

Zásady pro poskytování finančních příspěvků města Mníšek pod Brdy na podporu aktivit občanů, zájmových sdružení a spolků na území města v oblasti kultury, sportu a životního prostředí

I. Všeobecná ustanovení

1. Zásady pro poskytování finančních příspěvků na kulturu, sport a životní prostředí (dále jen „zásady“) z rozpočtu města Mníšek pod Brdy schvaluje usnesením Rada města (dále jen „RM“).
2. Celkový objem finančních prostředků schvaluje Zastupitelstvo města Mníšek pod Brdy (dále jen „ZM“) v rámci schvalování rozpočtu nebo rozpočtových opatření.
3. O zahájení procesu o poskytnutí finančních příspěvků pro daný kalendářní rok a jeho tematickém zadání rozhoduje svým usnesením RM.
4. Za realizaci rozhodnutí RM učiněných dle těchto zásad je odpovědný Městský úřad Mníšek pod Brdy, finanční odbor (dále jen odbor).

II. Obecná závazná pravidla

1. Finanční příspěvek se poskytuje na jednorázové akce v oblasti kultury, sportu, životního prostředí a na činnost sportovních oddílů a zájmových sdružení občanů :
 - a) *lokálního charakteru, které se realizují na území města a které výrazně přispějí k obohacení kulturního, společenského a sportovního života a k ochraně životního prostředí vč. informovanosti obyvatelstva o něm,*
 - b) *které realizuje subjekt působící trvale ve městě Mníšek pod Brdy.*
2. O poskytnutí finančního příspěvku se může ucházet libovolná právnická i fyzická osoba, která nemá žádné závazky vůči státu a městu.
3. Finanční příspěvek se přiděluje na základě výsledku výběru z předložených projektů (pisemný materiál o konkrétní akci nebo činnosti, která je předmětem činnosti) a není na něj právní nárok.
4. Proces výběru jednorázových akcí a činností se pro daný rok uskutečňuje v termínu vyhlášeném RM. O výsledcích výběru rozhoduje RM nebo ZM v rozsahu pravomocí daných zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.
5. Finanční příspěvek se poskytuje žadateli (příjemci) na období kalendářního roku a musí být využit v rámci daného kalendářního roku a pouze na účel, na který byl přidělen.
6. Finanční příspěvek se poskytuje žadateli (příjemci) na základě písemné dohody o poskytnutí finančního příspěvku a není převoditelný na jiný právní subjekt.
7. Finanční příspěvek je určen pouze na úhradu nezbytných neinvestičních nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. V rozpočtu projektu nesmí být kalkulován zisk.
8. Z finančního příspěvku nelze hradit výdaje na stravování, pohoštění a dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí projektu nebo předmětem činnosti.
9. Příjemce finančního příspěvku je povinen předložit závěrečnou zprávu o realizaci projektu či uskutečněných činnostech vč. vyúčtování poskytnutého příspěvku.
10. Příjemce je povinen při uskutečňování jednorázové akce prezentovat ve vztahu k veřejnosti finanční spoluúčast města (novinové výstřižky, pozvánky, informační materiály atd.).

III. Zahájení procesu o poskytnutí finančního příspěvku

1. RM zahajuje proces poskytnutí finančního příspěvku pro daný rok jeho vyhlášením.
2. Vyhlášení je zveřejněno na úřední desce, případně v tisku a na internetu.

3. Formuláře žádosti jsou k dispozici na Městském úřadu Mníšek pod Brdy (dále jen „MÚ“), v budově Dobříšská 56, nebo na webových stránkách města www.mnisek.cz.
4. RM může vyhlásit i dodatečné kolo řízení o finančním příspěvku v případě nevyčerpání přidělených finančních prostředků v řádném termínu.

IV. Žádost

1. Žadatel o poskytnutí finančního příspěvku zašle doporučeně žádost na adresu MÚ, nebo osobně předá do podatelny MÚ. Žádost se všemi povinnými přílohami, zpracovanou výhradně na předepsaném formuláři, který tvoří přílohu těchto zásad, podá v zalepené obálce, kterou označí textem „Příspěvek“ a dle aktivity vyznačí „kultura“, „sport“, „životní prostředí“ nebo „činnost sdružení“.
2. Pro další posouzení žádosti je rozhodující datum razítka podatelny. Nedodržení termínu, formálních náležitostí a absence povinných příloh žádosti je důvodem vyloučení žadatele z procesu výběru.
3. Všechny došlé žádosti a všechny jejich náležitosti jsou veřejným dokumentem, který se archivuje. Předkladatelům se tyto dokumenty nevracejí.
4. O veškerých změnách údajů, uváděných v předložené žádosti, ke kterým dojde, je žadatel povinen informovat odbor.

V. Vlastní výběrové řízení

1. Obálky na projekty jsou otevírány po uplynutí stanovené lhůty zaměstnanci odboru a o došlých žádostech rozhodnou, zda splňují předepsané náležitosti včetně doložení všech požadovaných příloh. Pokud nebudou došlé žádosti obsahovat všechny požadované náležitosti, vyzve odbor žadatele k odstranění formálních nedostatků, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení výzvy.
2. Předložené projekty a návrhy odboru RM v rozsahu pravomocí daných zákonem o obcích.
3. Rozhodnutí orgánů města o poskytnutých finančních příspěvcích je zveřejněno. Všichni účastníci budou neprodleně písemně vyrozuměni odborem o výsledku řízení.
4. Odbor vyzve příjemce finančního příspěvku k uzavření dohody.
5. Po uzavření dohody obdrží příjemce finančního příspěvku příznanou částku v termínu dle dohody bezhotovostním převodem na svůj účet nebo v hotovosti pokladnou.

VI. Závěrečná zpráva a vyúčtování

1. O využití poskytnutého finančního příspěvku je příjemce povinen nejpozději do 31. ledna následujícího roku předložit závěrečnou zprávu vč. vyúčtování.
2. Závěrečná zpráva o využití poskytnutého finančního příspěvku musí obsahovat stručný popis realizace a zhodnocení projektu nebo činnosti vč. dopadu na veřejnost (kopie novinových článků, fotodokumentace, zápisy z návštěvních knih aj.).
3. Vyúčtování čerpání finančního příspěvku musí obsahovat:
 - a) *přehled celkových skutečně vynaložených nákladů,*
 - b) *přehled celkových skutečných zdrojů financování,*
 - c) *detailní rozpis jednotlivých nákladových položek hrazených z poskytnutého příspěvku.*
4. K vyúčtování příjemce doloží kopie prvotních účetních dokladů, nájemních, kupních, pracovních smluv, objednávek a dalších dokladů, které se vztahují k čerpání poskytnutého finančního příspěvku. Pokud nebude z dokladu patrné, že částka v něm uvedená byla zaplacená, je třeba tuto skutečnost prokázat dalším dokladem.
5. Nevyčerpané finanční prostředky příjemce poukáže zpět na příjmový účet města.

6. V případě, že příjemce finančního příspěvku nepředloží v termínu vyúčtování a neodvede nevyčerpané prostředky, posoudí odbor důvody, pro které se tak stalo, a může rozhodnout o prodloužení termínu vyúčtování, nejdéle však o 30 dnů. Pokud tak příjemce finančního příspěvku neučiní ani ve stanoveném náhradním termínu, bude město vymáhat zpět celou výši přidělených prostředků.

VII. Kontrola využití finančního příspěvku

1. Příjemce finančního příspěvku odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem poskytnutého finančního příspěvku a za jeho řádné a oddělené sledování v účetnictví.
2. Pověření zaměstnanci odboru jsou oprávněni kontrolovat použití finančního příspěvku. V této souvislosti je příjemce finančního příspěvku povinen umožnit pověřeným zaměstnancům přístup do prostorů, kde se projekt nebo činnost realizuje, a nahlížet do příslušných účetních a ostatních dokladů.
3. Zjistí-li se neplnění podmínek dohody, navrhnou zaměstnanci odboru postup směřující k nápravě.

VIII. Závazné termíny

1. Pro podání žádostí musí být ponechána lhůta v délce nejméně 30 dnů ode dne vyhlášení.
2. Termín uzavření příjmu žádostí určuje každoročně RM.
3. Dohoda o poskytnutí finančního příspěvku je uzavřena nejpozději do 60 dnů od data schválení dotace zastupitelstvem či radou města.
4. Peněžní prostředky jsou převáděny bezhotovostně na účet příjemce nebo vypláceny v hotovosti pokladnou v termínu stanoveném dohodou.
5. Závěrečnou zprávu a vyúčtování předkládá příjemce finančního příspěvku do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Zásady schválila RM usnesením 26-40/2007 ze dne 14.11. 2007.
2. Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení RM.
4. Jakékoli změny v zásadách jsou vyhrazeny pouze RM nebo ZM.

V Mníšku pod Brdy dne 14. 11. 2007

Ing. Petr Digrin Ph.D:
starosta