - dále uvede:
    - celkovou výši přijatých členských příspěvků za rok předcházející roku, na který se žádá dotace,
    - počet členů:
      - děti do 18 let věku v členění na muže a ženy,
      - mládež do 23 let věku v členění na muže a ženy,
      - dospělí nad 23 let věku v členění na muže a ženy.
    - právní vztah ke sportovištím, která žadatel užívá.
  - x. % celkových výdajů, které má pokrýt dotace a % vlastního podílu, a to v případě celoroční činnosti.
2. Na jeden projekt, bez ohledu na žadatele, lze podat pouze jednu žádost v kalendářním roce.
  3. Žádost se podává ve dvou vyhotoveních (postačuje jeden originál a jedna prostá kopie) osobně v podatelně Městského úřadu Sokolov, Rokycanova 1929, Sokolov nebo poštou na adresu Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov; k žádosti podané jiným způsobem se nepřihlíží.
  4. Žádost je podána včas, pokud je doručena městu některým ze způsobů podle předchozího odstavce nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti; k žádosti doručené po tomto dni se nepřihlíží.
  5. Rozhodující pro podání žádosti je datum přijetí podatelnou Městského úřadu Sokolov, tzn., že žádost je učiněna dnem přijetí podatelnou Městského úřadu Sokolov.
  6. Žadatel musí podat úplně vyplněnou žádost na příslušném formuláři zveřejněném na webových stránkách města, který je přílohou programu. Součástí žádosti musí být její požadované přílohy a aktuální výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů.
  7. V případě žádosti o poskytnutí dotace na celoroční činnost musí být k žádosti přiložen/a:
    - a. přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu, a to na předepsaném formuláři, který je přílohou č. 3 tohoto programu,
    - b. přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele, a to na předepsaném formuláři, který je přílohou č. 4 tohoto programu,
    - c. aktuální seznam členské základny ke dni podání žádosti v rozsahu jméno, příjmení, rok narození a v členění dospělí, mládež od 18 do 23 let, děti do 18 let, pokud žadatel působí v oblasti tělovýchovy a sportu,
    - d. náplň vzdělávání dětí a mládeže na kalendářní rok, na který je dotace požadována, pokud žadatel působí v prvních dvou nejvyšších sportovních soutěžích v oblasti sportu.

8. Je-li žadatel zastoupen, musí být k žádosti přiložena úředně ověřená plná moc, popř. jiná obdobná listina prokazující oprávnění zástupce zastupovat žadatele.
9. K první žádosti podávané v rámci programu žadatel dále předloží stejnopis nebo úředně ověřenou kopii:
  - a. stanov, zakladatelské smlouvy nebo listiny či jiného zakladatelského dokumentu, je-li žadatel právnickou osobou,
  - b. dokladu o volbě nebo jmenování statutárního orgánu žadatele, je-li právnickou osobou,
  - c. dokladu o přidělení IČ, pokud bylo žadateli přiděleno,
  - d. dokladu o přidělení DIČ, pokud bylo žadateli přiděleno,
  - e. potvrzení banky o zřízení běžného účtu žadatele, na který má být případná dotace poukázána.
10. Pokud žadatel předložil řádně veškeré doklady podle odst. 9, postačuje v případě další žádosti stejného žadatele v rámci programu nahradit předložení těchto dokladů čestným prohlášením s uvedením, že nedošlo k žádným změnám oproti dříve odevzdaným dokladům. Čestné prohlášení je součástí žádosti.
11. Dojde-li ke změně jakékoliv skutečnosti prokazované doklady podle odst. 9, je žadatel povinen o této změně bez zbytečného odkladu písemně město prostřednictvím OKT vyrozumět a změnu doložit stejnopisem nebo úředně ověřenou kopií příslušného dokladu.
12. Do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) nebo do doby sdělení o nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace je žadatel povinen bezodkladně písemně informovat město o jakékoliv změně v údajích uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo souvisejících s touto žádostí, a to nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
13. Žadatel odpovídá za správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a přílohách k ní a za pravost předložených dokladů.
14. Město si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro rozhodnutí o poskytnutí dotace.
15. Dotace se poskytuje na prokazatelné náklady příjemce dotace nezbytné pro realizaci projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti. V rozpočtu nelze použít označení položek ostatní, jiné či jiné obecné označení, pokud nejsou blíže specifikovány. Položky neuvedené v rozpočtu žádosti nelze uznat za uznatelné náklady projektu.
16. Žadatel o poskytnutí dotace na celoroční činnost zahrne do žádosti i všechny plánované akce, které bude v daném roce realizovat, nebo kterých se sám zúčastní. Soupis akcí včetně rámcového časového harmonogramu musí být přílohou žádosti a finanční náklady žadatele s tím související zahrnuty do rozpočtu celoroční činnosti.
17. Příjemce dotace na celoroční činnost může v daném roce podat další žádost o dotaci na jednotlivou akci pouze výjimečně, a to za předpokladu doložení její mimořádnosti a neplánovanosti v rámci aktivit, na které jsou dotace přiznávány.
18. Žádost o poskytnutí dotace včetně příloh k ní se žadateli po skončení řízení nevrací.
19. Pokud žádost neobsahuje některou z náležitostí nebo neobsahuje některou z povinných příloh, či žádost nebo přílohy k ní nejsou předloženy v náležité formě, vyzve město žadatele výzvou zaslanou na elektronickou adresu uvedenou žadatelem v žádosti žadatele k odstranění vad žádosti v přiměřené lhůtě, a to pouze jednou. Pokud žadatel ve stanovené lhůtě vady odstraní, bude žádost považována za řádně podanou v původním termínu. Pokud tak žadatel ve stanovené lhůtě neučiní, bude žádost považována za špatně podanou se všemi důsledky.

## **Čl. 8**

### **ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI A VĚCNÁ PŘÍSLUŠNOST**

1. Odbor kanceláře tajemníka Městského úřadu Sokolov:
  - a. kontroluje formální správnost žádosti včetně povinných příloh,
  - b. předává žádost k projednání věcně příslušné komisi Rady města Sokolov (dále jen „komise“)/výboru Zastupitelstva města Sokolov (dále jen „výbor“) a věcně příslušnému odboru Městského úřadu Sokolov (dále též „odbor“),
  - c. předkládá žádost včetně hodnocení žádosti komisí/výborem a odborem k projednání příslušnému orgánu města Sokolov (Rada města Sokolov, Zastupitelstvo města Sokolov),

- d. v případě, že žádosti nebylo vyhověno, sděluje bez zbytečného odkladu tuto skutečnost žadateli vč. důvodu nevyhovění,
  - e. vyzývá žadatele k uzavření smlouvy v případě, že jeho žádosti bylo vyhověno,
  - f. odpovídá za vedení evidence související s dotačním řízením, připravuje k podpisu smlouvy a zajišťuje jejich uveřejnění v registrech nebo na úřední desce města,
  - g. po nabytí účinnosti smlouvy zajišťuje vyplacení dotace příjemci,
  - h. zveřejňuje na webových stránkách města přehled poskytnutých dotací.
2. Věcně příslušný odbor a věcně příslušná komise nebo věcně příslušný výbor, nelze-li komisi určit:
    - a. hodnotí žádosti, které splňují formální náležitosti, dle kritérií stanovených v čl. 10 programu,
    - b. podávají OKT zprávu o hodnocení žádosti na formuláři, který je přílohou č. 6 programu, obsahujícím evidenční číslo žádosti, název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, věcný návrh a doporučenou výši dotace vč. odůvodněného návrhu nevyhovění či částečnému nevyhovění žádosti,
    - c. doporučené omezení vyhovění žádosti nebo doporučení neschválení žádosti musí být řádně písemně zdůvodněno na výše uvedeném formuláři. Pokud tomuto omezení nebo doporučení neschválení příslušný orgán města (ZM/RM) vyhoví, bude takto předložené písemné odůvodnění sděleno žadateli prostřednictvím OKT.
  3. Komise/výbor mohou pozvat žadatele k účasti na jejich jednání za účelem vysvětlení žádosti.

## **Čl. 9 POSOUZENÍ ŽÁDOSTI A LHŮTA PRO ROZHODNUTÍ**

1. Dotace se poskytují na základě hodnocení jednotlivých žádostí a činností žadatelů o dotace dle kritérií stanovených v čl. 10 programu, a to v souladu s finančním rámcem.
2. Pro stanovení účelu dotace a jejího konkrétního užití je podkladem žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh.
3. O poskytnutí dotace a uzavření smlouvy rozhoduje dle příslušných právních předpisů RM, to na nejbližší schůzi konané po předložení hodnocení dle čl. 8 odst. 1c a čl. 8 odst. 2 nebo ZM, a to na nejbližším zasedání konaném po předložení závěrečného doporučení RM; nejdéle však do 150 kalendářních dnů od konce lhůty pro podávání žádostí dle čl. 6.
4. K žádosti žadatele, který má závazky po lhůtě splatnosti vůči městu, právnickým osobám jím zřízeným nebo založeným, nebo vůči České republice, se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn. Svůj stav bezdlužnosti dokládá žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o dotaci.
5. Z dotačního řízení je vyloučen žadatel, který porušil rozpočtovou kázeň a u kterého byl stanoven odvod ve výši 100 % poskytnuté dotace městem, a to v roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a bezprostředně v roce následujícím. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.
6. Posečkání s úhradou závazku nebo dohoda o úhradě závazků a jejich řádné plnění se považují za vypořádané závazky, tzn. žadatel je považován pro účely dotačního řízení za bezdlužného.
7. K neúplné, nesprávně podané či vyplněné nebo pozdě podané žádosti se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.

## **Čl. 10 KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTI**

1. Žádosti se hodnotí podle těchto kritérií:
  - a. podíl vlastní finanční spoluúčasti žadatele na projektu, efektivnost projektu, způsob spolufinancování,
  - b. účelnost či naléhavost konkrétních akcí a jejich vliv na život ve městě Sokolov,
  - c. technická proveditelnost projektu,
  - d. poskytnuté zvýhodněné nájemné ze strany města nebo jeho zřízených právnických osob na projekt,

- e. míra zapojení dětí a mládeže do projektu,
  - f. rozšíření nabídky volnočasových aktivit ve městě.
2. Komise/výbor a odbor při hodnocení žádostí použijí kritéria uvedená v odst. 1, přičemž navrhnou a používají u těchto vybraných kritérií jejich váhy.

## **Čl. 11**

### **PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE**

1. Dotace je poskytována na základě uzavřené smlouvy, která stanoví konkrétní podmínky poskytnutí, čerpání a finančního vypořádání dotace (dále též „vyúčtování“).
2. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu, nestanoví-li smlouva jinak.
3. Dotace se poskytuje jednorázově nebo ve splátkách na realizaci projektu v příslušném kalendářním roce.
4. Neuzavře-li žadatel smlouvu bez vážného důvodu do 30 dnů od výzvy k uzavření smlouvy odeslané prostřednictvím elektronické pošty na adresu uvedenou žadatelem v žádosti, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
5. Vyplacení schválené dotace se pozastavuje v případech, kdy:
  - a. jsou zjištěny nesplacené pohledávky po lhůtě splatnosti vůči městu,
  - b. je v rámci kontroly vyúčtování dotace zjištěno porušení rozpočtové kázně žadatelem/příjemcem - týká se dotace, která je poskytována v postupných splátkách.
6. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který má být dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit městu.

## **Čl. 12**

### **PODMÍNKY ČERPÁNÍ DOTACE**

1. Dotace je určena na uznatelné náklady vynaložené v době od zahájení do ukončení realizace projektu, nejdříve však od 1. 1. a nejpozději do 31. 12. roku, na který byla dotace poskytnuta.
2. Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu předložení finančního vypořádání dotace.
3. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami programu a strukturou nákladového rozpočtu uvedeného v žádosti.
4. Všechny náklady hrazené z dotace musí mít přímou a prokazatelnou souvislost s realizovaným projektem, na který byla dotace poskytnuta.
5. Duplicitní úhrada stejných nákladů na stejný účel podpory z různých zdrojů, včetně zdrojů z veřejných rozpočtů, je až do výše krytí z jiného zdroje, zakázána.
6. Výdaje hrazené z dotace musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
7. Při užití dotace se příjemce řídí „Pokyny k vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolov“, které jsou přílohou č. 9 programu.
8. Příjemce je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
9. Realizaci projektu nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
10. V případě dotace poskytnuté na jednotlivou akci může být poskytnutá dotace užitá na úhradu jednorázových neinvestičních nákladů spojených se zajištěním služeb pro účastníky akce, které jsou z hlediska vzniku omezené pouze na zajištění potřeb vyplývajících z pořádání akce.
11. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití dotace v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.
12. Příjemce dotace je povinen vést oddělenou, průkaznou, řádnou a průběžnou účetní a daňovou evidenci (dle platného zákona o účetnictví nebo zákona o dani z příjmů) o použití poskytnuté dotace v rámci svého účetnictví nebo daňové evidence, a to minimálně po dobu 10 let od ukončení realizace projektu.

13. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny). Obecně formulované doklady jako např. „tréninkové vybavení“ nejsou považovány za uznatelné.
14. Příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, na který dotaci obdržel, a ve svých tiskových prohlášeních, v materiálech, informacích, na svých webových stránkách a při realizaci projektu uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova“. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání dotace.
15. Dotaci nelze použít na:
  - a. úhradu DPH v případě, že příjemce dotace je plátcem DPH a může uplatnit odpočet daně,
  - b. nákup tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
  - c. splátky finančních závazků a leasingové splátky,
  - d. odpisy majetku,
  - e. opravy, servis a udržování,
  - f. odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kurzové ztráty, manka a škody, pojistné, penále,
  - g. daně, vyjma daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických nebo právnických osob,
  - h. odvody
  - i. pokuty a sankce,
  - j. tvorbu kapitálového jmění,
  - k. odměny, mzdy a platy členů správních rad, dozorčích rad a statutárních a jiných orgánů právnických osob,
  - l. odměny, mzdy a platy zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru vůči příjemci dotace,
  - m. výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, náhrady nákladů apod.),
  - n. mimořádné odměny podle zákoníku práce,
  - o. přestupy hráčů, výchovné, trenérské licence,
  - p. pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (investice),
  - q. úhradu nákladů věcně a časově spojených s minulým obdobím,
  - r. činnost politických stran a hnutí,
  - s. poskytnutí dotace jinému subjektu (např. v rámci benefiční akce),
  - t. na večírky a plesy,
  - u. zahraniční pracovní cesty,
  - v. telefonní poplatky, internetové poplatky a ostatní datové služby,
  - w. náklady na reprezentaci příjemce dotace (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění),
  - x. stipendia a doplňky k nim, kurzovné a ostatní vzdělávání,
  - y. nspecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit),
  - z. dopravu a úhradu cestovních nákladů vlastních zaměstnanců a funkcionářů či příjemce samotného, vyjma nákladů na dopravu přímo spojených s akcí (zajištění cen, doprovodné vozidlo při závodech apod.),
  - aa. prázdninové, letní a rekreační soustředění, vyjma sportovních soustředění a v oblasti sociální vyjma pobytových akcí.
16. Příjemce nesmí překročit výši jednotlivých položek rozpočtu projektu uvedeného v žádosti, které jsou hrazeny z dotace, o více než 10 % oproti původní výši, a to při zachování celkové výše dotace.

### **Čl. 13 FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE**

1. Příjemce je povinen vrátit dotaci městu v případě, že se projekt neuskuteční, jakož i nespotřebovanou část dotace, za podmínek uvedených ve smlouvě. Příjemce je současně povinen město písemně vyzoomět o vrácení dotace.

2. V případě, že příjemci vznikne v souvislosti s realizací projektu zisk, zavazuje se příjemce vrátit městu dotaci ve výši rovnající se tomuto zisku, maximálně však do výše poskytnuté dotace, a to do stanovené lhůty. Příjemce je povinen současně písemně vyrozumět město o vrácení této částky.
3. Příjemce dotace je povinen předložit městu prostřednictvím OKT úplné a pravdivé finanční vypořádání dotace, a to ve lhůtě uvedené ve smlouvě, přičemž pro splnění povinnosti podle tohoto odstavce je rozhodující datum předložení vyúčtování podatelně Městského úřadu Sokolov, nikoliv datum předání zásilky k přepravě.
4. Finanční vypořádání dotace je zpracováno ve formě formuláře, který je přílohou č. 8 programu, a vedle náležitostí podle zákona obsahuje i další požadované informace:
  - a. název projektu,
  - b. číslo smlouvy,
  - c. jméno a příjmení příjemce v případě fyzické osoby a fyzické podnikající osoby a název příjemce v případě právnické osoby,
  - d. datum narození, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také IČO, bylo-li přiděleno, a je-li žadatel právnickou osobou název a IČO, bylo-li přiděleno,
  - e. celkové plánované náklady projektu uvedené v rozpočtu žádosti,
  - f. výši poskytnuté dotace, popř. její splátky, je-li vyúčtovávána splátka dotace,
  - g. skutečné celkové náklady projektu,
  - h. přehled (druhovité třídění) všech skutečných nákladů projektu, na který byla dotace poskytnuta, a skutečných nákladů hrazených z dotace,
  - i. soupis dokladů o uskutečněných výdajích projektu s uvedením výše částky, účelu každé platby a data její úhrady,
  - j. čestné prohlášení o tom, s jakým hospodářským výsledkem byl projekt ukončen.
  - k. čestné prohlášení o tom, že předložené kopie dokladů souhlasí s jejich originálem.
5. Příjemce dotace k finančnímu vypořádání dotace přiloží:
  - a. kopie jednotlivých účetních dokladů prokazujících výši a provedení úhrady výdajů projektu (zejména faktury, smlouvy, výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy, stvrzenky apod.) a to do výše poskytnuté dotace, a na výzvu města rovněž originály těchto dokladů,
  - b. prokázání splnění povinnosti spočívající v propagaci města za podmínek stanovených ve smlouvě.
6. Finanční vypořádání dotace předloží příjemce městu ve lhůtě uvedené ve smlouvě.
7. Pokud finanční vypořádání nemá předepsané náležitosti nebo trpí jinými vadami, město vyzve příjemce prostřednictvím datové schránky k jeho doplnění ve lhůtě, kterou stanoví ve výzvě.
8. Při finančním vypořádání dotace je příjemce povinen řídit se „Pokyny k vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolov“, které jsou přílohou č. 9 programu.

#### **Čl. 14 PORUŠENÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE DOTACE**

1. Každé neoprávněné použití nebo zadržetí poskytnuté dotace příjemcem a každé nedodržení ostatních ustanovení smlouvy je považováno za porušení rozpočtové kázně podle zákona.
2. Za porušení rozpočtové kázně uloží město příjemci odvod do rozpočtu města.
3. Porušení následujících podmínek poskytnutí dotace prostřednictvím smlouvy se považuje za méně závažné, a uloží se odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků:
  - a. příjemce je povinen bezodkladně písemně informovat město o jakékoliv změně v údajích uvedených ve smlouvě týkajících se příjemce a o všech okolnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na poskytnutí dotace nebo plnění povinností příjemce podle smlouvy, a to nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala,
  - b. příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, tj. zejména název projektu, místo a dobu jeho konání a označení příjemce, a ve svých tiskových prohlášeních, materiálech, informacích, na svých webových stránkách a při realizaci projektu uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova“, nejde-li o projekt, který se uskutečnil před uzavřením smlouvy. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit při vyúčtování dotace,

- c. příjemce je povinen zajistit při přeměně právnické osoby příjemce, aby práva a povinnosti ze smlouvy přešly na nástupnickou právnickou osobu příjemce nebo podat návrh na ukončení smlouvy. V případě zrušení právnické osoby příjemce s likvidací provede příjemce vyúčtování ke dni likvidace. V případě přeměny právnické osoby příjemce nebo zrušení právnické osoby příjemce je příjemce povinen bezodkladně, nejpozději však do 8 kalendářních dnů, informovat město o vlastní přeměně nebo zrušení s likvidací, v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti ze smlouvy,
  - d. příjemce je povinen vyrozumět město o vrácení poskytnuté dotace podle čl. 13 odst. 1 a 2.
4. Výše odvodu v případě méně závažného porušení podmínek podle odst. 3 činí 1 000 Kč za každé porušení.
  5. Nedodržení termínu předložení vyúčtování dotace se považuje za méně závažné a výše odvodu činí:
    - a. 5 % poskytnuté dotace v případě předložení vyúčtování do 7 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení vyúčtování,
    - b. 10 % poskytnuté dotace v případě předložení vyúčtování od 8 do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení vyúčtování,
    - c. 20 % poskytnuté dotace v případě předložení vyúčtování od 31 do 50 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení vyúčtování.

## **Čl. 15 KONTROLA NAKLÁDÁNÍ S DOTACEMI**

1. Město a jeho orgány vykonávají veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o dotaci a u příjemců dotace dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to předběžnou, průběžnou a následnou.
2. Žadatel o dotaci a příjemce dotace jsou povinni poskytnout městu a jeho orgánům veškerou potřebnou součinnost k provedení kontroly a na žádost předložit kontrolnímu orgánu či osobě za účelem provedení kontroly originály veškerých účetních a ostatních potřebných dokladů týkajících se využití dotace, plnění účelu a dalších podmínek stanovených v uzavřené smlouvě.
3. Příjemce je povinen umožnit pracovníkům samostatného oddělení interního auditu městského úřadu provedení fyzické kontroly podpořenému projektu na místě realizace a nahlédnutí do svých účetních a daňových záznamů. Tuto součinnost je příjemce povinen umožnit kdykoliv, a to v době od počátku realizace projektu do 10 let ode dne ve smlouvě uvedeném termínu pro předložení finančního vypořádání dotace.
4. Fyzickou kontrolu na místě realizace mohou provádět i určení členové komisí s pověřením.
5. OKT provádí kontrolu formální správnosti vyúčtování dotace, tj. jeho úplnosti, věcné správnosti dle uzavřené smlouvy a dodržení povinností pro její vyúčtování.
6. Pokud se OKT domnívá, že došlo k porušení rozpočtové kázně, předá věc k prověření samostatnému oddělení interního auditu městského úřadu.
7. Samostatné oddělení interního auditu městského úřadu provede veřejnosprávní kontrolu u příjemce dotace a v případě porušení rozpočtové kázně předá věc odboru finančnímu a školství městského úřadu.
8. Odbor finanční a školství městského úřadu rozhoduje na základě výsledků veřejnosprávní kontroly o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně a provádí s tím související úkony. Předkládá příslušnému orgánu města žádosti o prominutí povinnosti odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně.
9. Informaci o uzavření případu předá odboru kanceláře tajemníka odbor finanční a školství městského úřadu. Pokud nedošlo k porušení rozpočtové kázně, předává tuto informaci samostatné oddělení interního auditu městského úřadu.
10. Odbor finanční a školství městského úřadu předkládá věcně příslušným komisím souhrnnou zprávu (vždy k 31. 3. a k 1. 9. daného roku) o porušení rozpočtové kázně příjemci dotací.

## **Čl. 16 ZRUŠOVACÍ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ**

1. Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit z rozpočtu města Sokolov schválený usnesením Zastupitelstva města Sokolova z 19. 9. 2019, č. 5/7ZM/2019 (dále jen „původní program“), se zrušuje k 16. 8. 2024.
2. Řízení o žádostech podaných před dnem nabytí účinnosti tohoto programu nebo podaných po jeho účinnosti do 15. 8. 2024 podle původního programu, jakož i právní poměry vzniklé přede dnem nabytí účinnosti tohoto programu nebo po jeho účinnosti na základě žádostí podaných do 15. 8. 2024 podle původního programu a práva a povinnosti z nich vzniklé se řídí původním programem.

### **Čl. 17 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Program nabývá účinnosti dnem schválení.
2. Program byl schválen Zastupitelstvem města Sokolov dne 20. 6. 2024 usnesením č. 18/11ZM/2024.

### **Čl. 18 SEZNAM PŘÍLOH**

- Příloha č. 1 Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov - na jednotlivou akci
- Příloha č. 2 Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov - na celoroční činnost
- Příloha č. 3 Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu (povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace na celoroční činnost)
- Příloha č. 4 Přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele o celoroční činnost (povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace na celoroční činnost)
- Příloha č. 5 neobsazeno
- Příloha č. 6 Formulář hodnocení žádosti
- Příloha č. 7 Pověření k provedení kontroly
- Příloha č. 8 Formulář Vyúčtování poskytnuté dotace
- Příloha č. 9 Pokyny k vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolov – Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit