

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) spolu s čestným prohlášením o bezdlužnosti vůči městu, ZP a SP.
- 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) 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), 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