

**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“) je programem podle § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“).
2. **Vyhlašovatel** programu je město Sokolov, IČO 00259586, se sídlem Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov (dále jen „město“).
3. **Správce** programu je odbor kanceláře tajemníka Městského úřadu Sokolov (dále jen „OKT“).
4. **Veřejnosprávní kontrolu** poskytované dotace provádí kontrolní orgán města.

## Čl. 2

### ÚČEL, NA KTERÝ MŮŽE BÝT DOTACE POSKYTNUTA, A DŮVODY PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU

1. **Neziskovými aktivitami**, které město prostřednictvím programu podporuje, se rozumí:
  - a) soustavná celoroční činnost žadatele ve vymezených oblastech volnočasových aktivit (dále jen „celoroční činnost“ nebo „projekt“),
  - b) uspořádání jednotlivé, zpravidla jednorázové, akce ve vymezených oblastech volnočasových aktivit podle odst. 2 (dále jen „jednotlivá akce“ nebo „projekt“),
  - c) jednotlivé akce mimořádného charakteru ve vymezených oblastech volnočasových aktivit podle odst. 2, u kterých nebylo prokazatelně možné dodržet stanovenou lhůtu podání žádosti (dále jen „jednotlivá akce“ nebo „projekt“).
2. Celoroční činnost, jednotlivé akce a mimořádné jednotlivé akce jsou podporovány **v oblastech**:
  - a) výchovy a vzdělávání mládeže, 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 schopen žadatel 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 „rámec“), který vyplývá ze schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.
2. Rámec vymezuje celkový objem finančních prostředků a je členěn podle jednotlivých účelů (podporovaných aktivit ve vymezených oblastech).
3. 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 konkrétní účel** určený žadatelem v žádosti, a to 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 žádosti.
2. Dotaci lze poskytnout **na neinvestiční náklady**, které není schopen příjemce uhradit ze svých prostředků, popř. z jiných zdrojů, tj. 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 žadatele.
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 za podmínky doložení a schválení **náplně vzdělávání dětí a mládeže**.
7. Dotaci přidělenou na konkrétní účel/projekt nelze dále navyšovat.
8. Po schválení dotace v orgánech města nelze měnit podmínky ani účel, pro který byla dotace určena.
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, přičemž její existenci musí žadatel věrohodně prokázat,
  - b. v případě jednotlivé akce dle čl. 2 odst. 1b) a 1c) 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 řízovaná či zakládaná 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 jiných organizátorů než je město Sokolov,
  - b. žadatelům na projekt/akci jehož/jejíž spoluorganizátorem je město Sokolov nebo jeho příspěvková organizace,
  - c. 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 % poskytnutých prostředků 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, jeho příspěvkovým organizacím nebo společnostem, 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 o poskytnutí dotace nepřihlíží.

## **Čl. 6**

### **LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ**

1. **Žádost o poskytnutí dotace na celoroční činnost** lze podat od 16. srpna do 15. listopadu kalendářního roku, který předchází kalendářnímu roku, v němž má být dotace poskytnuta (dále jen „rok poskytnutí“).
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 ŽÁDOSTI O DOTACE**

1. Žádost o poskytnutí dotace musí vedle náležitostí podle § 10a odst. 3 zákona obsahovat:
- a. uvedení podporované oblasti podle čl. 2 odst. 1,
  - 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, pořádan již v minulosti a zda je pořádan 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,
    - kalendářní 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 o poskytnutí dotace v kalendářním roce
3. Žádost o poskytnutí dotace se podává ve třech vyhotoveních (postačuje jeden originál a dvě prosté 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 o poskytnutí dotace 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 je datum přijetí podatelnou městského úřadu, tzn. že je žádost o dotaci je učiněna dnem přijetí podatelnou městského úřadu.
6. Žadatel musí podat žádost na příslušném formuláři zveřejněném na webových stránkách poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup a který je přílohou programu. Součástí žádosti musí být její požadované přílohy.
7. V případě žádosti o dotaci na celoroční činnost musí být k žádosti přiloženy:
  - a. přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele, a to na předepsaném formuláři, který je přílohou tohoto programu,
  - b. přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu, a to na předepsaném formuláři, který je přílohou tohoto programu,
  - c. **žadatel působící v prvních dvou nejvyšších sportovních soutěžích v oblasti sportu dále doloží** náplň vzdělávání dětí a mládeže na kalendářní rok, na který je žádána dotace.
8. Je-li žadatel zastoupen, musí být k žádosti (na činnost/akci) přiložena 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 předložené doklady podle odst. 9 čestným prohlášením s uvedením, že nedošlo k žádným změnám oproti dříve odevzdaným dokladům. Dojde-li ke změně jakékoliv skutečnosti prokazované doklady podle odst. 9, je žadatel povinen o této změně bez zbytečného odkladu písemně poskytovatele vyrozumět a změnu doložit stejnopisem nebo úředně ověřenou kopií příslušného dokladu.
11. Do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo do doby sdělení o nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace je žadatel povinen písemně informovat město o jakékoliv změně v údajích uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo souvisejících s touto žádostí, a to bezodkladně, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
12. Žadatel o dotaci odpovídá za správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a přílohách k ní a za pravost předložených dokladů
13. 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.
14. 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 či jiné, pokud nejsou blíže specifikovány. Položky neuvedené v rozpočtu žádosti nelze uznat za uznatelné náklady projektu.
15. Žadatel, který podává žádost na celoroční činnost, do žádosti zahrne 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 na celoroční činnost.

16. 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.
17. Žádost o dotaci včetně příloh k ní se žadatelem po skončení řízení nevrací.

## Čl. 8 ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ A VĚCNÁ PŘÍSLUŠNOST

1. OKT
  - a) kontroluje formální úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh,
  - b) kompletuje a předává žádost k projednání věcně příslušné komisi RM/výboru ZM a věcně příslušnému odboru městského úřadu,
  - c) svolává jednání sumarizační komise složené ze zástupců „vedení“ města, vedoucího věcně příslušného odboru a zástupce věcně příslušné komise RM/výboru ZM, který posuzoval žádosti, a zástupce OKT a předkládá sumář návrhů komisí RM/výborů ZM a odborů k závěrečnému projednání,
  - d) předkládá žádosti k projednání příslušnému orgánu města Sokolov (RM, ZM),
  - e) pokud RM nebo ZM žádosti o poskytnutí dotace nevyhoví, sděluje tuto skutečnost žadateli bez zbytečného dokladu vč. důvodu nevyhovění,
  - f) pokud RM nebo ZM žádosti o poskytnutí dotace vyhoví, vyzývá žadatele k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace,
  - g) odpovídá za vedení evidence související s dotačním řízením, připravuje k podpisu veřejnoprávní smlouvy vč. jejich uveřejnění v registrech nebo na úřední desce města,
  - h) po nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy zajišťuje finanční plnění vůči příjemci dotace,
  - i) zveřejňuje na webu města přehled poskytnutých dotací.
2. Věcně příslušný odbor městského úřadu (dále jen „odbor“) a věcně příslušná komise RM (dále jen „komise RM“) nebo věcně příslušný výbor ZM (dále jen „výbor ZM“), nelze-li komisi RM určit
  - a) hodnotí žádosti, které splnily kritéria formální kontroly, dle kritérií stanovených programem, a předkládá k projednání sumarizační komisi a k rozhodnutí o poskytnutí dotace příslušnému orgánu města,
  - b) písemné posouzení žádosti předkládá na formuláři, který je přílohou programu, k projednání sumarizační komisi, a to prostřednictvím OKT, nejpozději den před jejím konáním,
  - c) písemné posouzení obsahuje: evidenční číslo žádosti, název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, věcný návrh, doporučení výše dotace, a to vše na základě hodnotících kritérií,
  - d) omezení nebo doporučení neschválení žádosti musí být řádně odůvodněno.
3. Věcně příslušná komise RM/výbor ZM má právo **pozvat žadatele k osobní obhajobě** předkládané žádosti.
4. Sumarizační komise předkládá závěrečné doporučení spolu s uvedením výši požadovaných dotací, návrhů odborů a komisí, popř. výboru, podle odst. 3 předkládá prostřednictvím OKT příslušnému orgánu města k rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## Čl. 9 POSOUZENÍ ŽÁDOSTÍ A LHŮTA PRO ROZHODNUTÍ

1. Dotace se poskytují na základě posouzení jednotlivých žádostí a činností žadatelů o dotace a to v souladu s finančním rámcem (viz. čl.3) a na základě posouzení dle stanovených kritérií (viz. čl. 10).
2. O poskytnutí dotace a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace rozhoduje:
  - a) v případě dotace **do 50 000 Kč** Rada města Sokolova (dále jen „RM“), a to na nejbližší schůzi konané po předložení závěrečného doporučení sumarizační komise,
  - b) v případě dotace **nad 50 000 Kč** Zastupitelstvo města Sokolova (dále jen „ZM“), a to na nejbližším zasedání konaném po předložení závěrečného doporučení RM a sumarizační komise.
3. K žádosti žadatele, který má závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov nebo vůči České republice se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena

k posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn. Svůj stav bezdlužnosti dokládá žadatel čestným prohlášením, který je součástí žádosti o dotaci.

4. Z dotačního řízení je vyloučen žadatel, který porušil rozpočtovou kázeň a u kterého byl stanoven odvod ve výši 100 % poskytnuté dotace městem Sokolov, 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 posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.
5. 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
6. K neúplné, nesprávně podané či vyplněné nebo pozdě podané žádosti (po lhůtě stanovené v čl. 6 programu) se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.

## **Čl. 10**

### **KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ**

Žádost se hodnotí podle těchto kritérií:

- a. podíl vlastní finanční spoluúčasti žadatele na projektu či činnosti, efektivnost projektu, způsob spolufinancování,
- b. účelnost zvolených metod dle zaměření akce a její dopad na obyvatele a návštěvníky města,
- c. účelnost či naléhavost konkrétních akcí a jejich vliv na život ve městě Sokolov,
- d. technické zabezpečení akce a proveditelnost projektu,
- e. poskytnuté zvýhodněné nájemné ze strany města nebo jeho zřízených právnických osob na činnost/projekt/akci, na kterou je dotace žádána,
- f. míra zapojení dětí a mládeže do projektu,
- g. rozšíření nabídky volnočasových aktivit ve městě.

## **Čl. 11**

### **PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE**

1. Dotace je poskytována na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy, která stanoví konkrétní podmínky poskytnutí, čerpání a vyúčtování dotace.
2. Smlouva o poskytnutí dotace ve výši nad 50 tis. Kč musí být zveřejněna v registru smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra ČR. Zveřejněním takovéto smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost jejího zveřejnění na úřední desce města Sokolov podle § 10d zákona o rozpočtových pravidlech, jde-li o smlouvu, která má být takto uveřejněna. Lhůta pro zveřejnění smlouvy je do 30 dnů od uzavření smlouvy. Obdobně se postupuje i při zveřejnění dodatků k již zveřejněné smlouvě v registru smluv, nebo pokud dodatkem smlouvy přesáhne její plnění 50 tisíc Kč. Dnem zveřejnění smlouvy/dodatku nabývá tato/tento účinnosti.
3. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu, nestanoví-li veřejnoprávní smlouva jinak.
4. Dotace se poskytuje jednorázově nebo ve splátkách na realizaci projektu v příslušném kalendářním roce.
5. Pro stanovení účelu dotace je podkladem žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh.
6. Neuzavře-li žadatel smlouvu o poskytnutí dotace bez vážného důvodu do jednoho měsíce od obdržení výzvy k uzavření smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
7. 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.
8. 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 poskytovateli.

## 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, za který byla dotace poskytnuta. Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu finančního vypořádání dotace.
2. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami programu, strukturou nákladového rozpočtu.
3. Všechny náklady hrazené z dotace musí mít přímou a prokazatelnou souvislost s realizovaným projektem, na který byla dotace poskytnuta.
4. Duplicitní úhrada stejných nákladů na stejný účel podpory z různých zdrojů, včetně zdrojů z veřejných rozpočtů, je zakázána.
5. Výdaje hrazené z dotace musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
6. Při užití dotace se příjemce řídí „Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov“, které jsou přílohou programu.
7. Příjemce je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost. Realizaci projektu nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
8. V případě dotace poskytnuté na jednotlivou akci mohou být poskytnuté finanční prostředky užity 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.
9. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití dotace v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.
10. 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 5 let od ukončení realizace projektu.
11. Příjemce je povinen veškeré doklady a jiné listiny (zejména faktury, výdajové pokladní doklady, stvrzenky apod.), které prokazují použití dotace, a to jejich originály viditelně označit textem „Realizováno za podpory města Sokolova“ s uvedením čísla smlouvy;
12. Příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, na který dotaci obdržel, a ve svých tiskových prohlášeních, v materiálech, informacích a při konání akce uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova.“. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání.
13. 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, kursově ztráty, manka a škody, pojistné, penále,
  - g. daně, vyjma daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických nebo právnických osob;  
odvody; pokuty a sankce,
  - h. tvorbu kapitálového jmění,
  - i. odměny, mzdy a platy členů správních rad, dozorčích rad a statutárních a jiných orgánů právnických osob,
  - j. odměny, mzdy a platy zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru vůči příjemci dotace,
  - k. 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 apod.),
  - l. mimořádné odměny podle zákoníku práce,
  - m. přestupy hráčů, výchovné, trenérské licence,
  - n. pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (investice), pokud je dotace poskytována na neinvestiční projekty,



- o. úhradu nákladů věcně a časově spojených s minulým obdobím,
  - p. činnost politických stran a hnutí,
  - q. poskytnutí dotace jinému subjektu (např. v rámci benefiční akce),
  - r. zahraniční pracovní cesty,
  - s. telefonní poplatky, internetové poplatky a ostatní datové služby,
  - t. náklady na reprezentaci příjemce dotace (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění),
  - u. stipendia a doplňky k nim, kurzovné a ostatní vzdělávání ,
  - v. nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit),
  - w. 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.),
  - x. prázdninové, letní a rekreační soustředění, vyjma sportovních soustředění a v oblasti sociální vyjma pobytů s klienty.
14. 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 prostředky dotace poskytovateli v případě, že se projekt neuskuteční, jakož i nespotřebovanou část dotace, za podmínek uvedených ve smlouvě. Příjemce je současně povinen poskytovatele písemně vyznamet o vrácení dotace.
2. V případě, že příjemci vznikne v souvislosti s realizací projektu zisk, zavazuje se příjemce vrátit poskytovateli prostředky dotace ve výši rovnající se tomuto zisku, maximálně však do výše prostředků dotace, a to do stanovené lhůty. Příjemce je povinen současně písemně vyznamet poskytovatele o vrácení této částky.
3. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli 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 u Městského úřadu Sokolov, nikoliv datum předání zásilky k přepravě.
4. Finanční vypořádání dotace se předkládá na předepsaném formuláři, který je uveden v příloze programu.
5. Finanční vypořádání dotace musí vedle náležitostí podle § 10a odst. 1 písm. d) zákona obsahovat:
  - 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 náklady projektu,
  - f) výši poskytnuté dotace,
  - g) skutečné celkové náklady projektu,
  - h) přehled (druhově 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.
6. Příjemce dotace k finančnímu vypořádání dotace přiloží:
  - a) kopie jednotlivých 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 poskytovatele dotace rovněž originály těchto dokladů,
  - b) prokázání splnění povinnosti spočívající v propagaci poskytovatele dotace za podmínek stanovených ve smlouvě.

7. Finanční vypořádání dotace předloží příjemce poskytovateli ve lhůtě uvedené ve smlouvě.
8. Pokud finanční vypořádání nemá předepsané náležitosti nebo trpí jinými vadami, poskytovatel vyzve příjemce k jeho doplnění ve lhůtě, kterou stanoví ve výzvě.
9. Při finančním vypořádání dotace je příjemce povinen řídit se „Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov“, které jsou přílohou programu.

#### **Čl. 14**

##### **PORUŠENÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE DOTACE**

1. Každé neoprávněné použití nebo zadržení finančních prostředků z poskytnuté dotace příjemcem a každé nedodržení ostatních ustanovení veřejnoprávní smlouvy je považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Za porušení rozpočtové kázně uloží poskytovatel příjemci odvod do rozpočtu poskytovatele.
3. Porušení následujících podmínek poskytnutí dotace prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy se považuje za méně závažné, a uloží se odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržených peněžních prostředků:
  - a. příjemce je povinen písemně informovat poskytovatele 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 bezodkladně, 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 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 poskytovatele 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 vyznat poskytovateli o vrácení poskytnuté dotace podle čl. 13, odst. 1 a odst. 2.,
  - e. příjemce je povinen označovat doklady podle čl. 12, odst. 12.
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 o poskytnutí dotace.
3. Příjemce je povinen umožnit pracovníkům interního auditu města Sokolov provedení fyzické kontroly podpořeného 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 5 let ode dne ve smlouvě uvedeném termínu pro předložené vyúčtování dotace. Fyzickou kontrolu na místě realizace mohou provádět i pověření členové komisí rady města s pověřením.
4. OKT provádí kontrolu formální správnosti vyúčtování, tj. jeho úplnosti, věcné správnosti dle uzavřené smlouvy a dodržení povinností pro vyúčtování.
5. Pokud se OKT domnívá, že došlo k porušení rozpočtové kázně, předává věc k prověření samostatnému oddělení interního auditu městského úřadu.
6. Samostatné oddělení interního auditu městského úřadu provede veřejnosprávní kontrolu u příjemce dotace poskytované městem a v případě porušení rozpočtové kázně předá věc odboru finančnímu a školství městského úřadu.
7. 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.
8. Informaci o uzavření případu předá správci programu (OKT) odbor finanční a školství městského úřadu, pokud nedošlo k porušení rozpočtové kázně pak samostatné oddělení interního auditu městského úřadu.
9. Odbor finanční a školství předkládá věcně příslušným komisím rady města souhrnnou zprávu (vždy k 31. 3. a k 1. 9. daného roku) o porušení rozpočtové kázně subjektů, které obdržely finanční prostředky z programu.

## Čl. 16

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Program nabývá účinnosti dnem schválení a aplikuje se pro řízení o žádostech o dotace na rok 2022 a následující.
2. Úpravy programu byly schváleny Zastupitelstvem města Sokolov dne 24. 6. 2021 č. usnesení 31/16ZM/2021

## Čl. 17

### SEZNAM PŘÍLOH

- |              |  |
|--------------|--|
| Příloha č. 1 | Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na konkrétní projekt (akci)  |
| Příloha č. 2 | Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na činnost   |
| Příloha č. 3 | Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu (povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na činnost)                     |
| Příloha č. 4 | Přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele o celoroční činnost (povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na činnost) |
| Příloha č. 5 | <i>neobsazeno</i>  |
| Příloha č. 6 | Formulář posouzení dotace  |
| Příloha č. 7 | Pověření ke kontrole   |
| Příloha č. 8 | Formulář vyúčtování dotace   |
| Příloha č. 9 | Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov   |