

Pravidla pro poskytnutí finančního příspěvku (neinvestičního) z rozpočtu města Mníšek pod Brdy na podporu volnočasových nespportovních aktivit v roce 2022

I. Všeobecná ustanovení

1. Pravidla pro poskytování finančních příspěvků (dále jen „pravidla“) z rozpočtu města Mníšek pod Brdy schvaluje usnesením Rada města (dále jen „RM“).
2. O poskytnutí finančních příspěvků rozhoduje Zastupitelstvo města (dále jen „ZM“) na základě návrhu RM a doporučení výběrové komise jmenované RM (dále jen „komise“)
3. Celkový objem finančních prostředků schvaluje ZM v rámci schvalování rozpočtu nebo rozpočtových opatření.
4. O zahájení procesu o poskytnutí finančních příspěvků pro daný kalendářní rok rozhoduje svým usnesením RM.
5. Za realizaci rozhodnutí ZM učiněných dle těchto pravidel je odpovědný Městský úřad Mníšek pod Brdy, Finanční odbor (dále jen „odbor“).

II. Obecná závazná pravidla

1. Finanční příspěvek se poskytuje na projekty a činnost organizací, (právnícká nebo fyzická osoba): *kteře se realizují na území města Mníšek pod Brdy, a kteře výrazně přispějí k obohacení kulturního a společenského života vč. informovanosti obyvatelstva o něm, zejména spolkům, nadacím, nadačním fondům, obecně prospěšným společnostem, ústavům, zájmovým sdružením právníckých osob, církvím a náboženským společnostem, fyzickým a právníckým osobám a dalším organizacím, kteře nebyly založeny či zřizeny za účelem podnikání.*
2. Poskytovatelem finančního příspěvku je město Mníšek pod Brdy.
3. O poskytnutí finančního příspěvku se může ucházet libovolná právnícká i fyzická osoba, kteřá nemá žádné závazky vůči státu a městu.
4. Každá organizace může podat v tomto jednom řízení pouze jednu žádost o poskytnutí finančního příspěvku (další žádost může podat v jiném příspěvkovém řízení vyhlášeném městem Mníšek pod Brdy).
5. Finanční příspěvek se přiděluje na základě výsledku výběru z předložených projektů (písemný materiál o konkrétní akci nebo činnosti, kteřá je předmětem činnosti) a není na něj právní nárok.
6. Proces výběru projektů a činností se pro daný rok uskutečňuje v termínu vyhlášeném RM. O výsledcích výběru rozhoduje RM a ZM v rozsahu pravomoci daných zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.
7. Finanční příspěvek se poskytuje Žadateli (příjemci) na období kalendářního roku a musí být využit v rámci daného kalendářního roku a pouze na účel, na kteřý byl přidělen.

8. Finanční příspěvek se poskytuje Žadateli (příjemci) na základě písemné dohody o poskytnutí finančního příspěvku a není převoditelný na jiný právní subjekt.
9. Finanční příspěvek je určen pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. V rozpočtu projektu nesmí být kalkulován zisk.
10. Z finančního příspěvku nelze hradit náklad (výdaje):
 - *na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zvláštním právním předpisem* (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 je vyšší než 60 000 Kč),*
 - *na mzdy, platy a odměny statutárním orgánům právnických osob*
 - *na mzdy pracovníků*
 - *na tvorbu zisku a základního jmění,*
 - *na členské příspěvky v mezinárodních institucích,*
 - *na splátky půjček a na leasingové splátky,*
 - *na odpisy majetku,*
 - *na výdaje spojené se zahraničními cestami,*
 - *na provedení účetního či daňového auditu, zpracování žádosti o dotaci či její vyúčtování,*
 - *na pohoštění a dary (s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí projektu nebo předmětem činnosti),*
 - *na pokuty, penále a sankce,*
 - *na stravné zaměstnanců, na jízdné pro zaměstnance*
 - *na nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).*

* zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů

11. Příjemce finančního příspěvku je povinen předložit závěrečnou zprávu o realizaci projektu, či uskutečněných činnostech, vč. vyúčtování poskytnutého příspěvku.
12. Maximální výše příspěvku na jednoho žadatele bude dosahovat 40 % celkového předpokládaného objemu prostředků vyčleněného z rozpočtu na podporu stanoveného účelu.

Kritéria pro hodnocení žádosti:

Velikost cílové skupiny*	50 %
Potřebnost projektu	40 %
Spolupráce s městem Mníšek pod Brdy	10 %

* Velikost cílové skupiny je unikátní počet lidí navštěvujících pravidelně během roku některou z aktivit, na kterou je v projektu žádáno; nebo jde o předpokládaný počet zúčastněných lidí; velikost cílové skupiny je povinná organizace evidovat a v případě potřeby předložit ke kontrole pověřeným orgánům MÚ Mníšek pod Brdy ve vhodné a ověřitelné formě

kritérium POTŘEBNOST se skládá z těchto podkritérií:

- podpora pravidelné celoroční činnosti
- finanční dostupnost aktivit pro cílovou skupinu
- podpora pravidelně se opakujících jednorázových akcí, např. festivalů, soutěží, přehlídek apod.
- podpora neziskových a menších organizací, které nedokážou získat finanční prostředky např. od sponzorů
- podpora organizací, které pozitivně reprezentují Mníšek pod Brdy za hranicemi města, a jejichž význam přesahuje jeho hranice
- podpora aktivit, jež umožňují společné využití volného času napříč generacemi
- nekomerční akce
- a další

(výše uvedená „podkritéria“ nejsou uvedena podle jejich důležitosti)

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 minimálně 30 dní před ukončením příjmu žádostí.
3. Formuláře žádosti jsou k dispozici na Podatelně Městském úřadu Mníšek pod Brdy (dále jen „MÚ“), v budově Dobříšská 56 a na webových stránkách města www.mnisek.cz.
4. Informace o příspěvkovém řízení poskytuje: Libor Kálmán, referent Odboru kanceláře starosty MÚ Mníšek pod Brdy, tel.: 604 360 094, e-mail: libor.kalman@mnisek.cz.

IV. Žádost

1. Žadatel o poskytnutí finančního příspěvku zašle doporučeně žádost na adresu MÚ. Žádost se všemi povinnými přílohami, zpracovanou výhradně na předepsaném formuláři, který tvoří přílohu těchto pravidel, podá v zalepené obálce, kterou označí textem „**Žádost o příspěvek- volnočas - neinvestiční**“. U takto podaných žádostí je pro určení termínu doručení žádosti poskytovateli příspěvku rozhodující razítko prokazující předání žádosti k poštovní přepravě provozovateli

poštovních služeb. Všechny došlé Žádosti a všechny jejich náležitosti jsou veřejným dokumentem, který se archivuje. Předkladatelům se tyto dokumenty nevracejí.

2. Osobní předání žádosti na předepsaném tiskopise do Podatelny MěÚ v zalepené obálce, kterou označí textem: „**Žádost o příspěvek- volnočas- neinvestiční**“.
3. O veškerých změnách údajů, uváděných v předložené Žádosti, ke kterým dojde, je žadatel povinen informovat odbor.
4. Povinné přílohy formuláře žádosti:
 - a) **Kopie registrace právní subjektivity žadatele** (občanská sdružení – stanovy s registrací u MV ČR, spolky – výpis z obchodního rejstříku, fyzické osoby podnikající – živnostenský list, nepodnikající pouze vyplní část A - rodné číslo a před podpisem dohody o poskytnutí finančního příspěvku se prokáže platným občanským průkazem).
 - b) **Roční rozpočet organizace** (veškeré předpokládané příjmy včetně předpokládaného příspěvku města a veškeré výdaje na aktivity nebo činnosti strukturované na části – MATERIÁL, SLUŽBY, MZDY)
5. Do příspěvkového řízení se zařazují žádosti podané nejpozději do 5. 11. 2021 včetně, a to:
 - v úředních hodinách Podatelny MÚ
 - poštou (rozhodující je datum poštovního razítka)
6. Žádost o finanční příspěvek se žadateli po skončení řízení nevrací. Pokud žadatel nesplňuje výše uvedené podmínky, je jeho žádost vyřazena z příspěvkového řízení.
7. Žadatel okamžikem podání žádosti souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
8. Žádost bude zveřejněna na internetové adrese www.mnisek.cz a bude přístupna od 5. 10. 2021 do 5. 11. 2021, nebo bude k dispozici na Podatelně MÚ.

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 7 dnů ode dne doručení výzvy.
2. Do příspěvkového řízení budou zařazeny pouze žádosti podané na příslušném formuláři žádosti, který je nedílnou součástí těchto Podmínek.

3. Žádost bude vyřazena z dotačního řízení, pokud nebudou splněny podmínky uvedené v čl. IV. odst. 1., 2. a 5. těchto „Podmínek“.
4. Předložené projekty a návrhy odbor předloží komisi. Na základě doporučení komise rozhodne RM o jejich zařazení do návrhu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok. Rozpočet následně schvaluje ZM v rozsahu pravomoci mu daných zákonem o obcích.
5. Rozhodnutí ZM o poskytnutých finančních příspěvcích je zveřejněno do 14 dnů na úřední desce. Všichni účastníci budou neprodleně písemně vyrozuměni odborem o výsledku řízení.
6. Odbor vyzve příjemce finančního příspěvku (dále jen „příjemce“) k uzavření dohody.
7. Po uzavření dohody obdrží příjemce finančního příspěvku přiznanou částku v termínu dle dohody bezhotovostním převodem na svůj účet.

VI. Závěrečná zpráva a vyúčtování

1. O využití poskytnutého finančního příspěvku je příjemce povinen nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního 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 nebo internetových 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 nejpozději do 31. prosince téhož kalendářního roku.
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 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 žádosti 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 dní od data schválení finančního příspěvku zastupitelstvem či radou města.
4. Pracuje-li příjemce s dětmi nebo účastní-li se jakékoliv činnosti příjemce děti (osoby mladší 18 let), bude v dohodě o poskytnutí finančního příspěvku (mimo jiné) uveden termín, do kterého je příjemce finančního příspěvku povinen předložit analýzu rizik práce s dětmi specifikující veškerá vhodná opatření, včetně prevence a zabránění zneužívání dětí za účelem ochrany dětí před takovým zneužíváním (platí pouze pro prvožadatele). V případě porušení těchto povinností bude město Mníšek pod Brdy oprávněno dohodu o poskytnutí finančního příspěvku vypovědět.
5. Peněžní prostředky jsou převáděny bezhotovostně na účet příjemce v termínu stanoveném dohodou.
6. Závěrečnou zprávu a vyúčtování předkládá příjemce finančního příspěvku do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Pravidla schválila RM usnesením ze dne 4. 10. 2021
2. Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení RM.
3. Nabytím platnosti a účinnosti těchto pravidel se ruší platnost všech pravidel staršího data.
4. Jakékoli změny v pravidlech jsou vyhrazeny pouze RM nebo ZM.

Zveřejnění podmínek příspěvkového řízení	5. 10. 2021
Zahájení příjmu žádostí	5. 10. 2021
Ukončení příjmu žádostí	5. 11. 2021
Zpracování žádostí vč. hodnocení	listopad 2021
Projednání žádostí RM	listopad 2021
Projednání žádostí ZM	prosinec 2021

V Mníšku pod Brdy dne 4. 10. 2021

Mgr. Magdalena Davis, PhD.
starostka

Ing. Dana Dalešická
místostarostka