

# MĚSTO HEŘMANŮV MĚSTEC

## PROGRAM PODPORY SPOLKOVÉ A KOMUNITNÍ ČINNOSTI

### Pravidla pro poskytování dotací pro rok 2017

#### I.

##### Úvodní ustanovení

1. Poskytování dotací z Programu podpory spolkové a komunitní se realizuje v souladu s následujícími právními normami: zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Dále se poskytování těchto dotací řídí Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu města Heřmanův Městec. V rámci veřejné podpory se poskytování řídí Nařízením EK č. 1407/2013.
2. Společným hlavním smyslem a účelem dotací z Programu podpory spolkové a komunitní činnosti města Heřmanův Městec je podpora zájmové, vzdělávací, společenské a osvětové činnosti převážně dospělých občanů realizovaná nekomerčně ve volném čase, která působí nejen uvnitř členské základny, ale i navenek pro širší veřejnost v oblasti přehlídek, prezentací, soutěží, výstav a dalších aktivit zapojování se do veřejného života města a která nespadá do dotačních titulů definované podpory sportu a kultury.
3. Celková výše Programu podpory spolkové a komunitní činnosti je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu města Heřmanův Městec.
4. Dotace se poskytuje na základě písemné Smlouvy o poskytnutí dotace mezi městem Heřmanův Městec (poskytovatelem) a žadatelem (příjemcem).

#### II.

##### Obecná pravidla

1. Pro rok 2017 budou poskytovány z Programu podpory spolkové a komunitní činnosti tyto typy dotací:
  - a. dotace na jednorázové akce;
  - b. dotace na pravidelnou celoroční činnost spolků;
  - c. ostatní dotace.
2. Žádosti jsou posuzovány Komisí pro výchovu a vzdělávání, coby věcně příslušným orgánem pověřeným provedením návrhu rozdělení dotací.
3. Žadatel o dotaci má následující povinnosti:
  - a. poskytnout členům Komise pro výchovu a vzdělávání a úředníkům MěÚ Heřmanův Městec součinnost při posuzování žádosti;
  - b. umožnit úředníkům MěÚ Heřmanův Městec a kontrolním orgánům města kontrolu využití poskytnuté dotace;
  - c. předkládat položkový rozpočet akce dotované z prostředků Programu podpory spolkové a komunitní činnosti;
  - d. provést vyúčtování poskytnuté dotace;

- e. uvádět na plakátech, propozicích, pozvánkách, výsledcích, apod., že na akci byla poskytnuta dotace z prostředků města Heřmanův Městec (dle pokynů uvedených ve smlouvě);
  - f. oznámit dotovanou akci (pokud je to možné) v rámci propagace prostřednictvím Turistického informačního centra města Heřmanův Městec;
4. Po schválení dotace Radou resp. Zastupitelstvem města bude sepsána mezi městem Heřmanův Městec a příslušnou právnickou osobou smlouva o poskytnutí dotace z prostředků města Heřmanův Městec. Ve smlouvě budou uvedeny veškeré povinnosti, které musí příjemce dotace splnit. Po podepsání smlouvy bude příslušná finanční částka příjemci dotace zaslána nejpozději do 30 dnů na jeho bankovní účet.
  5. Výše dotací je závislá na schváleném rozpočtu Programu podpory spolkové a komunitní činnosti města.
  6. Termíny pro předložení žádostí o dotace v roce 2017 jsou pro všechny dotační tituly uvedené v článku II. odstavec 1. **do 31. 1. 2017.**
  7. Místem pro podání žádosti je podatelna MěÚ Heřmanův Městec. Formuláře žádostí jsou k dispozici na oficiálních internetových stránkách [www.hermanuv-mestec.cz](http://www.hermanuv-mestec.cz)
  8. Pro realizaci činnosti dotované z Programu podpory spolkové a komunitní činnosti jsou stanoveny tzv. uznatelné a neuznatelné náklady.

Za **uznatelné náklady** jsou považovány zejména:

- a. provozní náklady (el. energie, voda, plyn atd., svoz odpadu, neinvestiční údržba a drobné neinvestiční opravy). *Zálohová faktura není daňovým dokladem, při závěrečném vyúčtování je nutno doložit konečnou fakturu za vyúčtování energie.*
- b. pronájem prostor;
- c. materiální vybavení (nezbytné pro realizaci projektu/činnosti);
- d. dopravu (cestovné – jízdné na akci, pronájem vozidla, faktury za dopravu). *V případě vyúčtování cestovného – jízdného doložit kopie jízdenek za vlak, autobus, atd. V případě uplatnění cestovních náhrad za použití soukromého vozidla doložit směrnici spolku, která určuje výši platby za 1 km nebo v případě výpočtu cestovních náhrad dle zákona (zákoník práce) doložit ofocený velký technický průkaz s údaji o spotřebě a druhu pohonných hmot a kopii dokladu o nákupu pohonných hmot. Pokud nemáte doklad o nákupu pohonných hmot, je možné použít pro výpočet údaje z vyhlášky Ministerstva práce a soc. věcí o ceně pohonných hmot pro daný rok.*
- e. zajištění akce (pořadatelská služba, odborný pracovník, atd.);
- f. ubytování a společné stravné účastníků na akcích – nutno doložit seznamem účastníků;
- g. věcné ceny;

**Neuznatelné náklady**, na které nelze využít dotaci jsou:

- a. finanční odměny a peněžní dary mimo bodu e. uznatelných nákladů;
- b. pohoštění, rauty a nákup potravin;
- c. daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátcem této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně);
- d. telefonní služby;
- e. úhradu penále, srážek a dalších finančních postihů;
- f. splátky úvěrů vč. úroků, leasing osobních automobilů;
- g. správní, soudní a bankovní poplatky;
- h. pojištění majetku;
- i. dotaci nelze vyúčtovat formou zápočtu, ale pouze úhradou nákladů.

### III. Pravidla pro jednotlivé druhy dotací

#### a) Dotace na jednorázové akce

1. Dotace je určena na podporu jednorázových společenských a komunitních akcí, přispívajících k rozšíření a obohacení spolkového a komunitního života ve městě. Město svým finančním příspěvkem vyjadřuje svou podporu těmto akcím.
2. Výše dotace poskytnuté na akci může činit maximálně 90 % z celkových vynaložených nákladů na akci. Celková výše dotace na akci se bude odvíjet od položek uvedených v rozpočtu akce (viz odst. 8., čl. II - uznatelné a neuznatelné náklady), který je nedílnou součástí žádosti o dotaci. Zároveň bude obsahová náplň položek rozpočtu závazná pro podání vyúčtování. V případě nedodržení je příjemce dotace povinen vrátit celou dotaci či její poměrnou část poskytovateli.
3. Pořadatel, který obdrží dotaci na pořádanou akci, se zavazuje, že v rámci propagační kampaně akce a v průběhu jejího konání bude vhodným a viditelným způsobem prezentovat město Heřmanův Městec. K zajištění propagace je možné zapůjčit bannery „Město Heřmanův Městec podporuje spolkový život“ (2ks). Příjemce dotace umožní vstup na akci zástupci poskytovatele, případně zástupci Komise pro výchovu a vzdělávání.
4. Příjemce dotace je povinen před uspořádáním akce informovat zástupce poskytovatele dotace o veškerých změnách týkajících se akce (termínu a místa konání) na adresu [meu@mesto-hm.cz](mailto:meu@mesto-hm.cz).
5. Termíny pro podání vyúčtování jsou stanoveny následovně:
  - akce konané od 1.1. do 30.6. vyúčtovat nejdéle do 30. září stejného roku;
  - akce konané od 1.7. do 31.12. vyúčtovat nejdéle do 31. ledna následujícího roku.

#### b) Dotace na pravidelnou celoroční činnost spolků

1. Podpora je určena především pro činnost spolků vyvíjející aktivitu nekomerčního charakteru, směřující k obohacení spolkového a komunitního života ve městě. Činnost směřuje k veřejné prezentaci alespoň 1x ročně (výstava, veřejné setkání, atp.).
2. Podmínkou je evidence spolkové činnosti a její předložení městu:

Právní subjekt uvede:

  - a) počet členů k 31. 12. 2016 doložený jmenným seznamem
  - b) výši příspěvků členů spolku v roce 2016
  - c) průměrný počet akcí za týden, kterých se členové účastní. Akcí se rozumí plánovaná, pravidelně prováděná činnost o minimální době trvání 60 minut, která je součástí dlouhodobě probíhajícího procesu (min. 10 měsíců v roce); příkladem akce je setkávání členů, besedy, interní soutěže nesportovního charakteru;
  - d) rozvrh hodin své činnosti;
  - e) přehled využívaných prostor.
3. Komise pro výchovu a vzdělávání provede vyhodnocení žádostí a navrhne výši dotace pro jednotlivé právní subjekty, přičemž přihlíží k bodům 2a – 2e.
4. Příjemcem dotace na pravidelnou spolkovou a komunitní činnost nemůže být právnická osoba, pro niž je činnost (její provozování, organizace, pořádání apod.) předmětem jejího podnikání.
6. Termín pro podání vyúčtování je nejdéle do 31. ledna následujícího roku.

c)

#### **Ostatní dotace**

1. Komise pro výchovu a vzdělávání může na základě posouzení individuální žádosti navrhnout i dotace v jiných zdůvodněných případech.
2. Mezi takto podporované akce a činnosti patří např.:
  - činnost handicapovaných či osob se zdravotním či sociálním znevýhodněním
  - mimořádné materiální a technické vybavení nezbytné pro fungování činnosti spolku ve městě
  - nenadálá účast spolku na akcích, které mají pro město mimořádný význam a může pro něj mít přínos mediální, finanční atd.
3. Termín pro podání vyúčtování je definován ve smlouvě, nejpozději však do 31. ledna následujícího roku.

#### **IV.**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na internetových stránkách města Heřmanův Městec po schválení jednotlivých dotací v orgánech města.

*Projednáno Komisí pro výchovu a vzdělávání Rady města Heřmanův Městec dne 30. 11. 2016.  
Schváleno Radou města Heřmanův Městec usnesením č. R/2016/465 dne 14. 12. 2016.*