

Město Sadská

Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Sadská

Schváleno v ZM dne 07.02.2018

Nabývá účinnosti dne 08.02.2018

Z á s a d y

pro poskytování finanční podpory rozpočtu města Sadská

Čl. 1

Účel a formy finanční podpory

- 1) Tyto zásady upravují poskytování finanční podpory z rozpočtu města Sadská (poskytovatel).
- 2) Obce mohou na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění a zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, podporovat finančně fyzické nebo právnické osoby působící v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality, ochrany životního prostředí a jiných veřejně prospěšných činností. Právnické nebo fyzické osoby (žadatelé) mohou o tuto finanční podporu poskytovatele požádat.
- 3) Město Sadská (poskytovatel) může poskytnout finanční podporu na výše uvedené účely formou
 - a) dotace - peněžní prostředky, které jsou poskytnuty z rozpočtu města na stanovený účel,
 - b) daru - peněžní prostředky, které jsou poskytnuty z rozpočtu města bez určení účelu, (dar dle občanského zákoníku).
- 4) Účel daru nebo dotace je určen:
 - a) žadatelem v podané žádosti nebo
 - b) městem Sadská (poskytovatelem) vyhlášeného dotačního programu (program).
- 5) Na účel stanovený žadatelem se žádá podáním individuální žádosti. Na účel stanovený v programu se žádá dle podmínek vyhlášeného programu podáním programové žádosti.
- 6) Pokud se jedná o dotace na sociální oblast pro subjekty, které spadají pod systém participace obcí na financování sociálních služeb v ORP Nymburk, pak se při poskytování dotací těmto subjektům postupuje dle platných pravidel participace, není-li jimi upraveno, postupuje se dle těchto Zásad.
- 7) Na dotaci nebo dar není právní nárok, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Čl. 2

Žádosti o dotaci

- 1) Program pro poskytování dotací (programová dotace) je souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu, který stanovil poskytovatel programu. Pravidla programu schvaluje a následně jej i vyhlašuje Rada města Sadská.
- 2) Vyhlásí-li poskytovatel podmínky přidělování dotace bez určení účelu (určí si jej žadatel v podané žádosti), jedná se o individuální dotaci. Individuální dotace vyhlašuje Rada města Sadská.
- 3) Podmínky ani termíny pro přidělování darů poskytovatel nevyhlašuje.

- 4) Město Sadská zahájí řízení o poskytnutí na základě podané individuální nebo programové žádosti o poskytnutí dotace. Obdobně u daru zahájí řízení na základě podané individuální žádosti žadatele o dar.
- 5) Žádosti se podávají na předepsaných formulářích, které tvoří přílohu těchto Zásad. Příloha č. 1 (individuální žádost o dotaci), příloha č. 2 (individuální žádost o dar) a příloha č. 3 (vyúčtování dotace) Tyto individuální žádosti se podávají v 1. kole nejpozději k 30.1. a v 2. kole do 30.6. příslušného kalendářního roku.
- 6) Žádosti podávané na základě vyhlášeného dotačního programu (programové žádosti) se podávají na formulářích a v termínech stanovených v předmětném dotačním programu.
- 7) Žádosti o finanční podporu se podávají buď poštou, datovou schránkou nebo přímo na podatelnu Městského úřadu v Sadské.

Čl. 3

Zpracování žádostí o finanční podporu

- 1) Evidenci došlých žádostí vede, zpracování žádostí, výplatu schválených peněžních prostředků, vyúčtování a kontrolu jejich využití provádí Ekonomicko správní odbor Městského úřadu Sadská., předkládání do rady města, zastupitelstva města a sepsání smluv s žadateli o finanční podporu zajišťuje tajemnice MěÚ Sadská.
- 2) Žádosti individuální i žádosti programové se zpracovávají dle těchto zásad, není-li stanoveno v pravidlech vyhlášeného aktuálního dotačního programu nebo zvláštního právního předpisu jinak.
- 3) Došlé žádosti budou zpracovány, tj. bude posouzeno, zda byly vyplněny všechny požadované údaje v žádosti, minimálně v rozsahu požadovaném zákonem v ustanovení § 10a odst. 3 z. č. 250/2000 Sb., zda byly doloženy případné přílohy k žádosti, zda žádost byla podána v termínu a zda proběhlo vyúčtování dotace poskytnuté v minulém období.
- 4) Při nesplnění požadovaných náležitostí uvedených v bodě 3. tohoto článku, bude žadatel vyzván k odstranění nedostatků. V případě jejich neodstranění bude žádost vyřazena z dalšího řízení o přidělení finanční podpory.

Čl. 4

Schvalování finanční podpory

- 1) Zpracované žádosti o finanční podporu budou následně postoupeny k projednání Radě města Sadská, která všechny žádosti následně vyhodnotí.
- 2) Rada města Sadská po projednání schvaluje:
 - a) dotace do výše 50.000,- Kč včetně v jednotlivém případě a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
 - b) dary do výše 20.000,- Kč na jednotlivého příjemce v jednom kalendářním roce a uzavření smluv o jejich poskytnutí,
 - c) v ostatních případech předá svá doporučení Zastupitelstvu města Sadská k projednání a případnému schválení.

- 3) Zastupitelstvo města Sadská po projednání schvaluje:
 - a) dotace nad 50.000,- Kč v jednotlivém případě a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
 - b) dary nad 20.000,- Kč na jednotlivého příjemce v jednom kalendářním roce a uzavření smluv o jejich poskytnutí,
- 4) Žadatel, který neuspěl se svou žádostí o finanční podporu, je podána odpověď se zdůvodněním.

Čl. 5

Rezerva na finanční podporu v rozpočtu města

Finanční prostředky na poskytování výše uvedených finančních podpor se každoročně rezervují v rozpočtu města. O jejich celkovém objemu rozhoduje Zastupitelstvo města Sadská při schvalování rozpočtu města Sadská. Současně se z těchto prostředků vyčlení část finančních prostředků určených na případnou participaci města Sadská na financování sociálních služeb v ORP Nymburk.

Čl. 6

Smlouvy o poskytnutí finanční podpory

- 1) Po schválení výše dotace, daru nebo návratné finanční výpomoci a odpovídající smlouvy radou města nebo zastupitelstvem města následuje podpis příslušné smlouvy.
- 2) Ve smlouvě o poskytnutí dotace na činnost se příjemce zaváže, že předloží poskytovateli přehled svých pořádaných akcí v roce, na který obdrží příspěvek. Ve smlouvě mohou být dojednány i další podmínky výplaty dotace.
- 3) Ve smlouvě o poskytnutí dotace na činnost se příjemce zaváže, že během celého roku u všech akcí resp. činností financovaných zcela nebo i jen částečně z dotace poskytnutých poskytovatelem, jej uvede jako poskytovatele dotace. Presentace poskytovatele bude dohodnuta ve smlouvě. Přitom formu a rozsah navrhne příjemce již v žádosti o dotaci. A to tak, aby rozsah i forma odpovídala minimálně rozsahu a formě prezentace obvyklé pro ostatní sponzory a poskytnuté dotace, dary, příspěvky a podobná plnění.
- 4) Uzavřená smlouva o dotaci nebo návratné finanční výpomoci bude zveřejněna v souladu ustanovením zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění na úřední desce města Sadská způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Čl. 7

Vyúčtování finanční podpory

- 1) Příjemce dotace provede vyúčtování obdržené dotace termínu stanoveném smlouvou. Vyúčtování provede na předepsaném formuláři, který tvoří přílohu č. 3 těchto Zásad a případně podle dalších podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- 2) Nevýčerpanou dotaci vrátí příjemce poskytovateli na jeho účet v termínu pro vyúčtování nebo v termínu uvedeném ve smlouvě.
- 3) Veškeré originální účetní doklady, které budou prokazovat užití přijaté dotace, budou označeny popisem: „Čerpáno z dotace města Sadská xxxx“ (uvede se aktuální letopočet).

- 4) Pokud vyúčtování dotace nebude provedeno a odevzdáno poskytovateli, nebude příjemci ani jeho případnému přímému nástupci poskytnuta žádná další finanční podpora ze strany poskytovatele, a to minimálně do doby úplného vyúčtování dotace případně jeho finančního vyrovnání.

Čl. 8

Kontrola využití poskytnuté finanční podpory

- 1) Město Sadská si vyhrazuje právo veřejnoprávní kontroly poskytnutých finančních prostředků, a to postupem v souladu se zákonem č. 320/2000 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.
- 2) V případě, že bude zjištěno porušení rozpočtové kázně, že příspěvek nebyl použit v souladu s uzavřenou smlouvou mezi poskytovatelem a příjemcem, bude postupováno dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tj., bude vyžadováno vrácení příspěvku nebo jeho části včetně příslušného penále odvodem zpět poskytovateli na jeho účet.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- 1) Tyto Zásady se nevztahují na finanční podporu poskytovanou příspěvkovým organizacím zřízeným městem Sadská.
- 2) Ruší se Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Sadská ze dne 07.03.2005 a Pravidla pro poskytování dotací na volnočasové aktivity dětí a mládeže z příjmů za odvod z VHP, loterií a podobných her ze dne 16.12.2013.
- 3) Tyto Zásady nabývají účinnosti 08.02.2018.



Milan Dokoupil
starosta

Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Sadská pro rok.....

Identifikace žadatele – fyzická osoba	
Jméno a příjmení	
Datum narození	
Adresa	PSČ
Telefon	E-mail

Identifikace žadatele – právnická osoba	
Název organizace, obchodní firma	
Adresa sídla	PSČ
Identifikační číslo	
Identifikace osoby zastupující žadatele – právnickou osobu	
Jméno, příjmení, titul, funkce <i>(vyplňte prosím hůlkovým písmem)</i>	
Telefon	E-mail

Údaje o žadateli	
Číslo účtu žadatele	Peněžní ústav
Obor činnosti žadatele	
Počet členů	z toho do 18 let.....
Kontaktní osoba, je-li odlišná od fyzické osoby nebo osoby zastupující právnickou osobu	
Jméno, příjmení, titul, funkce <i>(vyplňte prosím hůlkovým písmem)</i>	
Telefon	E-mail

Požadovaná částka – výše dotace v Kč
Účel, na který bude dotace použita.....
Doba, v níž má být dosaženo účelu
Dotace přidělená na stejný účel z jiných zdrojů:
Upozornění na povinnost žadatele předložit: <ul style="list-style-type: none"> • doklad o registraci organizace, stanov nebo zřizovací listiny, výpis z OR • doklad o přidělení IČ • doklad o zřízení účtu <i>(v případě, že tyto dokumenty již nejsou městu Sadská k dispozici)</i>
Seznam příloh žádosti: 1)..... 2)..... 3).....
Způsob propagace poskytovatele:

Čestné prohlášení: Prohlašuji, že všechny uvedené údaje a předložené doklady jsou pravdivé a úplné, že žadatel není v likvidaci nebo úpadku, na jeho majetek neprobíhá insolvenční řízení, není v osobním bankrotu a nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům. Zavazuji se respektovat podmínky pro přidělování finanční podpory stanovené městem Sadská.

Datum vyhotovení žádosti:

Podpis osoby zastupující žadatele

Razítko

Žádost o poskytnutí daru z rozpočtu města Sadská pro rok.....

Identifikace žadatele – fyzická osoba	
Jméno a příjmení	
Datum narození	
Adresa	PSČ
Telefon	E-mail

Identifikace žadatele – právnická osoba	
Název organizace, obchodní firma	
Adresa sídla	PSČ
Identifikační číslo	
Identifikace osoby zastupující žadatele – právnickou osobu	
Jméno, příjmení, titul, funkce <i>(vyplňte prosím hůlkovým písmem)</i>	
Telefon	E-mail

Údaje o žadateli	
Číslo účtu žadatele	Peněžní ústav
Obor činnosti žadatele	
Počet členů	z toho do 18 let.....
Kontaktní osoba, je-li odlišná od fyzické osoby nebo osoby zastupující právnickou osobu	
Jméno, příjmení, titul, funkce <i>(vyplňte prosím hůlkovým písmem)</i>	
Telefon	E-mail

Požadovaná částka – výše daru v Kč:
Účel, na který bude dar použit:.....
Doba, v níž má být dosaženo účelu
Dar přidělený na stejný účel z jiných zdrojů:
Upozornění na povinnost žadatele předložit: <ul style="list-style-type: none"> • doklad o registraci organizace, stanov nebo zřizovací listiny, výpis z OR • doklad o přidělení IČ • doklad o zřízení účtu <p>(v případě, že tyto dokumenty již nejsou městu Sadská k dispozici)</p>
Seznam příloh žádosti: 1)..... 2)..... 3).....
Způsob propagace poskytovatele:

<p>Čestné prohlášení: Prohlašuji, že všechny uvedené údaje a předložené doklady jsou pravdivé a úplné, že žadatel není v likvidaci nebo úpadku, na jeho majetek neprobíhá insolvenční řízení, není v osobním bankrotu a nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům. Zavazuji se respektovat podmínky pro přidělování finanční podpory stanovené městem Sadská.</p>	
Datum vyhotovení žádosti:	
Podpis osoby zastupující žadatele	Razítko

