

**MĚSTO RALSKO**  
Kuřívody 701, Ralsko PSČ 471 24, tel.: 487 898 121  
[podatelna@mestoralsko.cz](mailto:podatelna@mestoralsko.cz)

### DOTAČNÍ FOND MĚSTA RALSKO

- 1) Statut dotačního fondu města Ralsko
- 2) Pravidla pro poskytování dotací z programu

POČET STRAN: 8

Počet příloh: 4

Platnost od: 4. 9. 2019

<b>Zpracovala:</b>	Mgr. Šárka Kalvová
<b>Funkce:</b>	místostarostka města
<b>Dne:</b>	29. 7. 2019

#### **Statut dotačního fondu města Ralsko**

Dotační fond města Ralsko byl zřízen usnesením Zastupitelstva města Ralsko č. **Z - 07/19/19** ze dne 4. 9. 2019, jako trvalý peněžní fond, v souladu s ustavením § 84 odst. 2 písm. c) zákona o obcích č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 5 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

## **1. Účel dotačního fondu**

1.1 Účelem dotačního fondu je zajištění a sdružení finančních prostředků za účelem poskytování finanční podpory projektů, akcí a činností pořádaných na území města Ralsko, či mimo město, avšak vždy s přínosem pro občany města Ralsko a propagaci města.

### **1.2 Formy finanční podpory:**

- a) Finančního daru
- b) Vyrovnávací platby sociálních služeb v základní síti Libereckého kraje
- c) Účelové dotace vybranému příjemci na schválený projekt

## **2. Finanční zdroje dotačního fondu**

### **2.1 Dotační fond je tvořen:**

- a) Přidělením finančních prostředků z rozpočtu města
- b) Zůstatkem finančních prostředků dotačního fondu k 31. 12. předchozího roku
- c) Vrácenými a nevyčerpanými finančními prostředky poskytnutých z dotací
- d) Finančními prostředky z darů
- e) Úroky ze zůstatku finančních prostředků na účet DF

2.2 O konečné výši finančních prostředků rozhoduje zastupitelstvo města při schvalování rozpočtu města.

## **3. Správa fondu**

3.1 Správu a evidenci dotačního fondu zabezpečuje finanční oddělení a oddělení rozvoje, MH a ŽP Městského úřadu Ralsko.

### **3.2 Oddělení rozvoje, MH a ŽP odpovídá:**

- Za formální posouzení podaných žádostí
- Přípravu podkladů materiálů do RM a ZM a vyhlášení programů
- Zveřejnění výsledků řízení o programových žádostech na webových stránkách města
- Za poskytnutí informací o plnění a čerpání dotačního fondu orgánům města
- Za přípravu návrhů jednotlivých dotačních programů v součinnosti s příslušnými úseky (úsek kultury, sociální, městská policie apod.)

### **3.3 Finanční oddělení odpovídá:**

- Za řádné vedení účetní evidence dotačního fondu
- Za řízení finančních toků fondu
- Za zpracování závěrečného účtu

3.4 O rozdělování finančních prostředků z dotačního fondu příjemcům rozhoduje zastupitelstvo města nebo rada města dle výše požadované dotace. Dotační fond se využívá v souladu s pravidly pro poskytování dotací.

#### **4. Použití dotačního fondu**

4.1 Dotační fond slouží k financování podpory projektů, činností, akcí a ke krytí investičních a neinvestičních výdajů.

4.2 V rámci dotací stanoví město podmínky, za kterých je možné žádat o dotaci na konkrétní aktivity. Soubor těchto podmínek (oprávnění žadatelé, podporované aktivity, výše dotace apod.) je uveden v příslušném dotačním programu.

**4.3 Dotační programy vyhlašuje Rada města Ralsko svým usnesením. Dotační program je zveřejněn na úřední desce po dobu 30 dnů před termínem podávání žádostí o dotaci.**

4.4 Rada města je oprávněna vyhlásit jeden či více dotačních programů.

#### **4.4 Dotační programy**

*Program v oblasti tělovýchovy a sportu*

*Program v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže*

*Program v oblasti ochrany životního prostředí*

*Program protidrogových aktivit a prevence kriminality*

*Program kultury a zájmové činnosti*

#### **5. Závěrečné ujednání**

5.1 Statut dotačního fondu byl schválen Zastupitelstvem města Ralsko usnesením č. **Z - 07/19/19** ze dne 4. 9. 2019 a nabývá účinnosti dnem schválení.

# **Pravidla pro poskytování dotací z programu**

## **Čl. 1 Základní ustanovení**

1.1 Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z programu.

1.2 Pravidla se řídí zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 2 Možnosti využití dotace**

2.1 Město Ralsko poskytuje dotace za účelem podpory v oblasti:

- a) tělovýchovy a sportu
- b) rodiny a využití volného času dětí a mládeže
- c) ochrany životního prostředí
- d) požární ochrany
- e) sociální a zdravotní
- f) protidrogových aktivit a prevence kriminality
- g) kultury a zájmové činnosti

2.2 Dotaci lze poskytnout na neinvestiční a investiční výdaje. Konkrétní účel dotace, na který budou finanční prostředky čerpány, bude uveden ve smlouvě.

2.3 **Dotaci nelze použít k úhradě nákladů:**

- a) pohoštění a dary
- b) nákup cen pro soutěžící ve formě alkoholických nápojů a tabákových výrobků
- c) mzdy zaměstnanců, ostatní osobní náklady a odvody na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců žadatele
- d) zálohové platby a platby paušálních výdajů
- e) leasing, úhradu úroků z úvěrů a půjček, platby pokut, penále, pojištění
- f) nákup věcí osobní spotřeby, které nesouvisí s činností akce

## **Čl. 3 Oprávnění žadatelé o dotaci**

3.1 Žadatelem o dotaci může být právnická i fyzická osoba.

3.2 Žadatelem nemůže být organizace zřízená nebo založená městem Ralsko.

## **Čl. 4 Přijímání žádostí, její náležitosti a podmínky poskytnutí dotace**

4.1 Před přijímáním žádostí o dotace se záměr poskytnout dotace zveřejní na úřední desce (elektronické) minimálně 30 dní před lhůtou pro podání žádosti.

4.2 Místem podání žádostí je podatelna Městského úřadu v Ralsku. V případě podání žádostí prostřednictvím poštovních služeb, rozhoduje datum podacího razítka.

4.3 Konečný termín pro podávání žádostí bude stanoven v konkrétní výzvě k předkládání

žádostí o dotace. Na žádost o dotaci podanou mimo vyhlášený termín nebude brán zřetel, a bude automaticky vyřazena.

- 4.4 Žadatel o dotaci podá písemnou žádost na předepsaném formuláři spolu se všemi požadovanými přílohami. Pokud žádost není úplná, bude žadatel vyzván k jejímu doplnění. Pokud nebudou závady do určeného termínu odstraněny, bude žádost vyřazena.
- 4.5 Žadatel může podat v jedné výzvě 3 žádosti, pokud je každá zaměřena na jinou činnost (akci) nebo jinou cílovou skupinu.
- 4.6 Projekt musí obsahovat konkrétní a kontrolovatelný záměr, mít reálný rozpočet, přínos pro město a jeho obyvatele a musí být ukončen v běžném roce.
- 4.7 Výjimkou je žadatel, který požadované přílohy (či jejich část) předložil poskytovateli již v minulých letech – ten předkládá přílohy pouze při jejich změně. V případě, že nedošlo k žádné změně, uvede skutečnost, že již byly povinné přílohy předloženy a jsou stále platné, tj. že nenastaly žádné rozhodné změny.
- 4.8 **Dotace nemůže být přidělena žadateli, který ke dni podání žádosti:**

- nemá vyrovnány závazky vůči městu Ralsko nebo vůči organizacím, u kterých je město zřizovatelem či zakladatelem, včetně organizací, ve kterých má město Ralsko majoritní podíl
- má daňový nedoplatek u správce daně příslušného pro správu jeho daně z příjmu (za daňový nedoplatek se nepovažuje částka daňového nedoplatku, který byl rozhodnutím správce daně posečkáán, nebo byla povolena jeho úhrada ve splátkách)
- dluží pojistné na sociálním zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a veřejné zdravotní pojištění
- je dlužníkem v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb. Insolvenční zákon
- je osobou, na jejíž majetek byla nařízena exekuce nebo byl podán návrh na exekuci

Tyto skutečnosti prokazuje žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o dotaci. Součástí čestného prohlášení je i souhlas žadatele dotace ověřit si pravdivost čestného prohlášení.

**K vyplněnému formuláři žádosti musí žadatel dále přiložit:**

- u spolku - kopii platných stanov, výpis ze spolkového rejstříku
- u obecně prospěšné společnosti - kopii zakládací listiny a výpis z rejstříku o.p.s.
- církevní a náboženská společnost - kopii zřizovací listiny, statutu a potvrzení Ministerstva kultury ČR o existenci žadatele
- u příspěvkových a dalších neziskových organizací kopii zřizovací listiny
- u obchodních společností výpis z obchodního rejstříku
- u fyzických osob dle povahy žádosti je dokladem oprávnění k podnikání v dané činnosti
- u fyzických osob ostatních je dokladem čestné prohlášení dle vzoru v příloze č. 1
- informaci, které další právnické nebo fyzické osoby se podílejí na projektu
- informaci, u kterých dalších subjektů bylo požádáno o sponzorský dar, dataci, příspěvek apod.

## Čl. 5 Hodnocení žádostí

5.1 Hodnocení žádostí začíná běžet až po uplynutí termínu pro přijímání žádostí o dotace.

Všechny zaevidované žádosti budou vyhodnoceny z hlediska:

- a) **úplnosti žádosti a obsahu všech náležitostí** – pověřenými zaměstnanci oddělení rozvoje, MH a ŽP
- b) **finanční stránky** – pověřenými zaměstnanci finančního oddělení

5.2 Kritéria přijatelnosti a vhodnosti projektu:

### Kritéria přijatelnosti žadatele a projektu

- a) *žadatel nemá vůči městu a jím řízených organizací žádné dluhy*
- b) *žádost splňuje oblast podpory*

### Kritéria vhodnosti projektu

- a) *žadatel vykonává daný druh činnosti nebo pořádá akci dlouhodobě*
- b) *činnost/akce se koná v katastru města*
- c) *rozsah činnosti/akce (přínos projektu pro město a jeho občany)*
- d) *účastníci činnosti/ akce jsou obyvatelé města*
- e) *aktuálnost a potřebnost projektu*
- f) *činnost/akce je uskutečněním vhodná pro propagaci města*
- g) *předpoklad udržitelnosti projektu*

5.3 Na základě doporučení oddělení rozvoje, MH a ŽP a finančního oddělení rozhodne o poskytnutí dotace a její výši rada města nebo zastupitelstvo města dle výše požadované dotace.

## Čl. 6 Schvalovací proces

- 6.1 O celkovém přidělu finančních prostředků do dotačního fondu v daném kalendářním roce rozhoduje zastupitelstvo města při schvalování rozpočtu na daný rok.
- 6.2 **Žádosti o poskytnutí dotace a nevratných finančních výpomocí do částky 50 000,- Kč budou předloženy ke schválení radě města, návrhy na udělení dotací nevratných finančních výpomocí nad 50 000,- Kč budou předloženy ke schválení zastupitelstvu města. V případě poskytování peněžitých darů ve výši nad 20 000,- Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce se jedná o vyhrazenou pravomoc zastupitelstva.**
- 6.3 Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 6.4 Žadatel bude vyzooměn o výsledku projednání jeho žádosti do 15 dnů od podpisu zápisu usnesení rady nebo zastupitelstva města.
- 6.5 Finanční prostředky jsou úspěšným žadatelům poskytovány na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o udělení dotace mezi městem a podpořeným subjektem.
- 6.6 Dotace je žadateli poskytnuta po oboustranném podpisu smlouvy převodem na účet.
- 6.7 Dotace musí být vyčerpána v kalendářním roce, v němž byla poskytnuta.

- 6.8 Pokud žadatel dotace čerpá na danou aktivitu dotaci z jiného zdroje, musí tuto skutečnost oznámit poskytovateli dotace, tj. městu Ralsko. Musí uvést výši další dotace a aktivity z toho financované. Nesmí tytéž náklady vyúčtovat u více poskytovatelů dotace. Nenahlášení je klasifikováno jako hrubé porušení smlouvy o dotaci, což může mít za následek vrácení dotace.

## Čl. 7 Vyúčtování dotace a jeho náležitosti

- 7.1 Žadatel je povinen předložit a doručit Městskému úřadu Ralsko v Kuřívodch nejpozději do 15. února roku následujícího po roce, ve kterém byla poskytnuta dotace, vyúčtování dotace poskytnuté na činnost (provoz), a to v souladu s uzavřenou smlouvou.
- 7.2 Vyúčtování dotace poskytnuté na uspořádání akcí je žadatel povinen předložit a doručit nejpozději do 30 dnů od termínu realizace akce. V případě, že je dotace poskytována na již zrealizovanou akci, je žadatel povinen předložit vyúčtování dotace do 30 dnů od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
- 7.3 **Vyúčtování dotace provádí žadatel předložením:**
- a) přehledu skutečných příjmů (výnosů) a skutečných výdajů (nákladů) celého projektu
  - b) přehledu výdajů (nákladů) projektu hrazených z dotace
  - c) kopií daňových dokladů (paragony, faktury) včetně dokladů o jejich úhradě (výdajový doklad nebo výpisů z účtu), příjmových dokladů
  - d) dokladu prokazující propagaci města a realizaci akce, např. fotodokumentace, prezenční listina atd.
- 7.4 Údaje na účetních dokladech musí souhlasit se schváleným účelem použití příspěvku. V případě faktur, z jejichž textu přímo účel účtované dodávky materiálu či služeb nevyplývá (či se odkazuje na uzavřenou smlouvu či objednávku), žadatel je povinen k faktuře doložit i další doklady, ze kterých je již účel znatelný.

## Čl. 8 Kontrola čerpání dotace a sankční ustanovení

- 8.1 Dotaci lze použít pouze na konkrétní účely schválené radou nebo zastupitelstvem města a uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- 8.2 V případě schválení dotace musí být poskytovatelem jmenovaným zástupcům umožněna průběžná kontrola čerpání dotace se zaměřením na účel schválený radou nebo zastupitelstvem města a vyspecifikovaný smlouvou o udělení dotace.
- 8.3 Žadatel je povinen v případě neoprávněného použití nebo pozdního předložení vyúčtování poskytnuté dotace ji neprodleně vrátit v plné výši na účet města. Podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je porušením rozpočtové kázně každé neoprávněné použití či zadržetí peněžních prostředků patřících či svěřených územnímu samosprávnému celku.
- 8.4 Za porušení rozpočtové kázně uloží poskytovatel dotace příjemci odvod až do výše neoprávněně použitých nebo zadržovaných finančních prostředků.
- 8.5 Za porušení rozpočtové kázně je příjemce povinen zaplatit penále ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých či zadržovaných prostředků, nejvýše však do výše této částky.
- 8.6 Kontrolu nad dodržováním těchto zásad zajišťuje kontrolor městského úřadu, který zajišťuje veřejnosprávní kontrolu.

- 8.7 Žadatel se zavazuje, že v případě potřeby bude jeho účetnictví otevřeno veřejnosprávní kontrole.
- 8.8 Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v žádostech i poskytnutých dokladech při zjištění zkreslených nebo nepravdivých údajů bude požadováno jejich objasnění. Na základě zjištěných skutečností rada nebo zastupitelstvo města rozhodne o dalším postupu.

## **Čl. 9 Závěrečná ustanovení**

9.1 Pravidla pro poskytování dotací z programu byly schváleny Zastupitelstvem města Ralsko dne 4. 9. 2019 **usnesením č. Z – 07/19/19** a nabývají účinnosti dnem schválení.

### **Přílohy:**

- Příloha č. 1 – Čestné prohlášení fyzické osoby  
Příloha č. 2 – Žádost o dotaci z programu  
Příloha č. 3 – Vyúčtování dotace  
Příloha č. 4 – Závěrečná zpráva



**Příloha č. 1**

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ**

Já níže podepsaný :

.....

(jméno, příjmení - fyzická osoba)

Bytem:

.....

.....

Datum

narození:.....

Prohlašuji, že jsem fyzická osoba provozující činnost v oblasti tělovýchovy a sportu, cestovního ruchu, sociálních služeb, podpory rodin a mládeže, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí \*).

V ..... dne .....

Podpis .....

\*) nehodící se škrtněte

## Příloha č. 2

<b>Žádost o dotaci z programu města</b>	
<b>I. Žadatel</b>	
Název organizace/jméno žadatele	
Právní forma žadatele (o. p. s., spolek, fyzická osoba aj.)	
Sídlo/adresa žadatele	
IČ (pokud je přiděleno)/datum narození (fyzická osoba nepodnikající)	
Webové stránky	
Statutární zástupce (jméno, funkce, adresa)	
Telefon, e-mail, datová schránka	
Název peněžního ústavu a číslo účtu	
Osoba zodpovědná za projekt (jméno, adresa)	
Telefon, e-mail	
<b>II. Předkládaný projekt</b>	
Název projektu:	
Oblast podpory:	
Stručný popis projektu (např. druh aktivity, jaké činnosti budou podpořeny, pro koho je akce určena apod.) Lze uvést v samostatné příloze.	
Ročník projektu	
Místo konání	
Termín konání	
Předpokládaný počet účastníků (kterým akce nebo činnost poslouží)	
Celkové náklady projektu Výše požadované dotace Účel požadované dotace	
Partneři, kteří projekt spolufinancují	
<b>III. Finanční rozvaha celého projektu</b>	
Jednotlivé položky náklady - např. vybavení, spotřební materiál, nákup zboží, nájem, ceny aj.	
Náklady	
Celkové náklady	





<b>Celkové příjmy</b>	

Podpis žadatele, či statutárního zástupce:

<b>Přehled předložených dokladů</b>			
<b>Pořadové číslo dokladu</b>	<b>Doklad číslo (faktura, výpis z účtu, paragon, pokladní doklad)</b>	<b>Účel využití dotace</b>	<b>Částka v Kč: (částka na dokladu)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Předložte kopie uvedených dokladů na částku poskytnutou městem Ralsko.

## Příloha č. 4

### Závěrečná zpráva o realizaci projektu podpořeného z programu

#### Údaje o příjemci dotace:

Jméno právnické osoby: Adresa sídla: IČO: Bankovní spojení:	Jméno: Funkce: E – mail/datová schránka: Telefon:
--	--

Jméno fyzické osoby: Adresa : E – mail/datová schránka: Telefon:	Datum narození: IČO:
---	-------------------------

#### Údaje o projektu

Název projektu:		
Datum zahájení:	Datum ukončení:	Smlouva číslo:
Zpráva o realizaci projektu:		

**Příloha: fotodokumentace**

V Ralsku dne:

Podpis zodpovědné osoby za realizaci projektu:

