



## Program pro poskytování dotací z rozpočtu města Kadaně na činnost a projekt pro ostatní žadatele na rok 2020

### čl. I Úvod

1. Tento program je výzvou k podávání žádostí o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kadaně na činnost a projekt pro ostatní žadatele **na období 2020**.
2. Program stanovuje jednotný postup při poskytování finančních prostředků z rozpočtu města Kadaně za účelem podpory rozvoje činností nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti
  - a) **kultury**
  - b) **zabezpečování volnočasových aktivit občanů, zejména dětí a mládeže**
  - c) **ochrany přírody**
  - d) **rozvoje cestovního ruchu a prezentace města**
  - e) **církve**

### čl. II Zdroje

Určené prostředky schválené Zastupitelstvem města z příjmů městského rozpočtu.

### čl. III Objem prostředků

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu města na tento program je **700.000 Kč**.

### čl. IV Maximální výše dotace

Maximální výše dotace v jednotlivém případě se stanovuje na **70.000 Kč**.

### čl. V Použití prostředků

1. Finanční prostředky vymezené v čl. III lze použít:
  - a) na příspěvek na podporu činnosti (dále jen **dotace na činnost**)
    - např. příspěvek na úhradu nutných provozních nákladů/výdajů žadatele, příspěvek na údržbu a opravy užívaných zařízení, propagaci činnosti vedoucí k rozšíření členské základny apod.
  - b) na příspěvek na podporu konkrétního projektu (dále jen **dotace na projekt**)
    - např. příspěvek na vydání propagačních materiálů pro příslušnou akci, pronájem prostor potřebných k zajištění akce, vydání určité publikace či tiskoviny, příspěvek na technické zabezpečení akce, příspěvek na zajištění cen pro soutěže, příspěvek na dopravu, příspěvek na pořádání letních táborů pro děti a mládež

(max. do výše prokazatelných nákladů/výdajů ponížených o úhradu účastníků) apod.

2. Finanční prostředky vymezené v čl. III nelze použít:
  - a) na úhradu pohoštění, občerstvení a darů
  - b) poplatky za telefony
  - c) poplatky peněžním ústavům, splátky úvěru a leasingu, úroky z úvěrů, sankční platby (penále, úroky z prodlení, smluvní pokuty...)
  - d) na úhradu daní, daňových poplatků a odvodů
  - e) na nákup věcí osobní potřeby
  - f) na úhradu odměn, mezd a platů funkcionářů žadatele
  - g) na úhradu za alkoholické nápoje a tabákové výrobky
  - h) na nákup dlouhodobého majetku (hmotného nad 40 tis. Kč a nehmotného nad 60 tis. Kč a jeho odpisy)
  - i) DPH, pokud je příjemce plátce DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu v plné či v krácené výši.

## **čl. VI Žadatelé o dotace**

1. O **dotaci na činnost a dotaci na projekt** mohou žádat fyzické a právnické osoby, které působí ve smyslu čl. I bod 2. na území města Kadaně.
2. O **dotaci na projekt** mohou žádat i fyzické a právnické osoby se sídlem na území ČR, jejichž projekt je orientován na aktivity nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru a jsou pořadateli této konkrétní akce na území města Kadaně.
3. Žadatelé o **dotaci na činnost a o dotaci na projekt** jsou oprávněni žádat o dotaci (příspěvek) **maximálně do výše 50%** oprávněných nákladů navrhovaného vyrovnaného rozpočtu výdajů a příjmů uvedeného v žádosti o dotaci.

## **čl. VII Žádosti o dotace na činnost a projekt**

1. Lhůta pro podání žádostí o dotace na činnost nebo projekt je **od 1.1.2020 do 31.1.2020**.
2. Žadatel musí podat žádost na předepsaném formuláři (příloha č.1, 2), k žádosti musí doložit tyto povinné přílohy:
  - kopie registrace žadatele (právnická osoba)
  - kopie výpisu ze živnostenského rejstříku (podnikající fyzická osoba)
  - kopie stanov nebo statutu žadatele (pouze při podané 1. žádosti nebo při jejich změně)
  - kopie dokladu o zřízení bankovního účtu
  - čestné prohlášení, že žadatel nemá nevyrovnané závazky vůči Městu Kadaň a jeho organizacím a vůči státu (finanční úřad, celní úřad, okresní správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny)
  - je-li žadatel plátce DPH, kopii dokladu prokazující registraci k dani z přidané hodnoty a prohlášení, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu

3. Žádosti se podávají písemně, poštou nebo prostřednictvím podatelny MěÚ na adresu:

Městský úřad Kadaň  
ekonomický odbor  
Mírové náměstí 1  
432 01 Kadaň

4. Žadatel musí při podání žádosti předložit dokumenty klubu či spolku, kde budou jasně formulované výše členských příspěvků dle jednotlivých kategorií, např. kdo je osvobozen od placení těchto příspěvků.
5. Ekonomický odbor MěÚ
- zkontroluje úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh a ověří jejich správnost dle veřejně přístupných registrů, příp. ověří totožnost žadatele
  - zajistí informace o zkušenostech s žadatelem z předchozích let
  - zkompletuje žádost pro projednání v radě města
  - zodpovídá za vedení evidence žádostí postoupených k vyřízení radě města a doplněných zápisem o rozhodnutí zastupitelstva města a za vedení evidence smluv o poskytnutí dotace
6. Rada města předloží zastupitelstvu města nejpozději do konce března příslušného kalendářního roku návrhy na přiznání i nepřiznání dotací na činnost/projekt přehledným způsobem v členění na jednotlivé žadatele. Přehled musí obsahovat sumarizaci příspěvků dle jednotlivých organizací.
7. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti se stanovuje do **31.3.2020**.
8. V případě, že nebude schválen rozpočet města, posunují se termíny projednání a schválení dotací do termínu po schválení rozpočtu.

## čl. VIII Posouzení žádostí

1. Prostředky určené **na dotaci na činnost** se rozdělí mezi všechny **oprávněné** žadatele (dle čl. VI) s přihlédnutím **k těmto kritériím**:
- celkový počet registrovaných dětí a mládeže s trvalým pobytem v Kadani
  - výběr členských příspěvků a jeho výše, vlastní finanční spoluúčast na činnosti
  - poskytování jiné podpory činnosti ze strany města Kadaně (bezplatný či zvýhodněný pronájem v prostorách ve vlastnictví města apod.)
  - zkušenosti ze spolupráce s žadatelem z předchozího období
  - zohlednění žadatelů, kteří pomáhají řešit cíle strategického plánu rozvoje města
2. Při posuzování žádostí **o dotaci na projekt** se hodnotí zejména:
- zapojení mládeže a veřejnosti na akci
  - zda se jedná o akci místního, regionálního, celostátního či mezinárodního charakteru
  - účast na akcích celostátního či mezinárodního charakteru
  - hospodárnost a efektivita projektu, podíl spolufinancování
  - zkušenosti ze spolupráce s žadatelem z předchozího období
3. Při zjištění existence jakýchkoliv závazků vůči žadateli o dotaci bude žádost o dotaci okamžitě vyřazena.

## **čl. IX Poskytnutí dotací**

1. O poskytnutí dotací rozhoduje zastupitelstvo města.
2. Oznámení o poskytnutí či neposkytnutí dotace zasílá žadateli ekonomický odbor MěÚ do 15 dnů od přijetí usnesení zastupitelstva města.
3. Dotace v rámci tohoto „Programu“ může být poskytnuta dle čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie jako veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem nebo dle čl. 3 Nařízení EK č. 1407/2013 jako podpora de minimis.
4. Žadatel se na vyzvání dostaví na ekonomický odbor MěÚ, kde je s ním sepsána veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace. Přidělené finanční prostředky převede ekonomický odbor města žadateli tak, jak je ujednáno ve smlouvě.

## **čl. X Kontrola nakládání s dotacemi**

1. Kontrolu nakládání s dotacemi a kontrolu vyúčtování přidělených dotací zajišťuje ekonomický odbor MěÚ, interní audit a výbory zastupitelstva města.
2. Krátkým zápisem do spisu v evidenci smluv o poskytnutých dotacích zhodnotí ekonomický odbor spolupráci příjemce dotace při kontrole vyúčtování dotace. Fotokopie dokladů předložených ke kontrole vyúčtování dotace se přiloží ke spisu.

## **čl. XI Povinnosti žadatelů**

Žadatel je povinen:

1. Umožnit pověřeným členům zastupitelstva města a pověřeným pracovníkům MěÚ kontrolu využití a vyúčtování poskytnuté dotace a kontrolu správnosti a úplnosti údajů uvedených v žádosti.
2. Vést průkaznou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou dotací. Čerpání dotace sledovat odděleně.
3. V případě nevyužití dotace k určenému účelu vrátit do 10 dnů od ukončení akce nebo činnosti příslušnou částku na účet města, s ekonomickým odborem města si domluvit číslo variabilního symbolu.
4. Uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod., že na akci byla poskytnuta dotace z prostředků Města Kadaně. Tyto propagační materiály pak doložit při vyúčtování dotace formou fotodokumentace.

## **čl. XII Vyúčtování dotace**

1. Celkové vyúčtování projektu nebo činnosti, včetně vyúčtování poskytnuté dotace je žadatel povinen předložit **nejpozději do 31.1.2021.**

2. Vyúčtování se podává písemně, poštou nebo prostřednictvím podatelny MěÚ na adresu:

Městský úřad Kadaň  
ekonomický odbor  
Mírové náměstí 1  
432 01 Kadaň

3. Při vyúčtování dotace je nutno kromě dokladů předložit rozvahu a výsledovku, příp. na požádání také účetní knihy: deník, hlavní knihu a další knihy a doklady nebo přehled o příjmech a výdajích (peněžní deník). Vyúčtování musí být v souladu s „Metodikou vyúčtování dotace na činnost (projekt) ostatních žadatelů“.
5. V případě nedodržení rozpočtu dle žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kadaně se výše dotace úměrně krátí. K vrácení části dotace bude příjemce dotace vyzván ekonomickým odborem MěÚ do 15 dnů od rozhodnutí v zastupitelstvu města.
6. Žadatel, který nesplní řádně a včas podmínky stanovené veřejnoprávní smlouvou, uzavřenou za účelem poskytnutí předchozí dotace, nemusí být další dotace poskytnuta.

### **čl. XIII**

#### **Zpracování osobních údajů**

1. Správce osobních údajů zpracovává údaje žadatele za účelem žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města. Tyto údaje správce nikam nepředává, osobní údaje se zpracovávají jen po dobu nezbytně nutnou, stanovenou spisovým a skartačním řádem.
2. Na správce je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet e-mailem nebo osobně v kanceláři tajemníka úřadu. Uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na správce obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
3. Správcem osobních údajů je Město Kadaň, Mírové náměstí 1, 432 01 Kadaň, IČ: 00261912, tel. 474319500, e-mail: [epodatelna@mesto-kadan.cz](mailto:epodatelna@mesto-kadan.cz)
4. Kontakt na pověřence - Ing. Josef Kolařík, tel. 777319140, e-mail: [dpo.kadan@gmail.com](mailto:dpo.kadan@gmail.com)

### **čl. XIV**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Na přiznání dotace není právní nárok.
2. Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů v žádostech i poskytnutých dokladech. Při zjištění nesrovnalostí bude požadováno jejich objasnění. Při zjištění zkreslených nebo nepravdivých údajů vyřadí rada města žadatele pro daný rok ze seznamu žadatelů a v případě, že je příspěvek již vyplacen, doporučí zastupitelstvu města požadovat jeho vrácení v plné výši.
3. Tento program nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstva města 26.9.2019 (usnesení č. 102/2019) a ruší „Program pro poskytování dotací z rozpočtu města Kadaně

na činnost a projekt pro ostatní žadatele“ schválený usnesením zastupitelstva města č. 182/2018 ze dne 13.12.2018.

- Přílohy: č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace na činnost  
č. 2 - Žádost o poskytnutí dotace na projekt  
č. 3 - Smlouva o poskytnutí dotace  
č. 4 - Metodika vyúčtování dotace na činnost (projekt) ostatních žadatelů

V Kadani dne

.....  
PaedDr. Jiří Kulháněk  
starosta města