

Materiál pro jednání zastupitelstva města
konaného dne 28. 2. 2018

Bod programu: **Vyhlášení dotačních programů města Mikulov pro rok 2018**

Přílohy:

Důvodová zpráva

Dotační program Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018

Dotační program Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018

Dotační program Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2018

Dotační program Podpora sociálních služeb na území ORP Mikulov v roce 2018

Podmínky k poskytování individuálních dotací z rozpočtu města Mikulov v roce 2018

Žádost – vzor

Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu města – vzor

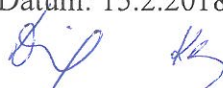

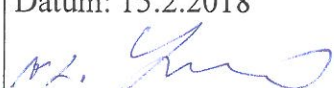
Vyúčtování podpory z rozpočtu města - vzor

Návrh usnesení:

1. ZM schvaluje a vyhlašuje následující dotační programy pro r. 2018:

- Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018,
- Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018,
- Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2018,
- Podpora sociálních služeb na území ORP Mikulov v roce 2018.

2. ZM schvaluje Podmínky k poskytování individuálních dotací z rozpočtu města Mikulov v roce 2018

<i>Zpracoval:</i>	<i>Odpovídá:</i>	<i>Předkládá:</i>
Mgr. Dmitrievová Jana Ing. Klanicová Ingrid Datum: 15.2.2018 	Ing. Klanicová vedoucí finančního odboru Datum: 15.2.2018 	Rostislav Košťál starosta města Datum: 15.2.2018 

Zastupitelstvo města

Věc: Vyhlášení dotačních programů pro r. 2018

Finanční odbor předkládá zastupitelstvu města návrh na vyhlášení dotačních titulů města Mikulov pro rok 2018.

Dotace se poskytují na účel stanovený v PROGRAMU nebo na jiný účel stanovený žadatele v žádosti (individuální).

Město Mikulov vyhláší dotační programy na podporu **kultury** (festivaly, koncerty, divadelní představení, umělecká činnost, výstavní činnost, literární a přednášková činnost), **sportu** (zájmová činnost dětí, mládeže a občanů v oblasti sportu), **památkové péče** (zachování a obnovy nemovitých i movitých kulturních památek) a **sociálních služeb** (pro poskytovatele sociálních služeb zařazených do Základní sítě sociálních služeb v JMK).

Program musí obsahovat zejména:

- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty
- důvody podpory
- předpokládaný objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu
- lhůtu pro podání žádosti
- kritéria hodnocení

Dotace se poskytuje na základě veřejnoprávní smlouvy.

Hodnocení žádostí bude provádět pracovní skupina jmenovaná radou města.
Administraci žádostí a smluv bude zajišťovat pověřený pracovník vybraného dotačního programu.

Termín vyhlášení dotačních programů: 1. 3. 2018 – 2. 3. 2018

Termín podávání žádostí o dotace: **5. 4. 2018 – 16. 4. 2018**

Vyčleněné částky na jednotlivé programy.

Podpora rozvoje v oblasti kultury:	1,000.000,-- Kč
Podpora rozvoje v oblasti sportu	1,000.000,-- Kč
Podpora v oblasti památkové péče:	500.000,-- Kč
Podpora v oblasti sociální péče:	610.000,-- Kč

Celkem dotační programy: **3,110.000,-- Kč**

Na projekty, na které nejsou vyhlášeny dotační tituly lze žádat o individuální dotaci (průběžně).

Vyčleněná částka na individuální dotace celkem: **2.800.000,-- Kč**

Návrh změn dotačních programů pro rok 2018:

1) Dotační program: Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018

- z neuznatelných výdajů se do uznatelných přesouvá : „osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů, DPP, smlouvy o dílo) **hrazeny pouze z povinného podílu žadatele.**

2) Dotační program: Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018

- z neuznatelných výdajů se do uznatelných přesouvá (uvedeno ve smlouvě o poskytnutí dotace) : „osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů, DPP, smlouvy o dílo) **hrazeny pouze z povinného podílu žadatele.**

- zásadní změnou v návrhu dotačního programu je v bodu 6.4. „Žadatel může podat v rámci dotačního programu maximálně **jednu žádost.** Z rozpravy je zřejmé, že ubude administrativy žadatele. V jednom projektu žadatel popíše jak celoroční činnost, tak i akce, které během roku pořádá (jde v podstatě také o činnost žadatele).

Vyhlášené dotační programy schválila rada města na svém jednání dne 6. 2. 2018.

Zpracovala: Dmitrievová, Klanicová



DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

- 1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018
- 1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

- 2.1. Cílem dotačního programu je podpora subjektů realizujících kulturní aktivity a akce, profesionální nebo neprofesionální uměleckou činnost v různých oblastech kulturních žánrů (hudby, tance, divadla, výtvarného umění, folklóru a uměleckých řemesel) s cílem uchování kulturního dědictví a prezentace města doma i v zahraničí.
- 2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov nebo projektů, jejichž realizace je, či bude pro Město Mikulov přínosem.
- 2.3. Kulturními projekty jsou myšleny festivaly, koncerty, divadelní představení, umělecká činnost, výstavní činnost, literární a přednášková činnost.

3. Okruh žadatelů

- 3.1. Žadatelem může být pouze **spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, účelové zařízení, jiné právnické a fyzické osoby** vykonávající činnost v oblastech vyhlášeného dotačního programu.
- 3.2. Dotaci **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:
- fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
 - majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - politickým stranám a hnutím,
 - právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
 - fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **1,000.000,-- Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu, který je uveden u každého z dotačních titulů. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.4. Omezení podílu dotace na maximálně 50% z celkových nákladů projektu se uplatní jen u dotací, jejichž celková výše přesáhne částku 10.000,-- Kč.
- 5.5. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.6. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.7. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
Podíl spoluúčasti ze strany poskytovatele dotace nesmí být vyšší než uvedený v žádosti o dotaci.
- 5.8. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.9. *Projektem* se rozumí předmět dle žádosti o podporu.
- 5.10. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.11. *Akcí* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující kulturní náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.12. *Rozpočet projektu* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet projektu sestávající **z uznatelných a neuznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace (uznatelné výdaje) a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.13. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje projektu, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) úhrada honorářů umělců,
- b) úhrada nájemného,
- c) náklady na zapůjčení techniky, ozvučení apod.,
- d) náklady na materiál včetně drobných cen,
- e) náklady na dopravu realizovanou v souvislosti s kulturní akcí,
- f) náklady na autorské odměny – OSA, Dilia apod.
- g) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů, DPP, smlouvy o dílo) **hrazeny pouze z povinného podílu žadatele** (výjimkou jsou honoráře umělců).

5.14. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
- b) odpisy dlouhodobého majetku,
- c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
- d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
- e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,
- f) peněžní dary,
- g) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže
- h) akontaci leasingu, leasingové splátky,
- i) pokuty, úroky z prodlení, penále,
- j) manka a škody,
- k) daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
- l) radiokomunikační poplatky a telefonní služby, internet.

5.15. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. honoráře, dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.

5.16. Příjemce je povinen uvádět na všech propagačních materiálech vydaných v souvislosti s podporovaným projektem informaci, že se předmětný projekt uskutečňuje za podpory poskytovatele, dále **je povinen na propagační materiály umístit grafickou značku Města Mikulov**, která je k dispozici ke stažení na webových stránkách města.

5.17. Příjemce je povinen předat poskytovateli nebo jím určenému zástupci dvě volné vstupenky na akci za účelem kontroly.

- 5.18. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.19. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.20. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve smlouvě.
- 5.21. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celý projekt (tj. **uznatelných**, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).
- 5.22. Příjemce je povinen předložit vyhlášovateli nejpozději **do 14.01.2019 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu projektu a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů projektu – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele a fotodokumentace včetně povinné publicity. **Příjemce je povinen vyúčtování zaslat také v elektronické podobě na emailovou adresu: dotace@mikulov.cz.** Přílohu vyúčtování zašle příjemce pouze v listinné podobě.
- 5.23. **Administrátorem** dotačního programu je odbor finanční Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Mgr. Jana Dmitrievová, dveře č. 138, tel.: 519 444 518, e-mail: dmitriev@mikulov.cz.
- 5.24. **Pracovní skupina pro dotační programy v oblasti kultury pro rok 2018** (dále jen „Pracovní skupina“) je Komise pro kulturu, která je poradním orgánem Rady Města Mikulov. Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje dle dotačních titulů seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.
- 5.25. Funkci **řídícího orgánu** plní Zastupitelstvo města Mikulov.

¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

² § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz.
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2018.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:
- prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovy s registrací MV ČR, statut apod.),
 - prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
 - podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu, včetně podrobného a reálného rozpočtu sestávající se z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky a vyhotovený v souladu s bodem 5.12. tohoto programu.
 - čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
 - prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti).
 - v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
 - **přehled výdajů a příjmů** za rok 2017 viz *Příloha č. 2*.
 - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně **přehledu a struktury vybraných členských příspěvků** za předcházející rok

Povinné přílohy uvedené v písm. a) a b) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Povinné přílohy uvedené v písm. c) - f) **se dokládají v originále a musí být podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

6.4. **Žadatel může podat v rámci dotačního programu jednu žádost na činnost a maximálně tři žádosti na jednotlivou akci.**

- 6.5. V případě podání více žádostí jedním žadatelem než je uvedeno v čl. 6.4. budou vyřazeny všechny jeho žádosti.
- 6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 5. 4. 2018 do 16. 4. 2018.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlášovatelé dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.
- 6.7. Žádosti o dotace, které nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlášovatelé doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.
- 6.8. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM				BODOVÉ HODNOCENÍ
Přehlednost projektu (srozumitelné a věcně formulovaný cíl projektu)				0-10
Rozpočet projektu (přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu)				0-10
Potřebnost a očekávaný přínos (dopad realizace projektu, přínosy, naplnění cílů v souladu s programem)				0-10
Práce s dětmi a mládeží (projekt zaměřený na aktivity dětí a mládeže do 26 let) zapojení dětí a mládeže = 3 body, nezapojení dětí a mládeže = 0 bodů				0/3
Hranice spoluúčasti	Spoluúčast poskytovatele 40,1 – 50 %	1	1	5
	Spoluúčast poskytovatele 30,1 – 40 %	2	1	
	Spoluúčast poskytovatele 20,1 – 30%	3	1	
	Spoluúčast poskytovatele 10,1 - 20 %	4	1	
	Spoluúčast poskytovatele 0 - 10 %	5	1	
Maximální počet bodů celkem				38

7.2. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržovaných bodů na hranici pro přidělení dotace

navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina jmenovaná radou města.

- 7.3. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.24 tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování zastupitelstva města.
- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání řídicímu orgánu. O udělení dotace a její výši rozhoduje řídicí orgán. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci řídicího orgánu.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlášovatele.

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu **u dotace poskytnuté na jednorázovou akci nejpozději do dvou měsíců po ukončení akce avšak nejpozději do 14. 1. 2019 a u dotace na činnost nejpozději do 14. 1. 2019**. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
- označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
 - popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2018 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov a grafické značky Města Mikulov),
 - celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace,
 - přehled financování akce.

- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.
- 10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov na rok 2018

Příloha č. 2: Výdaje a příjmy žadatele o dotaci za rok 2017

Dotační program "Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2018" byl schválen na jednání ZM dne 28. 2. 2018.

Příloha č. 1:

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA MIKULOV NA ROK 2018

Příloha č. 2:

VÝDAJE A PŘÍJMY ŽADATELE O DOTACI ZA ROK 2017

Výdaje na činnost a příjmy v roce 2017 v Kč		
Výdaje dle druhů (nájemné, energie, startovné, apod.)	Vlastní příjmy dle druhů (členské příspěvky, startovné, apod.)	Příjmy z jiných zdrojů (sponzorské dary, dotace od města, apod.)
Materiál	Členské příspěvky	Dary
Energie	Příjmy za služby	Dotace - město
Služby	Příjmy z reklamy	Dotace - ostatní
Mzdové náklady		
Odpisy		
Ostatní náklady		
Celkem	Celkem	Celkem

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018

1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

2.1. Cílem dotačního programu je podpora zájmové činnosti dětí, mládeže a studentů do 26 let v oblasti sportu.

2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov nebo projektů, jejichž realizace je či bude pro Město Mikulov přínosem.

3. Okruh žadatelů

3.1. Žadatelem může být pouze **spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, účelové zařízení, jiné právnické a fyzické osoby** vykonávající činnost v oblastech vyhlášeného dotačního programu.

3.2. Dotaci **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:

- a) fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
- b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- c) politickým stranám a hnutím,
- d) právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
- e) fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **1.000.000,-- Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu neinvestičního charakteru, je

přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.

- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu, který je uveden u každého z dotačních titulů. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.4. Omezení podílu dotace na maximálně 50 % z celkových nákladů projektu se uplatní jen u dotací, jejichž celková výše přesáhne částku 10.000,-- Kč.
- 5.5. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.6. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.7. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
Podíl spoluúčasti ze strany poskytovatele dotace nesmí být vyšší než uvedený v žádosti o dotaci.
- 5.8. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.9. *Projektem* se rozumí předmět dle žádosti o podporu.
- 5.10. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.11. *Akcí* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující sportovní náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.12. *Rozpočet projektu* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet projektu sestávající **z uznatelných a neuznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace (uznatelné výdaje) a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.13. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje projektu, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.
- 5.14. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí

dotace.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
- b) odpisy dlouhodobého majetku,
- c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
- d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
- e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,
- g) peněžní dary,
- g) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže
- h) akontaci leasingu, leasingové splátky,
- i) pokuty, úroky z prodlení, penále,
- j) manka a škody,
- k) daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
- l) náklady na úhradu přestupů (výchovného) za hráče z jiných TJ nebo SK
- m) radiokomunikační poplatky a telefonní služby, internet

5.15. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. honoráře, dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.

5.16. Příjemce je povinen uvádět na všech propagačních materiálech vydaných v souvislosti s podporovaným projektem informaci, že se předmětný projekt uskutečňuje za podpory poskytovatele a předat poskytovateli nebo jím určenému zástupci dvě volné vstupenky na akci za účelem kontroly.

5.17. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.

5.18. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

5.19. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve smlouvě.

5.20. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů a zdrojů na celý projekt (tj.

uznatelných i neuznatelných výdajů, hrazených z prostředků poskytnutých Městem Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).

- 5.21. Příjemce je povinen předložit vyhlášovateli nejpozději **do 14. 1. 2019 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu projektu a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů projektu – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele a fotodokumentaci včetně povinné publicity. **Příjemce je povinen vyúčtování zaslat také v elektronické podobě na emailovou adresu: dotace@mikulov.cz**. Přílohu vyúčtování zašle příjemce pouze v listinné podobě.
- 5.22. **Administrátorem** dotačního programu je odbor finanční Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Mgr. Jana Dmitrievová, dveře č. 138, tel.: 519 444 518, e-mail: dmitriev@mikulov.cz.
- 5.23. **Pracovní skupina pro dotační programy v oblasti sportu pro rok 2018** (dále jen „Pracovní skupina“) je Komise pro sport a volný čas, která je poradním orgánem Rady Města Mikulov (dále jen „RM“). Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje dle dotačních titulů seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.
- 5.24. Funkci **řídícího orgánu** plní Zastupitelstvo města Mikulov.

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz/mesto-mikulov/samosprava-mesta/dotace-z-rozpocetu-mesta/>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz.

¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

² § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- a) její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - b) kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - c) úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - d) včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2018.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:
- a) prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovy s registrací MV ČR, statut apod.),
 - b) prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
 - c) **podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu
 - d) **podrobný a reálný rozpočet projektu** sestávající z uznatelných i neuznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s bodem 5.12. tohoto programu včetně všech příjmů projektu.
 - e) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
 - f) prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti).
 - g) v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
 - **přehled výdajů a příjmů** za rok 2017 viz *Příloha č. 2*.
 - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně **přehledu a struktury vybraných členských příspěvků** za předcházející rok

Povinné přílohy uvedené v písm. a) a b) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Povinné přílohy uvedené v písm. c) - g) **se dokládají v originále a musí být podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

6.4. **Žadatel může podat v rámci dotačního programu maximálně jednu žádost.**

6.5. V případě podání více žádostí jedním žadatelem než je uvedeno v čl. 6.4. budou vyřazeny všechny jeho žádosti.

- 6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 5. 4. 2018 do 16. 4. 2018.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlašovatelé dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.
- 6.7. Žádosti o dotace, které nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlašovatelé doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.
- 6.8. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlašovatele, žadatelům se nevracejí.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

- a) práce s dětmi a mládeží: projekt je zaměřen na sportovní a volnočasové aktivity pro děti do 18 let a studenty do 26 let,
- b) kvalita zpracování žádostí: srozumitelně a věcně formulovaný cíl projektu a kvalita a přehlednost zpracování žádostí,
- c) přehlednost rozpočtu: přehlednost a přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu,
- d) přehled vybraných členských příspěvků.

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.23 tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování zastupitelstva města.
- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání řídicímu orgánu. O udělení dotace a její výši rozhoduje řídicí orgán. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci řídicího orgánu.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlašovatele.

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu dle bodu 5.21. **nejpozději do 14. 1. 2019**. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
- označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
 - popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2018 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov),
 - celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace.
- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.
- 10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov na rok 2018

Příloha č. 2: Výdaje a příjmy žadatele o dotaci za rok 2017

Dotační program "Podpora rozvoje v oblasti sportu v roce 2018" byl schválen na jednání ZM dne 28. 2. 2018.

Příloha č. 1:

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA MIKULOV NA ROK 2018

Příloha č. 2:

VÝDAJE A PŘÍJMY ŽADATELE O DOTACI ZA ROK 2017

Výdaje na činnost a příjmy v roce 2017 v Kč		
Výdaje dle druhů (nájemné, energie, startovné, apod.)	Vlastní příjmy dle druhů (členské příspěvky, startovné, apod.)	Příjmy z jiných zdrojů (sponzorské dary, dotace od města, apod.)
Materiál	Členské příspěvky	Dary
Energie	Příjmy za služby	Dotace - město
Služby	Příjmy z reklamy	Dotace - ostatní
Mzdové náklady		
Odpisy		
Ostatní náklady		
Celkem	Celkem	Celkem

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2018“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2018

1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

2.1. Cílem dotačního programu je podpora zachování a obnovy nemovitých i movitých kulturních památek.

2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov.

2.3. V rámci tohoto dotačního titulu bude podporováno odstranění nežádoucích stavů kulturních památek spočívající:

- v obnově střech včetně krovů a klempířských prvků,
- ve statickém zajištění budov,
- v obnově fasád, které mají stavebně zajištěnou statiku a střechu včetně krovů a klempířských prvků,
- v sanaci vlhkosti zdiva,
- v restaurování jejich sochařské, štukatérské či malířské výzdoby.

3. Okruh žadatelů

3.1. Žadatelem může být pouze **fyzická** nebo **právnícká osoba** vlastníci na území města Mikulov movitou či nemovitou kulturní památkou.

3.2. Dotace nemůže být poskytnuta těmto žadatelům:

- a) fyzickým a právníckým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
- b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- c) fyzickým a právníckým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči Městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **500.000,- Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje akce neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích akce. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům akce v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích akce činí **50 %** celkových uznatelných výdajů akce v kalendářním roce.
- 5.4. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.5. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.6. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje akce pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
- 5.7. Na realizaci akce musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.8. *Projektem* se rozumí ucelený souhrn činností, v rámci nichž hodlá žadatel realizovat akci, na kterou žádá dotaci.
- 5.9. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.10. *Akci* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující památkovou náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.11. *Rozpočet akce* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet akce sestávající **pouze z uznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.12. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje akce, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) náklady na stavební práce (např. pořízení materiálu vč. dopravy, montáž a ostatní stavební práce) realizované v souladu s bodem 2.3. tohoto dotačního programu,

b) restaurátorské práce.

5.13. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
- b) odpisy dlouhodobého majetku,
- c) úhrada cestovních náhrad dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
- d) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- e) úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že žadatel má právo na její odpočet,
- f) nákup technických zařízení vč. mobilních telefonů a souvisejících poplatků vč. hovorného, úhrada poštovního,
- g) úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, právní a místní poplatky,
- h) úhrada externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb,
- i) pořízení dlouhodobého hmotného majetku – pořizovací cena nad 40 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících),
- j) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – pořizovací cena nad 60 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících).

5.14. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.

5.15. Příjemce je povinen uvádět Město Mikulov jako poskytovatele části finančních prostředků.

5.16. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do Smlouvy o poskytnutí dotace.

5.17. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

5.18. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve Smlouvě.

5.19. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celou akci (tj. uznatelných, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).

¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

² § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- 5.20. Příjemce je povinen předložit vyhlášovateli nejpozději **do 14. 1. 2019 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu akce a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů akce – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktury) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele.
- 5.21. **Administrátorem** dotačního programu je odbor rozvoje a živnostenského podnikání Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Ing. Josef Hromek, dveře č. 414, tel.: 519 444 514, e-mail: hromek@mikulov.cz.
- 5.22. **Pracovní skupinou pro dotační program v oblasti památkové péče pro rok 2018** (dále jen „Pracovní skupina“) je komise výstavby a architektury jmenovaná Radou Města Mikulov (dále jen „RM“). Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz.
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených Pracovní skupině k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2018.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou v písemné podobě připojeny následující přílohy:
- prostá kopie výpisu z katastru nemovitostí** ne starší 2 let (výpis musí být opatřen buď razítkem příslušného pracoviště katastru nemovitostí nebo ověřovací doložkou v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů) prokazující vlastnictví žadatele; u nemovitostí, které se nezapisují do katastru nemovitostí a u movitých věcí **original čestného prohlášení o vlastnictví nebo jiný doklad prokazující vlastnictví;**
 - prostá kopie snímku katastrální mapy** ne starší 2 let s vyznačením předmětného objektu;

- c) prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku obsahující jméno, příjmení a funkci aktuálního statutárního orgánu); právní osobnost není třeba prokazovat, je-li žadatelem fyzická osoba;
- d) prostá kopie originálního dokladu o **oprávněnosti osoby jednat za nebo jménem žadatele** (např. plné moci apod.);
- e) prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace akce (dokládá se v případě, že je žadatel plátcem DPH);
- f) prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu);
- g) **kopie závazného stanoviska** vydaného v souladu se zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, k pracím při obnově kulturní památky, na něž má být příspěvek poskytnut;
- h) **podrobný popis akce**, kterým je úplná informace o konkrétní části projektu, na kterou je požadována dotace (např. oprava střešní krytiny apod.);
- i) **podrobný a reálný rozpočet akce** sestávající z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s bodem 5.11. dotačního programu. V případě restaurátorských prací bude doložen rozpis prací dle restaurátorského záměru.
- j) **barevnou fotodokumentaci** současného stavu (cca 2-4 snímky) z níž je dobře viditelný současný stav objektu;
- k) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči Městu Mikulov a jím zřízovaným či zakládaným organizacím.

Povinné přílohy uvedené v písm. a) – f) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Je-li dle písm. a) předkládáno čestné prohlášení o vlastnictví, **dokládá se v originále a musí být podepsáno žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

6.4. **Žadatel může podat v rámci tohoto dotačního programu pouze jednu žádost o dotaci na tutéž památku.**

6.5. V případě podání více žádostí žadatelem na tutéž památku budou vyřazeny všechny jeho žádosti.

6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 5. 4. 2018 do 16. 4. 2018.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlášovateli dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.

6.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

I. obecná kritéria

- a) nezbytnost realizace daného projektu (prioritně jsou hodnoceny akce, kdy žadatel pokračuje v realizaci víceletého projektu),
- b) připravenost předloženého projektu (posouzení na základě předložených dokumentů),
- c) jasnost a srozumitelnost rozpočtu akce (podrobnost rozpočtu),
- d) nezbytnost navržených výdajů akce pro dosažení cíle projektu (hodnocení dle druhu obnovy).

Za každé výše uvedené kritérium je možné přidělit max. 5 bodů.

II. prioritní kritéria

Dále budou přidělovány

➤ 2 prioritní body:

- projektům/akcím na obnovu kulturních památek sloužících k trvalému nebo rekreačnímu bydlení,
- projektům/akcím zahrnujícím restaurování sochy, malby, či štukatérské výzdoby.

Výsledné přidělené prioritní body jsou součtem bodů za každou jednotlivou splněnou prioritu.

- 7.2. Informace potřebné pro přidělení prioritních bodů musí vyplývat z popisu akce.
- 7.3. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržovaných bodů pro přidělení dotace navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina.
- 7.4. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.22 tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování orgánů města.
- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání orgánům města. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci orgánů města.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Města Mikulov či jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.
- 8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po

rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlašovatele.

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu **nejpozději do 14. 1. 2019**. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktur) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
- označení příjemce a název akce,
 - popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o zrealizované akci v r. 2018,
 - celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - finanční vyúčtování dotace – tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace,
 - čestné prohlášení o snížení uznatelných výdajů akce (došlo-li k jejich snížení v rozmezí 30% až 70%).
- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.
- 10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov na rok 2018

Dotační program “Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2018” byl schválen na jednání ZM dne 28. 2. 2018.

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora sociálních služeb na území ORP Mikulov pro rok 2018“

Článek I.

1. Dotační program „Podpora sociálních služeb na území ORP Mikulov pro rok 2018 je vyhlášována v souladu s těmito právními předpisy a dokumenty:
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích v pl. zn.,
 - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v pl. zn.,
 - zákon č. 320/2000 Sb., o finanční kontrole v pl. zn.,
 - Rozhodnutí Evropské komise ze dne 20. prosince 2011 č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřených poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu,
 - Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v pl. zn.,
 - Pravidla řízení o přiznání podpory Jihomoravského kraje pro rok 2018 v oblasti podpory poskytování sociálních služeb,
 - Základní síť sociálních služeb v Jihomoravském kraji pro rok 2018
2. Město Mikulov může na základě ustanovení § 105 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout ze svého rozpočtu účelovou dotaci k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb poskytovatelům sociálních služeb, kteří jsou zapsáni v registru poskytovatelů sociálních služeb.
3. Výše finančních prostředků na dotace v rámci tohoto programu, která je vyčleněna v rozpočtu města Mikulova na rok 2018, činí **610.000,-Kč**.
4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
5. Finanční prostředky z dotačního programu lze použít na úhradu nákladů souvisejících s poskytováním základních činností pro daný druh sociální služby zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Dotaci lze použít pouze na účel dle tohoto programu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy. Finanční prostředky musí být použity na náklady roku 2018 a uhrazeny v období od 1. 1. 2018 do 31.12.2018.

Článek II.

1. Žádost mohou v dotačním řízení podat a dotaci lze poskytnout – poskytovatelům sociálních služeb, kteří jsou zapsáni v registru poskytovatelů sociálních služeb podle § 85 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších

předpisů. Podmínkou pro poskytování veřejné finanční podpory podle těchto zásad je pověření žadatele k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (sociálních služeb) v Jihomoravském kraji a současně se musí jednat o žadatele poskytujícího sociální služby, který je zařazen do minimální sítě sociálních služeb ORP Mikulov.

2. Žadatelem o dotaci může být: spolek, obecně prospěšná společnost, ústav nebo sociální družstvo, církevní právnická osoba.
3. Dotace **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:
 - a) fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
 - b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - c) politickým stranám a hnutím,
 - d) právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
 - e) fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**.

4. **Žádosti se podávají od 5. 4. 2018 do 16. 4. 2018.** Žádosti po tomto termínu nebudou do dotačního řízení zařazeny.
5. Finanční rámec podpory, podpora sociálních služeb se stanoví ve výši:

Sociální služby sídlící v ORP Mikulov

Specifikace sociální služby	max. výše dotace v %
Služby sociální péče (§38 zák. č.108/2006) - Denní stacionář § 46	8%
Služby sociální prevence (§53 zák. č. 108/2006) - Sociálně aktivizační služby §65	20%

Sociální služby sídlící v ORP Břeclav – s územní působností pro celý okres Břeclav

Specifikace sociální služby	max. výše dotace v %
- Kontaktní centrum § 59	2,5%
- Nízkoprahové denní centrum § 61	0,7%

- a) U služeb sídlících v ORP Mikulov se % stanoví z obvyklých průměrných nákladů služby uvedených v žádosti o finanční podporu, max. do výše nákladů na nájem za objekt v pronájmu
- b) U služeb sídlících v ORP Břeclav, s územní působností pro celý okres Břeclav se % stanoví z obvyklých průměrných nákladů služby na příslušný počet uživatelů z města Mikulova uvedených v žádosti o finanční podporu (vychází se z počtu uživatelů za uzavřené kalendářní období v roce 2017, maximálně však do výše příslušného % z obvyklých reálných nákladů na uživatele města Mikulova. Uvedené obvyklé průměrné náklady se vypočítají dle Pravidel řízení o přiznání finanční podpory JMK pro rok 2018 v oblasti poskytování sociálních služeb).

6. Dotaci lze použít na tyto náklady (uznatelné náklady):
- Provozní náklady nezbytné pro danou sociální službu
 - Osobní náklady včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění, další osobní náklady (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání).
7. Z poskytnuté finanční podpory nelze hradit tyto náklady (neuznatelné náklady):
- a) nesouvisející s poskytováním základních činností,
 - b) na zdravotní péči poskytnutou podle § 36 zákona o sociálních službách, tato péče je hrazena podle § 17 a zákona č. 48/12997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 40.000,-Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,-Kč),
 - d) odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55 – odpisy, rezervy a opravné položky,
 - e) ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvek na penzijní pojištění, životní pojištění, dary k životnímu jubileu a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci),
 - f) finanční leasing – výjimkou je pouze finanční leasing vozidla (automobilu) využívaného výhradně pro poskytování terénní formy sociálních služeb, např. pro terénní pečovatelskou službu,
 - g) daně a poplatky – účtová skupina 53 (v případě, že nesouvisí s poskytováním základních činností, tj. nejsou ve vztahu k místu a formě poskytování sociálních služeb)- daň silniční, daň z nemovitých věcí, ostatní daně a poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.
 - h) DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
 - i) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka, a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54,
 - j) finanční náklady – účtová skupina 56 – výjimkou jsou pouze bankovní poplatky spojené s vedením účtu, na který jsou finanční prostředky poskytovateli služby zasílány,
 - k) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.
 - l) Nespecifikované náklady (tj. náklady, které nelze účetně doložit).

Článek III.

1. Dotaci lze poskytnout na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně příloh musí být podána v listinné podobě prostřednictvím podatelny Městského úřadu Mikulov nebo se zasílá poštou nejpozději v den uzávěrky (rozhoduje razítko podatelny nebo podací razítko pošty), obálka bude v horním levém rohu označena slovem „dotace“ a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz

2. Žadatel předkládá **žádost o dotaci** (příloha š.1), **nákladový rozpočet projektu** (příloha č.2) a **Pověření k poskytování služeb** obecného hospodářského zájmu (sociálních služeb) v Jihomoravském kraji.

K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:

- a) prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovky s registrací MV ČR, statut apod.),
- b) prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu žadatele** (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
- c) **podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu,
- d) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulovu a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
- e) prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitostí).

Žadatel je dále povinen v žádosti o finanční podporu uvést předpokládané zdroje financování sociálních služeb, včetně vyčíslení požadavku na dotaci.

3. O poskytnutí dotace a její výši rozhoduje Zastupitelstvo města Mikulova. Stanovisko pro orgány města zpracovává odbor sociálních věcí Městského úřadu Mikulov, prostřednictvím bytové a sociální komise. Komise hodnotí soulad s Komunitním plánem sociálních služeb pro ORP Mikulov 2016-2018, cílovou skupinu, jedinečnost projektu ve vztahu k cílové skupině, k zastoupení v rámci území a k poskytované službě, účelnost, hospodárnost a efektivitu nákladů služby uvedených v položkovém rozpočtu.
4. Administrátorem dotačního programu je odbor sociálních věcí Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci a realizaci dotačního programu. Kontaktní osoba: Mgr. Bohdana Souchopová, tel.: 519444607, e-mail: souchopova@mikulov.cz
5. Oznámení o výsledcích dotačního řízení bude úspěšným žadatelům zasláno nejpozději do 30 dnů po schválení dotace příslušnými orgány města Mikulov. Dotace bude příjemci vyplacena do 30-ti dnů ode dne uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace (podpisu smlouvy oběma smluvními stranami).
6. Příjemce dotace je povinen předložit závěrečnou zprávu o realizaci projektu a **finanční vyúčtování** čerpání dotace **nejpozději do 11. 1. 2019**. Vyúčtování dotace musí být zpracováno na formuláři stanovených tímto dotačním programem (příloha 3). Přílohu finančního vyúčtování dotace bude kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.

Závěrečná zpráva musí obsahovat:

- a) označení příjemce a název projektu, vč. Názvu akce,
- b) popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2018 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov),
- c) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
- d) finanční vyúčtování dotace – tzn. vyplnění formuláře Finanční vyúčtování dotace.

Článek IV.

Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.

Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.

Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

Seznam příloh:

- Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z programu podpory sociálních služeb na území ORP Mikulov pro rok 2018
- Příloha č. 2: Nákladový rozpočet projektu
- Příloha č. 3: Vyúčtování dotace (závěrečná zpráva, Finanční vyúčtování dotace)

Dotační program “Podpora sociálních služeb na území ORP Mikulov v roce 2018” byl schválen na jednání ZM dne 28. 2. 2018.

Podmínky k poskytování individuálních dotací z rozpočtu města Mikulov

pro r. 2018

V souladu se schváleným rozpočtem města Mikulov na r. 2018 je možné od 1. 3. 2018 požádat orgány města Mikulov o přiznání finanční individuální dotace z rozpočtu.

Cíl

Tyto dotace jsou určeny pro konkrétního žadatele z důvodů zvláštního zřetele vhodných a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů.

Pravidla pro poskytnutí dotace

1. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu města Mikulov (dále jen „smlouva“). Vzor smlouvy je přílohou.
2. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy.
3. Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu v průběhu běžného kalendářního roku, tj. nejpozději do 31. prosince 2018.
4. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.
5. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými předpisy.
6. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a sankcím definovaným ve smlouvě.
7. Žádost o individuální dotaci spolu s povinnými přílohami je nutno současně podat elektronicky na email: dotace@mikulov.cz.

Příjem žádostí: průběžně

Výše finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na individuální dotace: 800.000,-- Kč.

Administrátor žádostí: Finanční odbor Městského úřadu

Mgr. Jana Dmitrievová tel. 519 444 518; e-mail: dmitriev@mikulov.cz

V Mikulově dne 1. 3. 2018

Přílohy:

Žádost o poskytnutí individuální dotace

Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov

Město Mikulov



Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov

Podací číslo:

Datum doručení:

Název dotačního programu:

ŽADATEL:

Titul, Jméno, Příjmení / Název:

Datum narození:

Právní forma (spolek, s.r.o. atd.):

IČ:

DIČ:

Email:

Mobil/telefon:

Bankovní spojení:

Kód banky:

Bydliště/Sídlo (ulice, č. popisné, č. orientační, pošta, PSČ, okres):

Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele:

Titul, Jméno, Příjmení:

Email:

Mobil/telefon:

Adresa (ulice, č. popisné, č. orientační, pošta, PSČ, okres):

Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního
důvodu zastoupení:

Identifikace osob s podílem v této právnické osobě:

Identifikace osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu:

NÁZEV AKCE:

TERMÍN AKCE:

MÍSTO REALIZACE:

STRUČNÝ POPIS AKCE:

CELKOVÉ PŘEDPOKLÁDANÉ VÝDAJE NA AKCI:	
Celkové předpokládané uznatelné výdaje akce v roce 2018 (v Kč)	
Požadovaná výše podpory (v Kč)	
% podíl požadované výše podpory	0%

Počet registrovaných dětí, mládeže do 18 let a studentů do 26 let:

Výše vybraných členských příspěvků:

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé.

Souhlasím se zveřejněním svého názvu, výše poskytnuté dotace a účelu, na něž je dotace poskytována.

Beru na vědomí, že jako žadatel o dotaci jsem povinen písemně (nejpozději do 15-ti dnů) oznámit městu Mikulov veškeré změny údajů uvedené v žádosti, které nastanou po podání žádosti.

Oprávněná osoba

Datum zpracování

Podpis oprávněné osoby

K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:

- a) prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovy s registrací MV ČR, statut apod.),
- b) prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
- c) **podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu,
- d) **podrobný a reálný rozpočet projektu** sestávající z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s dotačním programem,
- e) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs, ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
- f) prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti),
- g) v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
 - **přehled výdajů a příjmů** za předchozí rok viz Příloha č. 2.
 - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně **přehledu a struktury vybraných členských příspěvků** za předcházející rok

Povinné přílohy uvedené v písm. a) a b) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Povinné přílohy uvedené v písm. c) - g) **se dokládají v originále a musí být podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

S M L O U V A č.
o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov

I.
SMLUVNÍ STRANY

1. Město Mikulov

se sídlem: Náměstí 1, 692 20 Mikulov
zastoupen: starostou, Rostislavem Košťalem
IČ: 002 83 347
DIČ: CZ 00283347
bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Mikulov číslo účtu: 19-2033060287/0100

(dále jen „poskytovatel“)

a

2. příjemce

se sídlem:
zastoupen:
IČ:
DIČ: (má-li)
bankovní spojení:

(dále jen „příjemce“)

II.
ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva je veřejnoprávní smlouvou uzavřenou dle § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“).
2. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni ustanovení tohoto zákona.
3. Smluvní strany prohlašují, že pro právní vztah založený touto smlouvou jsou stejně jako ustanovení této smlouvy právně závazná ustanovení obsažená ve vyhlášeném dotačním **Programu** (dále jen „Dotační program“), o jehož vyhlášení rozhodlo zastupitelstvo města svým usnesením č. ze dne
4. Neoprávněné použití dotace nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu poskytovatele je porušením rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. V případě porušení rozpočtové kázně bude postupováno dle zákona č. 250/2000 Sb.

III.
PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytnout příjemci podle dále sjednaných podmínek účelově určenou dotaci a závazek příjemce tuto dotaci přijmout a užít v souladu s jejím účelovým určením a za podmínek stanovených touto smlouvou.

IV. ÚČELOVÉ URČENÍ A VÝŠE DOTACE

1. Poskytovatel podle této smlouvy poskytne příjemci neinvestiční dotaci v maximální výši 50 % celkových skutečně vynaložených uznatelných nákladů na realizaci projektu ... (dále jen „projekt“), ev. č. žádosti ..., maximálně však ve výši Kč ...,-- (slovy ... korun českých), účelově určenou na úhradu uznatelných nákladů projektu vymezených v čl. VI této smlouvy.
3. Účelem poskytnutí dotace je podpora realizace projektu příjemcem za podmínek stanovených v této smlouvě.

V. ZÁVAZKY SMLUVNÍCH STRAN

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci dotaci na projekt převodem na účet příjemce uvedený v čl. I této smlouvy jednorázovou úhradou ve výši Kč ...,-- (slovy ... korun českých) ve lhůtě do 30 dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje při použití peněžních prostředků splnit tyto podmínky:
 - a) řídit se při použití poskytnuté dotace touto smlouvou, podmínkami uvedenými v Dotačním programu a právními předpisy,
 - b) použít poskytnutou dotaci v souladu s jejím účelovým určením dle čl. IV této smlouvy a pouze k úhradě uznatelných nákladů vymezených v čl. VI této smlouvy,
 - c) nepřekročit stanovený maximální ...% podíl poskytovatele na skutečně vynaložených uznatelných nákladech projektu uvedený v žádosti o dotaci.
 - d) dodržet nákladový rozpočet, který je uveden v žádosti o poskytnutí dotace. Celkové výdaje je oprávněn snížit pouze úměrně ke krácení výše poskytnuté dotace oproti požadované výši uvedené v žádosti o dotaci.
 - e) vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace, jsou-li vyšší než Kč 10,--, zpět na účet poskytovatele, a to do dvou měsíců od ukončení projektu nejpozději však do 15. 1. následujícího roku Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich připsání na účet poskytovatele.
 - f) v případě, že realizaci projektu ne zahájí nebo ji přeruší z důvodů, že projekt nebude dále uskutečňovat, do 7 kalendářních dnů ohlásit tuto skutečnost administrátorovi písemně nebo ústně do písemného protokolu a následně vrátit dotaci zpět na účet poskytovatele v plně poskytnuté výši do 7 kalendářních dnů ode dne ohlášení, nejpozději však do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy byl toto ohlášení povinen učinit. Rozhodným okamžikem vrácení finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich připsání na účet poskytovatele.
 - g) nepřevést poskytnutou dotaci na jiný právní subjekt.
3. Příjemce se zavazuje dodržet tyto podmínky související s účelem, na něž byla dotace poskytnuta:
 - a) řídit se při vyúčtování poskytnuté dotace touto smlouvou, podmínkami uvedenými v Dotačním programu a právními předpisy,
 - b) zrealizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost a naplnit účelové určení dle čl. IV této smlouvy,
 - c) dosáhnout stanoveného účelu, tedy zrealizovat projekt, nejpozději do,
 - d) vést oddělenou účetní evidenci celého realizovaného projektu, a to v členění na náklady financované z prostředků dotace a náklady financované z jiných zdrojů. Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci uznatelných nákladů realizovaného projektu není považováno za účetní doklad,
 - e) označit originály všech účetních dokladů vztahujících se k projektu názvem projektu, nebo jiným označením, které projekt jasně identifikuje, u dokladů, k jejichž úhradě byla použita dotace, pak navíc uvést formulaci „Financováno z podpory města Mikulov ve výši“,
 - f) předložit poskytovateli **závěrečné vyúčtování** celého realizovaného projektu, jež je finančním vypořádáním ve smyslu § 10a odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb.

Závěrečná zpráva musí obsahovat:

- a) označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
- b) popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2018 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov a grafické značky Města Mikulov),
- c) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
- d) finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace,
- e) přehled financování akce (zdroje financování),

nejpozději do dvou měsíců od ukončení projektu nejpozději však do 13. 1. Následujícího roku, ve kterém byla dotace poskytnuta. Závěrečné vyúčtování se považuje za předložené poskytovateli dnem podáním na podatelnu městského úřadu Mikulov. Příjemce je povinen současně zaslat vyúčtování elektronicky na e-mailovou adresu : dotace@mikulov.cz ,

- g) řádně v souladu s právními předpisy uschovat originály všech účetních dokladů vztahujících se k projektu nejméně po dobu pěti let,
 - h) umožnit poskytovateli v souladu se zákonem o finanční kontrole řádné provedení průběžné a následné kontroly hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace, jejich použití dle účelového určení stanoveného touto smlouvou, provedení kontroly faktické realizace činnosti na místě a předložit při kontrole všechny potřebné účetní a jiné doklady. Kontrola na místě bude dle pokynu poskytovatele provedena v sídle příjemce, v místě realizace projektu nebo v sídle poskytovatele,
 - i) při peněžních operacích dle této smlouvy převádět peněžní prostředky na účet poskytovatele uvedený v čl. I této smlouvy a při těchto peněžních operacích vždy uvádět variabilní symbol – číslo smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov,
 - j) nepřevést realizaci projektu na jiný právní subjekt,
 - k) po dobu 5 let od ukončení realizace projektu nezczizit drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořízený z prostředků získaných z dotace poskytnuté na základě této smlouvy,
 - l) neprodleně, nejpozději však do 15 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce. V případě změny účtu je příjemce povinen rovněž doložit vlastnictví k účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Z důvodu změn identifikačních údajů smluvních stran není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek,
 - m) dodržovat podmínky povinné publicity stanovené v čl. VII této smlouvy,
 - n) neprodleně, nejpozději však do 15 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o vlastní přeměně nebo zrušení s likvidací, v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti z této smlouvy.
4. Porušení podmínek uvedených v odst. 3 písm. f), i), l), m), n) a podmínky naplnit indikátor projektu, pokud byl stanoven, je považováno za porušení méně závažné ve smyslu ust. § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně se stanoví následujícím procentem:
- a) Předložení vyúčtování podle odst. 3 písm. f) po stanovené lhůtě:

do 7 kalendářních dnů	5 % poskytnuté dotace,
od 8 do 30 kalendářních dnů	10 % poskytnuté dotace,
od 31 do 50 kalendářních dnů	20 % poskytnuté dotace,
 - b) Porušení podmínky stanovené v odst. 3 písm. j) 5 % poskytnuté dotace,
 - d) Porušení každé podmínky, na niž se odkazuje v odst. 3 písm. m) 5 % poskytnuté dotace,
 - e) Porušení podmínky stanovené v odst. 3 písm. n) 10 % poskytnuté dotace,
5. Poskytovatel prohlašuje, že poskytnutí dotace podle této smlouvy je poskytnutím podpory *de minimis* ve výši Kč ...,-- ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* (publikováno v Úředním věstníku Evropské unie dne 24. 12. 2013 v částce L 352).

Za den poskytnutí podpory *de minimis* podle této smlouvy se považuje den, kdy tato smlouva nabude účinnosti.

6. Příjemce prohlašuje, že nenastaly okolnosti, které by vylučovaly aplikaci pravidla *de minimis* dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, zejména že poskytnutím této dotace nedojde k takové kumulaci s jinou veřejnou podporou ohledně týchž nákladů, která by způsobila překročení povolené míry podpory *de minimis*, a že v posledních 3 účetních obdobích příjemci, resp. subjektům, které jsou spolu s příjemcem dle čl. 2 odst. 2 Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 považovány za jeden podnik, nebyla poskytnuta podpora *de minimis*, která by v součtu s podporou *de minimis* poskytovanou na základě této smlouvy překročila maximální částku povolenou právními předpisy Evropské unie upravujícími oblast veřejné podpory.

Odstavce 5 a 6 tohoto článku smlouvy se uvedou v případě, že se bude jednat o poskytnutí podpory de minimis.

VI. UZNATELNÝ NÁKLAD

1. „Uznatelným nákladem“ je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
- a) vznikl a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu, tj. v období od ... do ... (pro úhradu osobních nákladů se uplatní pravidla obsažená v Dotačním programu,
 - b) byl vynaložen v souladu s účelovým určením dle čl. IV této smlouvy, ostatními podmínkami této smlouvy a podmínkami Dotačního programu,
 - c) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona o finanční kontrole.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) úhrada honorářů umělců,
 - b) úhrada nájemného,
 - c) náklady na zapůjčení techniky, ozvučení apod.,
 - d) náklady na materiál včetně drobných cen,
 - e) náklady na dopravu realizovanou v souvislosti s kulturní akcí,
 - f) náklady na autorské odměny – OSA, Dilia apod.
 - g) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů, DPP, smlouvy o dílo) **hrazeny pouze z povinného podílu žadatele (vyjímkou jsou honoráře umělců).**
2. Daň z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům je uznatelným nákladem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.
3. Neuznatelnými náklady se rozumí:
- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
 - b) odpisy dlouhodobého majetku,
 - c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
 - d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
 - e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,
 - f) peněžní dary,
 - g) náklady na reprezentaci žadatele (reklamní předměty apod.)
 - h) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže
 - i) akontaci leasingu, leasingové splátky,
 - j) pokuty, úroky z prodlení, penále,
 - k) manka a škody,

- l) daň (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
- m) náklady na úhradu přestupů (výchovného) za hráče z jiných TJ nebo SK
- n) radiokomunikační poplatky a telefonní služby.

VII. POVINNÁ PUBLICITA

1. Příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu, sídla, dotačního titulu a výše poskytnuté dotace. Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním loga města Mikulov pro účely a v rozsahu této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje k tomu, že v průběhu realizace projektu bude prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat město Mikulov a to v tomto rozsahu:
 - informovat veřejnost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov na svých webových stránkách s odkazem (hyperlinkem) na webové stránky konkrétního projektu, jsou-li tyto stránky zřízeny,
 - viditelně uvádět na písemnostech, které souvisejí s realizací projektu a jsou určeny veřejnosti, a při všech formách propagace projektu logo města Mikulov a skutečnost, že jde o aktivitu, která byla podpořena poskytovatelem,
 - zajistit fotodokumentaci podpořeného projektu.
3. Veškeré náklady, které příjemce vynaloží na splnění povinností stanovených v tomto článku smlouvy, jsou neuznatelnými náklady.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Poskytovatel si vyhrazuje právo vypovědět tuto smlouvu s výpovědní dobou 15 dnů od doručení výpovědi příjemci v případě, že příjemce poruší rozpočtovou kázeň a poskytovatel má podle této smlouvy ještě povinnost poskytnout mu další finanční plnění.
2. Poskytovatel není oprávněn tuto smlouvu vypovědět:
 - a) poruší-li příjemce rozpočtovou kázeň porušením některé z podmínek uvedených v čl. V odst. 2 této smlouvy, nepřesáhne-li výše neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků 50 % peněžních prostředků poskytnutých ke dni porušení rozpočtové kázně, nebo
 - b) poruší-li příjemce rozpočtovou kázeň porušením některé z podmínek uvedených v čl. V odst. 3 této smlouvy, jedná-li se o méně závažné porušení podmínky, za něž je v čl. V odst. 4 stanoven odvod procentem z poskytnuté dotace.
3. Případné změny a doplňky této smlouvy budou smluvní strany řešit písemnými, vzestupně číslovanými dodatky k této smlouvě, které budou výslovně za dodatky této smlouvy označeny.
4. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž tři obdrží poskytovatel a jeden příjemce.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu dojde druhé smluvní straně.
6. Příjemce souhlasí se zveřejněním této smlouvy v celém rozsahu včetně údajů o příjemci ve smyslu § 10d zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech ve zn. pozdějších předpisů. I když poskytnutá dotace nepřesáhne zákonem stanovený limit.

7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

V dne

V Mikulově dne

.....
za příjemce

.....
za poskytovatele

Doložka platnosti dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v pl.zn.

Tato smlouva byla schválena Zastupitelstvem města Mikulov v souladu s ust. § 85 písm. j) uvedeného zákona o obcích dne .

V Mikulově dne

.....
Rostislav Košťial starosta města

Finanční vyúčtování dotace z rozpočtu města Mikulov

PŘÍJEMCE (název)	
Adresa sídla příjemce	
IČ	
Název dotačního programu	
Název projektu/akce	
Číslo smlouvy	
Datum realizace	
Zdroje financování (v Kč):	
Celkové výdaje na projekt v Kč (uznatelné+neuz. náklady):	
Celkové UZNATELNĚ výdaje na projekt (v Kč):	
Výše dotace z rozpočtu města Mikulov (v Kč):	
Z dotace vráceno (v Kč):	
Prostředky vráceny na účet města dne	
Osoba odpovědná za vyúčtování dotace (jméno a příjmení, e-mail, telefon)	

Soupis dokladů vztahujících se k realizaci projektu (uznatelné výdaje)

Číslo dokladu v účetní evidenci	Datum vystavení	Název	Účel platby	Částka v Kč	Z toho částka hrazená z dotace města Mikulov

V Mikulově dne
Razítko a podpis:

Sestavil: