

# Město Kostelec nad Orlicí



## Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí

Projednáno v Zastupitelstvu města Kostelec nad Orlicí dne: ...2015 Účinnost pravidel k: ... 2015  
Datum vydání: ... 2015

Formální správnost kontroloval: RNDr. Tomáš Kytlík  
Zpracovali: Ing. Miroslava Fiedlerová, Bc. Eva Marková, Běla Kovaříčková, Šárka Slezáková  
Soulad s právními předpisy kontroloval: Mgr. Lenka Grulichová  
Schválil: zastupitelstvo města

---

## ČÁST I.

---

### **Článek 1. Úvod**

Pravidla pro poskytování dotací (dále jen „Pravidla“) z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí mají v souladu s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, vnést do fungování města Kostelec nad Orlicí jednotný postup při poskytování dotací fyzickým a právnickým osobám (žadatel).

Tato Pravidla komplexně upravují poskytování dotací města Kostelec nad Orlicí a stanovují podmínky, kterými jsou povinny se řídit orgány města a příslušné odbory při schvalovacím procesu poskytování dotace.

### **Článek 2. Formy a oblasti dotací**

U dotace poskytované v souladu s vyhlášenými programy dotace není příjemce v rozpočtu města Kostelec nad Orlicí zpravidla jmenovitě uveden, tato dotace je poskytována do výše schválené zastupitelstvem města Kostelec nad Orlicí na daný rozpočtový rok.

Oblasti poskytování dotací lze vymezit zejména následovně:

- využití volného času dětí a mládeže – celoroční pravidelná činnost,
- využití volného času dětí a mládeže – jednorázové akce,
- kultura mládeže i dospělých,
- sport – celoroční pravidelná činnost,
- sport – jednorázové akce,
- drobné veřejně prospěšné a mimořádné aktivity – malé projekty,
- podpora sociálních služeb a služeb navazujících, prevence před rizikovými jevy.

### **Článek 3. Základní pravidla poskytování dotace**

Dotace se poskytuje na základě písemné žádosti, kterou je žadatel povinen podat ve stanoveném termínu na předepsaném formuláři, který tvoří Přílohu č. 1 Pravidel. Žádosti přijímá prostřednictvím podatelny věcně příslušný odbor. Na žádosti podané po stanoveném termínu nebude brán zřetel.

Dotaci lze poskytnout žadatelům na neinvestiční výdaje, které mají:

- a) sídlo, místo podnikání nebo bydliště na území města Kostelec nad Orlicí nebo na jeho území projekt realizuje nebo která zajišťuje veřejně prospěšnou činnost pro občany města Kostelec nad Orlicí (pak nemusí mít sídlo v Kostelci nad Orlicí).
- b) má vyrovnány všechny finanční závazky vůči městu Kostelec nad Orlicí a k organizacím, které město Kostelec nad Orlicí zřídilo a založilo. Za nevyrovnaný závazek se také považuje nedostatečné nebo neprovedené vyúčtování za předchozí období ve stanoveném termínu.



Podáním žádosti nevzniká žadateli na příspěvek právní nárok.

Žadatelem nemůže být příspěvková organizace zřízená městem Kostelec nad Orlicí ani obchodní společnost založená městem Kostelec nad Orlicí.

Dotaci lze použít na účel deklarovaný v žádosti na úhradu nezbytně nutných výdajů realizovaného programu, které prokazatelně souvisejí s realizací služeb a aktivit, na které byla podpora poskytnuta. Do rozpočtu lze zahrnout pouze dodavatelsky realizované výdaje a nikoliv práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů.

Výdaje v účetní evidenci žadatele musí být identifikovatelné, účetně zaevidované, ověřitelné a doložitelné originálními dokumenty.

Dotace slouží jako doplňkový zdroj financování. Procentní podíl účasti žadatele je stanoven pro každou oblast dotaci individuálně.

Dotace se poskytuje na základě veřejnoprávní smlouvy.

Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na účet příjemce, nebo v hotovosti na hlavní pokladně s omezením dle zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti.

Doba čerpání dotace je uvedena ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Dotace není převoditelná na jiný subjekt a nelze z ní také jiný subjekt financovat, pokud nejde o běžné dodavatelsko-odběratelské vztahy.

Příjemce se zavazuje v průběhu realizace podporovaného účelu dotace prokazatelným a vhodným způsobem zviditelňovat a prezentovat poskytovatele dotace a podporovat jeho dobré jméno při své činnosti, zejména např. informovat veřejnost o poskytnutí podpory na svých webových stránkách, zveřejnění v tisku, logo na dresu, reklamní tabule, atd.) a zároveň toto doložit poskytovateli spolu s finančním vypořádáním dotace.

Příjemce je povinen umožnit poskytovateli v souladu se zákonem o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů provedení průběžné a následné kontroly nakládání s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace, jejich použití k účelu, který je vymezen touto smlouvou a předložit při kontrole veškeré účetní záznamy a doklady týkající se podporovaného účelu dotace.

Příjemce je povinen smluvně zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při výkonu finanční kontroly umožnily poskytovateli dotace prověřit jejich účetnictví a účetní záznamy v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly, tj. v rozsahu odpovídajícím podílu jejich účasti na podporovaném účelu dotace.

Příjemce se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10ti dnů od okamžiku změny informovat písemně poskytovatele o všech změnách týkajících se identifikace příjemce dotace (zejména změnu názvu, změna předmětu činnosti má-li vliv na čerpání dotace, změna bankovního spojení, sídla či adresy), změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace a s realizací podporovaného účelu dotace a dále oznámit poskytovateli zahájení insolvenčního řízení nebo vstup právnické osoby do likvidace.

#### **Článek 4.** **Postup přijímání žádostí**

Žadatel si na webových stránkách <http://www.kostelecno.cz/mesto/granty-dotace> stáhne tiskopis žádosti o dotaci (tiskopisy jsou přílohou těchto pravidel) případně k dispozici na příslušném odboru. Formulář podepsaný oprávněnou osobou předkládá nebo zasílá věcně příslušnému odboru prostřednictvím podatelny MěÚ s projektem (nebo bez něj, pokud jsou všechny potřebné informace obsaženy přímo v žádosti) v jednom vyhotovení se všemi požadovanými přílohami. Je přitom povinen dodržet stanovený termín k předkládání žádostí pro danou oblast.



Na každý jednotlivý druh dotace (pravidelná činnost, jednorázová akce, sociální služba) se podává samostatná žádost.

Žadatel, který řádně nevyúčtoval na předepsaném formuláři dosud poskytnutou dotaci do stanoveného termínu, nemůže podat další žádost. Pokud ji podá, bude žádost z dotačního řízení vyřazena.

Místem podání je podatelna MěÚ, nejpozději v poslední den stanovené lhůty. Žádost je podána včas, pokud je poslední den lhůty pro podání žádostí předána držiteli poštovní licence k odeslání. Obálka bude označena druhem projektu a slovem „NEOTVÍRAT“.

Nedílnými přílohami k žádosti jsou:

- a) doklad o právní subjektivitě (dle typu žadatele některý z těchto dokladů):
  - prostá kopie výpisu z obchodního rejstříku ne staršího než 3 měsíce,
  - prostá kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení fyzické osoby nezapisované do obchodního rejstříku,
  - prostá kopie dokladu o legální existenci žadatele, u právnické osoby nezapisované do obchodního rejstříku,
  - prostá kopie občanského průkazu u fyzické, nepodnikající osoby,
  - prostá kopie stanov spolku nebo neziskové organizace s registrací Ministerstva vnitra ČR,
  - prostá kopie zřizovací listiny rozpočtových a příspěvkových organizací, kde zřizovatelem je stát, respektive kraj nebo jiné město,
- b) pověření osoby oprávněné k jednání za žadatele o dotaci (např. výpis z rejstříku, usnesení příslušných orgánů žadatele, zápis z členské schůze, registrační list apod.),
- c) fotokopie dokladu o přidělení identifikačního a daňového identifikačního čísla žadateli,
- d) doklad o vedení platného bankovního účtu, na který budou prostředky dotace poskytnuty,
- e) podrobný popis projektu,
- f) rozpočet,
- g) doklad o provedeném výběrovém řízení, pokud je projekt zajišťován dodavatelsky (v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů),
- h) požadované specifické doklady podle jednotlivých oblastí podpory,
- i) další přílohy specifické pro jednotlivé oblasti podpory.

V případě, že žadatel podal žádost o dotaci v předešlém roce a nedošlo ke změně, nemusí již nedílné přílohy, uvedené v odst. 4, bodě a) až d), k žádosti dokládat znovu, pouze tuto skutečnost uvede v nové žádosti.

Odbor, který žádosti přijímá, vyzve žadatele, aby svou neúplnou žádost doplnil. Nebude-li žádost ve lhůtě stanovené výzvou (nejdéle do 15 dnů od data odeslání výzvy) uvedena do souladu se zadáním, doporučí věcně příslušný odbor grantová komisi její vyřazení. Nesplnění formálních náležitostí a nedodání povinných příloh žádosti jsou důvodem pro vyřazení z dotačního řízení.

Žádosti a jejich přílohy se ukládají na příslušných odborech MěÚ a je s nimi nakládáno podle platných vnitřních směrnic MěÚ. Žadatelům se tyto listiny nevracejí.



## **Článek 5. Posuzování a výběr žádostí**

Administrátor provede věcnou a formální kontrolu správnosti vyplněných žádostí o dotaci včetně jejich příloh.

Ve stanoveném termínu se podané a úplné žádosti projednají ve věcně příslušné komisi rady města Kostelec nad Orlicí nebo pracovní skupině, sestavené pro konkrétní vyhlášenou oblast podpory (dále jen „grantová komise“). Grantová komise navrhne radě města seznam dotace s doporučenou výší finanční podpory.

Při hodnocení žádosti vychází grantová komise zejména z:

- a) přínosu a efektivity projektu pro město Kostelec nad Orlicí a jeho obyvatele (výběr cílové skupiny, její velikost, závažnost cílů, návaznost na další služby či projekty apod.),
- b) časové reálnosti projektu,
- c) věcné reálnosti projektu.

Při své činnosti se grantová komise musí řídit zákonnou úpravou a těmito pravidly. O jednání komise se pořizuje zápis, který musí obsahovat výsledky hlasování u jednotlivých žádostí. Tento zápis je uložen u administrátora. Podpořené žádosti budou zveřejněny na internetových stránkách <http://www.kostelecno.cz/mesto/granty-dotace>.

O poskytnutí dotace rozhoduje na základě návrhu grantová komise rada nebo zastupitelstvo města Kostelec nad Orlicí, které rovněž schvaluje veřejnoprávní smlouvu, kterou připraví administrátor.

O rozhodnutí rady nebo zastupitelstva města Kostelec nad Orlicí vyrozumí administrátor všechny žadatele písemně, a to do 15 dnů od zveřejnění zápisu z jednání rady nebo zastupitelstva.

Neprodleně po podepsání smlouvy je administrátor povinen předat originál smlouvy organizačně-správnímu odboru ke zveřejnění a kopii ekonomickému odboru k vyplacení dotace.

V případě méně závažných porušení Pravidel čerpání bude postupováno dle § 10a odst. 6 z.č. 250/2000 Sb.

V případě nedočerpání dotace je žadatel povinen:

- a) vrátit nevyčerpaný zůstatek dotace na účet města a to nejpozději v termínu pro předložení vyúčtování dotace (jednorázové akce),
- b) informovat administrátora žádosti o nevyčerpaní dotace do 15. 12.,
- c) vrátit nevyčerpaný zůstatek dotace na účet města do 31. 12. kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta (pouze v případě celoročních záležitostí).

Neučiní-li tak, jedná se o porušení rozpočtové kázně dle ust. § 22 z.č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Vrácení prostředků nezakládá právo příjemce na dočerpání finančních prostředků v následujícím roce.

## **Článek 6. Vyúčtování dotace**

Na webových stránkách <http://www.kostelecno.cz/mesto/granty-dotace> na příslušném odboru je k dispozici tiskopis vyúčtování dotace. Podepsaný formulář oprávněnou osobou bude doručen věcně příslušnému odboru prostřednictvím podatelny MěÚ v jednom vyhotovení se všemi požadovanými přílohami. Termín pro podání vyúčtování je:

- 31. 01. následujícího roku u projektů na celoroční činnost,
- poslední den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla ukončena



jednorázová akce.

Vede-li příjemce účetnictví je povinen vést řádnou, úplnou a oddělenou evidenci příjmu a výdajů dotace v souladu se z.č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, z níž musí být zřejmé, že jde o peněžní prostředky hrazené z dotace poskytnuté na základě smlouvy a zajistit průkaznost toho, že konkrétní výdaj nebo příjem je vykazován na podporovaný účel, na nějž byla dotace poskytnuta.

Příjemce je povinen hradit výdaje, které uplatňuje z dotace, pouze z účtu příjemce dotace uvedeného v záhlaví veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí, nejsou-li hrazeny v hotovosti.

Příjemce se zavazuje, že doklady prokazující využití dotace viditelně označí nápisem: „**Hrazeno z dotace města Kostelec nad Orlicí**“, uvést evidenční číslo této smlouvy a výši použité dotace uplatňované do vyúčtování z předloženého dokladu a dále se zavazuje, že tyto doklady neuplatní vůči jinému finančnímu zdroji.



---

## ČÁST II.

---

### SPECIFIKA JEDNOTLIVÝCH OBLASTÍ PODPORY

V následujících článcích jsou vymezeny specifická pravidla a pokyny pro jednotlivé oblasti podpory. Dotace je v těchto oblastech poskytována do výše schválené zastupitelstvem města na daný rozpočtový rok.

#### Článek 7.

#### **Celoroční činnost organizovaná pro děti a mládež**

Věcně příslušný odbor: ekonomický odbor

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba - administrátor: Bc. Hana Bubnová

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** různé zájmové kroužky a oddíly, popř. jiná sdružení pracující celoročně s dětmi a mládeží.

**Žadatelem** mohou být právnické osoby, které vyvíjí celoroční činnost v oblasti volnočasových aktivit dětí a mládeže.

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však ve městě Kostelec nad Orlicí, popř. účastníci akce město Kostelec nad Orlicí reprezentují v jiném regionu republiky nebo v zahraničí.

**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. příslušného kalendářního roku.

#### **Doplňující doklady a jiné specifické náležitosti k žádosti:**

- sestavu s přehledem výdajů na mládež do 19 let v předchozím kalendářním roce s rozčleněním na výdaje (lze použít vzorovou tabulku v příloze č. ....):
- uznatelné výdaje (dále rozčleněné dle jednotlivých nákladových druhů),
- neuznatelné výdaje,
- popis celoročních aktivit žadajícího subjektu, přihlášené soutěže, plánovaná vystoupení,
- reprezentace města na okresní, krajské, celostátní, mezinárodní úrovni
- pravidelnost činnosti (1x nebo vícekrát týdně),
- celkový počet členů, z toho ve věku do 19 let.

**Minimální a maximální výše dotace pro jednu žádost:** z dotace je možné pokrýt max. 80% uznatelných výdajů projektu.

**Minimální podíl spoluúčasti z prostředků příjemce vyjádřený v procentech:** 20% uznatelných výdajů projektu.

#### **Kritéria pro výběr:**

- vztah žadatele k městu Kostelec nad Orlicí (sídlo organizace),
- typ akce,
- počet účastníků.

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** duben příslušného roku.



**Časový harmonogram realizace projektu:** kalendářní rok.

**Uznatelné výdaje:**

- nájemné,
- přepravné,
- jízdné,
- cestovné za přepravu dětí a mládeže automobily organizátorů do výše Kč 4,--/km,
- ubytování,
- materiál a služby související s činností organizace v oblasti mládeže,
- ceny pro soutěžící,
- náklady na propagaci,
- informační materiály.

**Neuznatelné výdaje:** občerstvení, kancelářské potřeby a další služby a materiál nesouvisející přímo z činností organizace v oblasti mládeže.

**Specifické doklady k vyúčtování:** nejsou.

## **Článek 8.** **Jednorázové akce pro děti a mládež**

Věcně příslušný odbor: organizačně-správní odbor

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Šárka Slezáková

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** dětské tábory, víkendové pobyty, soustředění, výměnné pobyty, vystoupení, soutěže a podobně, sportovní akce pořádané jinou než tělovýchovnou organizací.

**Žadatelem:** mohou být fyzické a právnické osoby, které vyvíjí jednorázové činnosti v oblasti volnočasových aktivit dětí a mládeže.

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však ve městě Kostelec nad Orlicí, popř. účastníci akce město Kostelec nad Orlicí reprezentují v jiném regionu republiky nebo v zahraničí.

**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. příslušného kalendářního roku.

**Doplňující doklady a jiné specifické náležitosti k žádosti:**

- charakteristika akce,
- případné úspěchy předchozích let,
- celkový počet členů, z toho ve věku do 19 let.

**Minimální a maximální výše dotace pro jednu žádost:** z dotace je možné pokrýt max. 80% uznatelných výdajů projektu.

**Minimální podíl spoluúčasti z prostředků příjemce vyjádřený v procentech:** 20% uznatelných výdajů projektu.

**Kritéria pro výběr:**

- vztah žadatele k městu Kostelec nad Orlicí (sídlo organizace),
- typ akce,
- počet účastníků, z toho ve věku do 19 let.





**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** duben příslušného roku.

**Časový harmonogram realizace projektu:** kalendářní rok.

**Uznatelné výdaje:**

- pronájem,
- přepravné,
- jízdné,
- cestovné za přepravu dětí a mládeže automobily organizátorů nebo rodičů do výše Kč 4,--/km,
- materiál,
- služby,
- náklady na propagaci,
- ceny pro soutěžící.

**Neuznatelné výdaje:** občerstvení.

**Specifické doklady k vyúčtování:** nejsou.

## **Článek 9.** **Kultura mládeže i dospělých**

Věcně příslušný odbor: organizačně-správní odbor

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Šárka Slezáková

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** činnost v oblasti kulturních a kulturně vzdělávacích aktivit mládeže i dospělých, oživení kulturně společenského života ve městě.

**Žadatelem:** mohou být provozovatelé veřejně prospěšné činnosti (fyzické i právnické osoby) v oblasti kulturních aktivit dospělých, dětí a mládeže (koncerty, divadelní představení, umělecká vystoupení, expozice, výstavy, kulturní činnost atd., volnočasové aktivity).

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však ve městě Kostelec nad Orlicí, popř. účastníci akce město Kostelec nad Orlicí reprezentují v jiném regionu republiky nebo v zahraničí.

**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. příslušného kalendářního roku.

**Doplňující doklady a jiné specifické náležitosti k žádosti:**

- celkový počet členů, z toho ve věku do 19 let,
- název akce, ročník, místo a termín konání akce, garanta akce, způsob zajištění bezpečnosti akce (policie, hasiči, záchranná služba) cílovou skupinu,
- charakteristika projektu obsahující souhrnné informace o projektu, působnost projektu, komu je projekt určen.

**Minimální a maximální výše dotace pro jednu žádost:** z dotace je možné pokrýt max. 80% uznatelných výdajů projektu týkajícího se oblasti mládeže a 60% uznatelných výdajů týkajících se práce s dospělými.

**Minimální podíl spoluúčasti z prostředků příjemce vyjádřený v procentech:** 20% uznatelných výdajů projektu týkajících se oblasti mládeže a 40% uznatelných výdajů týkajících se práce s dospělými.

**Kritéria pro výběr:**



- vztah žadatele k městu Kostelec nad Orlicí (sídlo organizace),
- typ akce,
- počet účastníků, z toho ve věku do 19 let.

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** duben příslušného roku.

**Časový harmonogram realizace projektu:** kalendářní rok.

**Uznatelné výdaje:**

- pronájem,
- přepravné,
- jízdné,
- cestovné za přepravu dětí a mládeže automobily organizátorů nebo rodičů do výše Kč 4,--/km,
- ubytování,
- jednorázový spotřební materiál související s pořádanou akcí,
- služby,
- odměny a honoráře účinkujícím,
- reklama a propagace.

**Neuznatelné výdaje:** občerstvení.

**Specifické doklady k vyúčtování:** nejsou.

## **Článek 10.** **Sport – celoroční pravidelná činnost**

Věcně příslušný odbor: ekonomický odbor

Doručovací adresa – administrátor: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Bc. Hana Bubnová

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** celoroční pravidelná činnost sportovních organizací s mládeží do 19 let.

**Žadatelem:** mohou být právnické osoby, které vyvíjí činnost v oblasti sportu a tělovýchovy.

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však v Kostelci nad Orlicí popř. město Kostelec nad Orlicí reprezentují v jiném regionu republiky nebo v zahraničí.

**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. kalendářního roku.

**Doplňující doklady a jiné specifické náležitosti k žádosti:**

- popis celoročních aktivit žadajícího subjektu,
- jednorázová úhrada nájmů, výdajů na provoz a zabezpečení v zařízeních na území města Kostelce nad Orlicí za minulý kalendářní rok,
- výčet případných úspěchů nadregionálního významu,
- umístění v soutěžích, postupy, sestupy, nový oddíl,
- přihlášené soutěže družstev v novém soutěžním ročníku,
- celkový počet členů, z toho ve věku do 19 let,
- jmenný seznam dle kategorií dětí a mládeže do 19 let (včetně roku narození),



- žadatel o příspěvek zařadí do celoroční práce i případné vlastní jednorázové akce včetně nákladovosti.

#### **Kritéria pro výběr:**

- celkový počet členů organizace (účastníků projektu), z toho ve věku do 19 let,
- přínos pro město Kostelec nad Orlicí.

**Minimální a maximální výše dotace pro jednu žádost:** z dotace je možné pokrýt max. 80% uznatelných výdajů projektu.

**Minimální podíl spoluúčasti z prostředků příjemce vyjádřený v procentech:** 20%.

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** projednání i rozhodnutí do konce dubna daného roku.

**Časový harmonogram realizace projektu:** celý kalendářní rok.

#### **Uznatelné výdaje:**

- přepravné,
- jízdné,
- cestovné za přepravu dětí a mládeže automobily organizátorů nebo rodičů do výše Kč 4,--/km,
- ubytování,
- startovné,
- nájemné za sportovní zařízení, na které není uzavřena nájemní smlouva s městem Kostelec nad Orlicí,
- výdaje na provoz sportovního zařízení (energie – voda, plyn, elektřina), vykázané v poměru na mládež do 19 let,
- sportovní materiál,
- služby nezbytné k zabezpečení sportovní činnosti,
- náhrady rozhodčím,
- náklady na propagaci,
- ceny pro soutěžící.

#### **Neuznatelné výdaje:**

- investiční výdaje
- opravy a údržba tělovýchovných zařízení,
- další provozní výdaje (úklid, pojištění a vedení účetnictví, náklady na telefonní poplatky a internet atd.),
- materiál a služby nesouvisející se sportovní činností,
- mzdové náklady hráčů a ostatních funkcionářů sdružení, mzdové náklady funkcionářů svazů,
- pokuty, penále, výdaje na správní poplatky, daně,
- další náklady související se sportovní činností, které je dle zvláštních předpisů (např. svazových) žadatel povinen hradit,
- občerstvení.

#### **Specifické doklady k vyúčtování:**

- sestavu s přehledem výdajů na mládež do 19 let v předchozím kalendářním roce s rozčleněním na výdaje (lze použít vzorovou tabulku v příloze č. ...):



- uznatelné, dále rozčleněné dle jednotlivých nákladových druhů,
- neuznatelné,
- výroční zpráva za předcházející rok (soutěžní ročník), zpráva o soustředění.

## **Článek 11.** **Sport – jednorázové akce**

Věcně příslušný odbor: organizačně-správní odbor

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Šárka Slezáková

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** pořádání sportovních akcí pro mládež do 19 let (jednorázové akce) sportovními organizacemi.

**Žadatelem:** mohou být právnické osoby (organizace) i fyzické osoby, které vyvíjí činnost v oblasti sportu a tělovýchovy.

**Lokalizace programu:** území města Kostelec nad Orlicí.

**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. kalendářního roku.

**Doplňující doklady a jiné specifické náležitosti k žádosti:**

- popis celoročních aktivit žadajícího subjektu,
- celkový počet členů, z toho ve věku do 19 let,
- výčet případných úspěchů nadregionálního významu,
- místo a termín konání akce včetně plánovaného položkového rozpočtu.

**Kritéria pro výběr:** celkový počet členů organizace (účastníků projektu), z toho počet ve věku do 19 let, přínos pro město Kostelec nad Orlicí.

**Minimální a maximální výše dotace pro jednu žádost:** z dotace je možné pokrýt max. 80% uznatelných výdajů projektu.

**Minimální podíl spoluúčasti z prostředků příjemce vyjádřený v procentech:** 20%.

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** projednání i rozhodnutí do konce dubna daného roku.

**Časový harmonogram realizace projektu:** celý kalendářní rok.

**Uznatelné výdaje:**

- nájemné za sportovní zařízení,
- ceny pro soutěžící,
- služby a spotřební materiál na zajištění sportovní akce,
- občerstvení pro soutěžící do 19 let

**Neuznatelné výdaje:**

- opravy a údržba tělovýchovných zařízení,
- investiční činnost,
- občerstvení ostatní než uznatelné, mzdy a odměny.



## **Článek 12.** **Drobné veřejně prospěšné a mimořádné aktivity – malé projekty** **(dotace max. 5 000,- Kč)**

Věcně příslušný odbor: organizačně-správní odbor

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Šárka Slezáková

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** dotace spolkům a NNO, humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí.

**Žadatelem:** mohou být fyzické a právnické osoby, které provozují veřejně prospěšnou činnost vztahující se k městu Kostelec nad Orlicí.

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však v Kostelci nad Orlicí, popř. město Kostelec nad Orlicí reprezentují v jiném regionu republiky nebo v zahraničí nebo žadatel poskytuje humanitární a sociální pomoc občanům města Kostelec nad Orlicí mimo území města.

**Termín podávání žádostí:** 01. 01. – 31. 10.

**Jiné specifické náležitosti k žádosti:** nejsou

**Kritéria pro výběr:**

- vztah žadatele a aktivity k městu Kostelec nad Orlicí (sídlo organizace),
- počet účastníků.

**Termín podávání žádostí:** nejpozději do 25. dne daného měsíce

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** 1x měsíčně

**Časový harmonogram realizace projektu:** příslušný kalendářní rok.

**Neuznatelné výdaje:**

- nákup darů (s výjimkou cen v soutěžích),
- úhrada platů, mezd, ostatních osobních výdajů a honorářů.

## **Článek 13.** **Podpora sociálních služeb a služeb navazujících, prevence před rizikovými jevy**

Věcně příslušný odbor: odbor sociálních věcí

Doručovací adresa: Město Kostelec nad Orlicí, Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Kontaktní osoba – administrátor: Bc. Eva Marková

**Cíle a zaměření oblasti dotace:** dotace spolkům a NNO, humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti sociálních služeb, podpory rodin, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality apod.

**Žadatelem:** mohou být fyzické a právnické osoby, které provozují veřejně prospěšnou činnost vztahující se k městu Kostelec nad Orlicí.

**Lokalizace programu:** žadatel působí na území města Kostelec nad Orlicí, program se uskutečňuje v lokalitě odpovídající charakteru akce, převážně však v Kostelci nad Orlicí nebo žadatel poskytuje humanitární a sociální služby či pomoc občanům města Kostelec nad Orlicí mimo území města Kostelec nad Orlicí, případně terénní práci v rámci území ORP Kostelec nad Orlicí.



**Termín podávání žádostí:** 01. 02. – 28. 02. kalendářního roku.

**Kritéria pro výběr:**

- vztah žadatele a aktivity k městu Kostelec nad Orlicí,
- spolupráce s odborem sociálních věcí MěÚ Kostelec nad Orlicí,
- soulad s Plánem rozvoje SS a služeb navazujících.

**Termín projednání a rozhodnutí o žádostech:** projednání i rozhodnutí do konce dubna daného roku.

**Časový harmonogram realizace projektu:** příslušný kalendářní rok.

**Neuznatelné výdaje:**

- nákup darů (s výjimkou cen v soutěžích),
- pohoštění.

**Uznatelné výdaje:**

- provozní náklady,
- nájemné,
- cestovné,
- dodavatelské služby
- mzdové výdaje.

---

## ČÁST III.

---

### **Článek 14.**

#### ***Kontrola a hodnocení poskytované dotace***

Věcně příslušný odbor, který poskytnutí dotace zajišťuje, provádí také vyhodnocení jejího využití a hodnocení dosažených cílů dotace. Možnost provádět kontroly a posoudit správnost jejího využití má poskytovatel během jejího poskytování a následně bez časového omezení.

### **Článek 15.**

#### ***Předběžná veřejnosprávní kontrola***

Bude provedena u všech žadatelů o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí před předložením žádosti k posouzení. Kontrolorem provádějícím předběžnou veřejnosprávní kontrolu je administrátor příslušné žádosti. Předmětem kontroly budou zejména tyto skutečnosti:

- a) doklad o právní subjektivitě (dle typu žadatele některý z těchto dokladů):
  - prostou kopie výpisu z obchodního rejstříku ne staršího než 3 měsíce,
  - prostou kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení fyzické osoby nezapsované do obchodního rejstříku,
  - prostou kopie dokladu o legální existenci žadatele, u právnické osoby nezapsované do obchodního rejstříku,
  - prostou kopie občanského průkazu u fyzické, nepodnikající osoby,
  - prostou kopie stanov občanského sdružení, spolku nebo neziskové organizace s registrací Ministerstva vnitra ČR,



- b) prostou kopie zřizovací listiny rozpočtových a příspěvkových organizací, kde zřizovatelem je stát, respektive kraj nebo město,
- c) pověření osoby oprávněné k jednání za žadatele o dotaci (např. výpis z rejstříku, usnesení příslušných orgánů žadatele, zápis z členské schůze, registrační list pod.), prostá kopie dokladu o přidělení identifikačního a daňového identifikačního čísla žadateli,
- d) čestné prohlášení, že žadatel vede řádně účetnictví podepsané příslušným statutárním orgánem žadatele,
- e) doklad o vedení platného bankovního účtu, na který budou prostředky dotace poskytnuty (kopie výpisu z účtů, ze kterého je patrný žadatel).

Předběžná veřejnosprávní kontrola bude prováděna v prostorách MěÚ. Žádost, která nebyla podrobena předběžné veřejnosprávní kontrole, nemůže být předložena ke schválení radě nebo zastupitelstvu města Kostelec nad Orlicí. Veřejnoprávní smlouva může být podepsána až po ověření všech výše uvedených skutečností.

Dotace nemůže být poskytnuta, pokud budou zjištěny následující skutečnosti:

- i. žadatel právně neexistuje nebo osoba, která jedná za žadatele, není k tomuto jednání oprávněna,
- ii. žadatel nevede řádně účetnictví,
- iii. žadatel je dlužníkem města Kostelec nad Orlicí, má daňové závazky po splatnosti u finančního úřadu a tyto nejsou zajištěny povoleným splátkováním ze strany finančního úřadu,
- iv. žadatel je v úpadku (konkurz nebo vyrovnání),
- v. bankovní účet, na který má být zaslána finanční dotace, není ve vlastnictví žadatele,
- vi. ostatní skutečnosti, které mohou vést k neúčelnému, neekonomickému nebo neefektivnímu hospodaření s prostředky dotace nebo k jejímu vynaložení v rozporu se zákonem.

Zápis o provedené předběžné veřejnosprávní kontrole je součástí formuláře žádost (Příloha č. 1).

## **Článek 16. Průběžná veřejnosprávní kontrola**

Bude provedena namátkově na místě u žadatelů, kterým byla poskytnuta veřejná finanční dotace přesahující 50 tis. Kč. Tuto kontrolu zajišťují starostou pověřeni pracovníci MěÚ, zpravidla administrátor žádosti a pracovník ekonomického odboru, na jehož žádost může starosta pověřit k výkonu kontroly i další přizvané osoby dle §16 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole v platném znění). Předmětem této kontroly, která bude provedena na místě u příjemce dotace, budou zejména tyto skutečnosti:

- a) účetní zachycení dotace,
- b) účel využití prostředků dotace,
- c) pokud je veřejná finanční dotace poskytnuta na nákup konkrétního majetku nebo služeb, fyzicky se ověří fyzická existence tohoto majetku nebo služeb, cenová přiměřenost a způsob výběru dodavatele majetku nebo služeb, jejich zachycení v účetní evidenci,
- d) pokud budou zjištěny nedostatky, další dotace bude zastavena až do doby jejich odstranění.



## **Článek 17. Následná kontrola**

Bude provedena po skončení kalendářního roku nebo po vyúčtování akce, na které se podílely veřejné prostředky z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí. Zápis o provedené veřejnosprávní kontrole je součástí vyúčtování. Veřejnosprávní kontrola na místě bude provedena u namátkově vybraných příjemců dotace, kdy tato přesáhla v souhrnu 50 tis. Kč za kalendářní rok. Z preventivních důvodů bude namátkově provedena veřejnosprávní kontrola i u příjemců nižší dotace.

Pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly na místě u fyzických nebo právnických osob, které jsou žadatelem nebo příjemcem dotace, vydává starosta města Kostelec nad Orlicí. Zaměstnanci města Kostelec nad Orlicí pověřeni výkonem veřejnosprávní kontroly na místě se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., O finanční kontrole ve veřejné správě. Kontrolní oprávnění používají v rozsahu nezbytném pro splnění účelu kontroly hospodaření s veřejnou podporou. Plánování a koordinaci veřejnosprávních kontrol na místě zajišťuje starosta ve spolupráci s vedoucí ekonomického odboru. Předmětem kontroly budou zejména tyto skutečnosti:

- a) účetní zachycení dotace a její použití v účetních knihách,
- b) kontrola všech dokladů, které se váží k vynaložení prostředků z rozpočtu města Kostelec nad Orlicí,
- c) ověření, zda dotace splnila svůj účel a prostředky byly vynaloženy účelně, hospodárně a efektivně,
- d) kontrola vyúčtování celého projektu včetně spoluúčasti příjemce dotace.

---

## **ČÁST IV. - Závěr**

---

### **Článek 18. Aktualizace**

V případě rozporu ustanovení Pravidel s právními předpisy, které vstoupí v účinnost po vydání pravidel, má přednost příslušný právní předpis. Vedoucí ekonomického odboru je povinna v takovém případě předložit zastupitelstvu návrh na změnu Pravidel, pokud jde o přílohy Pravidel, pak je sama aktualizuje.

### **Článek 19. Závěrečná ustanovení**

Tato Pravidla, která schválilo zastupitelstvo města Kostelec nad Orlicí dne ... 2015 usnesením č. .../2015, nabývají platnosti dnem schválení zastupitelstvem města Kostelec nad Orlicí a účinnosti dnem ... 2015.

**František Kinský**  
starosta

**Ing. Tomáš Langr**  
místostarosta

