**MĚSTO RALSKO**

Kuřívody 701, Ralsko PSČ 471 24, tel.: 487 898 121

podatelna@mestoralsko.cz

**DOTAČNÍ FOND MĚSTA RALSKO**

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

POČET STRAN: 16

Počet příloh: 4

Platnost od: 4. 9. 2019

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracovala:** | Mgr. Šárka Kalvová |
| **Funkce:** | místostarostka města |
| **Dne:** | 29. 7. 2019 |

**Statut dotačního fondu města Ralsko**

Dotační fond města Ralsko byl zřízen usnesením Zastupitelstva města Ralsko č…….ze dne ………….., 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**:

1. Přidělením finančních prostředků z rozpočtu města
2. Zůstatkem finančních prostředků dotačního fondu k 31. 12. předchozího roku
3. Vrácenými a nevyčerpanými finančními prostředky poskytnutých z dotací
4. Finančními prostředky z darů
5. 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. …….. ze dne…….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 příslušeného pro správu jeho daně z příjmu (za daňový nedoplatek se nepovažuje částka daňového nedoplatku, který byl rozhodnutím správce daně posečkán, 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 přídělu 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 vyrozuměn 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 Kuřívodech 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 zadržení 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 zadržených finančních prostředků.

8.5 Za porušení rozpočtové kázně je příjemce povinen zaplatit penále ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých či zadržených 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 ……… usnesením č. …….. 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**

Č E S T N É P R O H L Á Š E N Í

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**

|  |
| --- |
| **Žádost o dotaci z programu města** |
|  |  |
|  |  |
| **I. Žadatel** |
| 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 |  |
|  |  |
| **II. Předkládaný projekt** |
| 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 |  |
|  |  |
| **III. Finanční rozvaha celého projektu** |
| Jednotlivé položky náklady - např. vybavení, spotřební materiál, nákup zboží, nájem, ceny aj. |  |
| Náklady |  |
| Celkové náklady |  |
|  |  |
|  |

**Příloha č. 3**

**Vyúčtování dotace z programu města Ralsko**

|  |
| --- |
| **I. Údaje o příjemci dotace** |
| Název organizace/jméno žadatele  |  |
| Sídlo/adresa žadatele |  |
| IČ/datum narození |  |
| Výše dotace |  |
| Datum konání akce |  |
| Účel poskytnutí (dle uzavřené smlouvy) |  |
| **II. Náklady celého projektu** |
| **Jednotlivé položky** náklady - např. vybavení, spotřební materiál, nákup zboží, nájem, ceny aj. | **Kč** | **Z toho financováno z dotace města v Kč** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Celkové náklady** |  |  |
| **III. Příjmy z celého projektu** |
| Jednotlivé položky příjmy – např. vstupné, dary, členské příspěvky, dotace, ostatní příjmy | **Kč** |
| dotace města Ralsko |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Celkové příjmy** |  |

Podpis žadatele, či statutárního zástupce:

|  |
| --- |
| **Přehled předložených dokladů** |
| **Pořadové číslo dokladu** | Doklad číslo (faktura, výpis z účtu, paragon, pokladní doklad) | Účel využití dotace | **Částka v Kč**: (částka na dokladu) |
| 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:

Funkce:

E – mail/datová schránka:

Telefon:

Jméno právnické osoby:

Adresa sídla:

IČO:

Bankovní spojení:

Jméno fyzické osoby: Datum narození:

Adresa : IČO:

E – mail/datová schránka:

Telefon:

**Údaje o projektu**

Název projektu:

Smlouva číslo:

Datum ukončení:

Požadovaná výše dotace: Celkové náklady projektu:

Datum zahájení:

**Příloha: fotodokumentace**

Zpráva o realizaci projektu:

V Ralsku dne: Podpis zodpovědné osoby za realizaci projektu: