

# **Pravidla pro přidělování finančních příspěvků městem na podporu kulturní, sportovní, tělovýchovné činnosti a práci s mládeží a seniory**

Schválena Zastupitelstvem města Dolní Poustevna dne 26. října 2011, č. usnesení 27/11.

## **Obsah:**

- 1) Vymezení žadatelů o příspěvky a podávání žádostí
- 2) Kritéria pro přidělování příspěvků
- 3) Příspěvek na činnost
- 4) Příspěvek na jmenovité akce
- 5) Technická výpomoc
- 6) Rezerva ZM
- 7) Termíny
- 8) Přílohy

### **1) Vymezení žadatelů o příspěvky a podávání žádostí**

- Žadatelem je nezisková organizace, právnická osoba, která není založena nebo zřízena za účelem podnikání (např. občanské sdružení, tělovýchovný oddíl) se sídlem v Dolní Poustevně, která má přiděleno vlastní IČ.
- Jedna organizace může podat více žádostí o příspěvek, vykonává-li v rámci organizace zcela samostatnou činnost více oddílů nebo souborů.
- Žádost o příspěvek na činnost i na jmenovitou akci se podává na předepsaném formuláři (příloha č. 1, 2).
- Neúplné žádosti budou vyřazeny.
- Nově vzniklé organizaci může být přidělen pouze příspěvek na činnost.

### **2) Kritéria pro přidělování finančních příspěvků**

- Příspěvky na **pravidelnou činnost** (do organizace) budou přidělovány dle následujících kritérií, seřazených podle důležitosti:
  - význam činnosti pro kulturní a sportovní život města, pořádání akcí pro veřejnost
  - pravidelná činnost s dětmi a mládeží
  - význam činnosti pro propagaci a reprezentaci města
  - počty veřejných akcí
  - počty aktivních členů
- Příspěvky na **jmenovité akce** budou přidělovány dle následujících kritérií, seřazených podle důležitosti:
  - význam akce pro kulturní a sportovní život města
  - význam akce pro propagaci a reprezentaci města
  - tradice akce
  - celková náročnost akce
- O přidělení finančních příspěvků na činnost nebo akce a jejich výši rozhoduje ZM na základě doporučení **komise pro přidělování dotací**.
- Na finanční příspěvek není právní nárok.

### 3) Příspěvek na činnost

- Zpravidla 20 % přidělených prostředků z rozpočtu města bude rozděleno mezi organizace na základě podaných žádostí a dle zařazení do skupin:
  - I. skupina - organizace, která převážně pracuje s dětmi a mládeží nebo aktivně pracuje ve městě
  - II. skupina - organizace, která pracuje i s dětmi a mládeží a pořádá min. 1 akci pro veřejnost
  - III. skupina - organizace sdružující úzce zájmovou skupinu, která pořádá akce v rámci své organizace.
  
- Příspěvek na činnost lze použít na krojové vybavení nebo sportovní oblečení (dresy), na ubytování, stravování nebo na dopravu (soustředění, zájezdy apod.), na školení, na vstupné spojené s činností nebo akcemi, na honoráře expertům, na režijní náklady, na nákup a na opravy nástrojů, pomůcek a jejich příslušenství potřebných k předmětné činnosti.
- Příspěvek na činnost bude vyplácen předem, ale nelze ho použít na účely, které se přímo nevztahují k činnosti nebo nejsou v souladu se smyslem pravidel pro přidělování dotací (dary, ceny do soutěží, alkohol, tabákové výrobky...).
- Vyúčtování příspěvku na činnost se předává na předepsaném formuláři (příloha č. 3).
- Jako přílohu vyúčtování je nutno předložit kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku a na požádání předložit k nahlédnutí i originál účetního dokladu.
- Nevyčerpané prostředky je povinna organizace vrátit do pokladny MěÚ nebo na účet města do 10 dnů po podání vyúčtování.

### 4) Příspěvek na jmenovité akce

- Zpravidla 60% přidělených prostředků z rozpočtu města bude rozděleno na základě podaných žádostí na akci.
- Žádost o příspěvek lze podat pouze na akci uvedenou v Kalendáři kulturních a sportovních akcí konaných v Dolní Poustevně. Ve výjimečných případech lze požádat ZM o příspěvek na mimořádnou akci konanou v Dolní Poustevně.
- Akce, na kterých se vybírá vstupné nebo startovné budou podpořeny tzv. paušálem. Paušál může být zdvojnásoben při akci, která je náročnější na organizaci.
- Schválený finanční příspěvek bude žadateli proplacen neprodleně po předložení a schválení vyúčtování akce. V případě že žadatel prokáže 50 % zajištění akce z vlastních zdrojů, může mu být poskytnut příspěvek před konáním akce.
- Příspěvek lze použít na materiálové vybavení a služby spojené s akcí.
- Příspěvek nelze použít na účely, které se přímo nevztahují k akci nebo nejsou v souladu se pravidly pro přidělování příspěvků.
- Vyúčtování příspěvku se předává na předepsaném formuláři (příloha č. 4).
- Jako přílohu vyúčtování je nutno předložit kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku a na požádání předložit k nahlédnutí i originál účetních dokladů.
- Nevyčerpané prostředky je povinna organizace, které byl příspěvek poskytnut před akcí vrátit do pokladny MěÚ nebo na účet města do 10 dnů po podání vyúčtování.
- Organizace v propagačních materiálech akce a tiskových zprávách o akci musí uvést text „**Akci finančně podpořilo město Dolní Poustevna**“ a může i použít malé logo města. Toto bude doloženo k vyúčtování příspěvku.

## 5) Technická výpomoc

- V rámci žádosti o příspěvek na akci podle odstavce 4 může žadatel požádat o technickou výpomoc:
  - a) bezplatné zapůjčení prostor v zařízeních města
  - b) bezplatnou výpůjčku drobného majetku města (stánky, židle apod.)
  - c) bezplatnou výpůjčku techniky
  - d) výpomoc od pracovníků města (SDH, VPP)
- V případě zájmu o technickou výpomoc je nutné do žádosti uvést přesný rozpis místa, termínu a množství.
- Rozsah technické výpomoci schvaluje na základě návrhu komise pro přidělování dotací ZM.

## 6) Rezerva ZM

- Maximálně **20 %** přidělených finančních prostředků z rozpočtu města bude tvořit rezervu na finanční příspěvky pro mimořádné akce a odměny organizacím za mimořádně zdařilé a významné akce pro město.
- Konané akce vyhodnotí komise pro přidělování dotací do 10. 12. příslušného roku.
- O čerpání rezervy rozhoduje ZM

## 7) Termíny

- do **15. 1.** příslušného roku - podání žádostí o finanční příspěvek na činnost a akce. Žádosti podané po tomto termínu budou vyřazeny.
- do **31. 3.** příslušného roku - rozdělení příspěvků organizacím a schválení technické výpomoci.
- Příspěvky lze žádat na činnost a na jmenovité akce v období od 1. 4. příslušného roku do 31. 3. následujícího roku.
- Vyúčtování příspěvků na akce do dvou měsíců po uskutečnění příslušné akce.
- Pokud organizace neprovede řádné vyúčtování v daném termínu, nemá v příštím roce na příspěvky, technickou výpomoc nárok a řádně nevyúčtované příspěvky se vrací v plném rozsahu.
- Plán akcí uváděných do Kalendáře kulturních a sportovních akcí konaných v Dolní Poustevně na následující rok předá předseda či vedoucí organizace (oddílu) pouze do podatelny MěÚ Dolní Poustevna a nebo do elektronické podatelny ([epodatelna@dolnipoustevna.cz](mailto:epodatelna@dolnipoustevna.cz)) nejpozději do **30. 11.** příslušného roku.
- Žádosti o finanční příspěvek se podávají pouze na předtištěných formulářích a to nejpozději do 15. 1. příslušného roku do podatelny MěÚ Dolní Poustevna nebo prostřednictvím elektronické podatelny ([epodatelna@dolnipoustevna.cz](mailto:epodatelna@dolnipoustevna.cz)), kde musejí být žádosti elektronicky podepsány statutárním zástupcem. Pokud uvedený termín připadne na svátek, sobotu nebo neděli, posouvá se rozhodný termín dopředu (př. 15. 1. připadne na sobotu – termín pro podání žádosti je 14. 1.). Rozhodující je datum na podacím razítku podatelny nebo datum potvrzení o přijetí zprávy do elektronické podatelny.

## 8) Přílohy

- č. 1 – Žádost o finanční příspěvek na činnost, vč. rozpočtu
- č. 2 – Žádost o finanční příspěvek na akci, vč. rozpočtu
- č. 3 – Vyúčtování příspěvku na činnost, vč. přehledu čerpání příspěvku
- č. 4 – Vyúčtování příspěvku na akci, vč. vyúčtování akce

Ing. Miroslav Jemelka  
starosta

Ing. Martin Kučera  
místostarosta

## Žádost o finanční příspěvek na činnost kulturní, sportovní nebo tělovýchovnou

---

Datum předložení žádosti:

Údaje o žadateli

název organizace nebo sdružení:

rok jejího založení:

název zájmové činnosti:

přesná adresa, sídlo:

zodpovědná osoba:

bydliště:

telefonní spojení:

IČ:

bankovní spojení, č. účtu:

počet členů  z toho do 15 let  mládež 15-20 let

---

### Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem byl seznámen s pravidly pro přidělování finančních příspěvků městem na podporu kulturní, sportovní, tělovýchovné činnosti a práci s mládeží a veškeré údaje uvedené v žádosti jsem uvedl/a pravdivě .

Prohlašuji, že souhlasím (ve smyslu § 5, odst. 2 zákona č.101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů) se zpracováním a užitím výše uvedených údajů (jméno, příjmení, adresa) za účelem řádného projednání a rozhodnutí věci v příslušných orgánech města Dolní Poustevna, a výslovně souhlasím s tím, aby tyto údaje byly uvedeny a zveřejněny v navazujících dokumentech vyhotovovaných v dané věci. K užití uvedených údajů shora uvedeným způsobem nestanovuji jakékoli další podmínky.

---

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

---

### Dále prosím popište:

Pravidelnou činnost v uplynulém roce (počet schůzek, tréninků, zkoušek aj.)

Uskutečněné nepravidelné akce uvedené i neuvedené v plánu akcí v uplynulém roce (soutěže, turnaje, výstavy, výlety, plesy aj.)

## Rozpočet k příloze č.1

PŘÍJMY	
příspěvek od města	
vstupné, startovné	
vlastní podíl	
ostatní	
<b>CELKEM :</b>	<b>0,00 Kč</b>

VÝDAJE				
MZDOVÉ NÁKLADY	položka	částka	z toho	
			dotace	vlastní podíl
(DPP, DPČ, pracovní smlouvy)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>CESTOVNÍ NÁKLADY</b>				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>MATERIÁL</b>				
(např. kancelářské potřeby, ceny, materiál na výzdobu, poháry, občerstvení)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>SLUŽBY</b>				
(např. doprava, ozvučení, honoráře účinkujících, pronájem – techniky, sálu, telefonní poplatky, stravování)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## Žádost o finanční příspěvek na akci

kulturní, sportovní nebo tělovýchovnou

---

Datum předložení žádosti:

**Údaje o žadateli**

název organizace nebo sdružení:

rok jejího založení:

název zájmové činnosti:

přesná adresa, sídlo:

zodpovědná osoba:

bydliště:

telefonní spojení:

IČ:

bankovní spojení, č. účtu:

počet členů  z toho do 15 let  mládež 15-20 let

### Údaje o akci

název akce:

datum konání:

obsah a cíle akce:

počet aktivních účastníků  
pro koho je akce určena:

### Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem byl seznámen s pravidly pro přidělování finančních příspěvků městem na podporu kulturní, sportovní, tělovýchovné činnosti a práci s mládeží a veškeré údaje uvedené v žádosti jsem uvedl/a pravdivě .

Prohlašuji, že souhlasím (ve smyslu § 5, odst. 2 zákona č.101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů) se zpracováním a užitím výše uvedených údajů (jméno, příjmení, adresa) za účelem řádného projednání a rozhodnutí věci v příslušných orgánech města Dolní Poustevna, a výslovně souhlasím s tím, aby tyto údaje byly uvedeny a zveřejněny v navazujících dokumentech vyhotovovaných v dané věci. K užití uvedených údajů shora uvedeným způsobem nestanovuji jakékoli další podmínky.

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## Rozpočet k příloze č.2

PŘÍJMY	
příspěvek od města	
vstupné, startovné	
vlastní podíl	
ostatní	
<b>CELKEM :</b>	<b>0,00 Kč</b>

VÝDAJE				
MZDOVÉ NÁKLADY	položka	částka	z toho	
			dotace	vlastní podíl
(DPP, DPČ, pracovní smlouvy)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
CESTOVNÍ NÁKLADY				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
MATERIÁL				
(např. kancelářské potřeby, ceny, materiál na výzdobu, poháry, občerstvení)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
SLUŽBY				
(např. doprava, ozvučení, honoráře účinkujících, pronájem – techniky, sálu, telefonní poplatky, stravování)				
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>CELKEM :</b>		<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>

V případě zájmu o technickou výpomoc či výpůjčku majetku města:

- a) bezplatné zapůjčení prostor v zařízeních města
- b) bezplatná výpůjčka drobného majetku města (stánky, židle apod.)
- c) bezplatná výpůjčka techniky
- d) výpomoc od pracovníků města (SDH, VPP)

Přesný rozpis místa, termínu, množství:

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## Vyúčtování příspěvku na činnost poskytnutého městem Dolní Poustevna

Podle bodu 3) „Pravidel pro přidělování finančních příspěvků městem na podporu kulturní, sportovní, tělovýchovné činnosti a práci s mládeží“ schválených usnesením ZM dne 26. října 2011

Příspěvek schválen usnesení ZM:	č. _____ ze dne _____
Příspěvek ve výši:	_____
Účel:	_____
Komu:	_____
Termín vyúčtování příspěvku:	_____

---

Příspěvek vyplacen:

a) v hotovosti (č. dokladu):	_____
b) bezhotovostně na č. účtu:	_____
c) proplacením účetního dokladu	_____

---

Z příspěvku čerpáno celkem:	_____
Nedočerpaná částka z příspěvku:	_____
byla vrácena dne:	_____
a) v hotovosti (č. dokladu):	_____
b) bezhotovostně	

Přílohy:

- 1) přehled čerpání příspěvku na činnost
- 2) kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## 1) Přehled čerpání příspěvku na činnost

Poř. č.	Číslo dokladu	Datum úhrady	Účel platby	Částka
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

## 2) Dále předkládáme kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## Vyúčtování příspěvku na akci poskytnutého městem Dolní Poustevna

Podle bodu 4) „Pravidel pro přidělování finančních příspěvků městem na podporu kulturní, sportovní, tělovýchovné činnosti a práci s mládeží“ schválených usnesením ZM dne 26. října 2011

Příspěvek schválen usnesení ZM:	č. _____ ze dne _____
Příspěvek ve výši:	_____
Komu:	_____
Termín vyúčtování příspěvku:	_____
Datum akce:	_____
Název akce:	_____

---

Příspěvek vyplacen:

b) v hotovosti (č. dokladu)	_____
b) bezhotovostně na č. účtu	_____
c) proplacením účetního dokladu	_____

---

Z příspěvku čerpáno celkem:	_____
Nedočerpaná částka z příspěvku:	_____
byla vrácena dne:	_____
a) v hotovosti (č. dokladu)	_____
b) bezhotovostně	

Přílohy:

- 1) vyúčtování akce
- 2) kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace:

## 1) Vyúčtování akce

PŘÍJMY	
příspěvek od města	
vstupné, startovné	
vlastní podíl	
ostatní	
<b>CELKEM :</b>	<b>0,00 Kč</b>

VÝDAJE						
MZDOVÉ NÁKLADY	číslo dokladu	datum úhrady	položka	částka	z toho	
					dotace	vlastní podíl
(DPP, DPČ, pracovní smlouvy)						
<b>CELKEM :</b>				<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>CESTOVNÍ NÁKLADY</b>						
<b>CELKEM :</b>				<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>MATERIÁL</b>						
(např. kancelářské potřeby, ceny, materiál na výzdobu, poháry, občerstvení)						
<b>CELKEM :</b>				<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>SLUŽBY</b>						
(např. doprava, ozvučení, honoráře účinkujících, pronájem – techniky, sálu, telefonní poplatky, stravování)						
<b>CELKEM :</b>				<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
<b>CELKEM :</b>				<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>

2) Dále předkládáme kopie účetních dokladů ve výši poskytnutého příspěvku

podpis statutárního zástupce:

razítko organizace: