

**Pravidla pro**

**G2DT - GLOBÁLNÍ DÁRCOVSKÝ A DOTAČNÍ TITUL
MĚSTA DOBŘANY**

k podpoře kulturních, sportovních a dalších společensky prospěšných aktivit organizovaných na území města Dobřany nebo pro dobřanské obyvatele. Město Dobřany tímto deklaruje svůj záměr podporovat občany, kteří ve svém volném čase přispívají ke zkvalitňování občanské společnosti.

Globální dárcovský a dotační titul města Dobřany (dále jen „G2DT“) byl schválen usnesením Zastupitelstva města Dobřany č. 210 dne 23.09.2019 ve znění změn schválených usnesením č. 358 dne 31.08.2020 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

**Druhy podpory:**

A. Spolupráce s Městským kulturním střediskem Dobřany, příspěvkovou organizací

B. Dary

C. Dotační titul

D. Dotace v sociální oblasti

Předpokládaný celkový objem prostředků G2DT pro příslušný kalendářní rok je stanoven usnesením Zastupitelstva města Dobřany a potvrzen jako součást rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

**Způsobilí žadatelé:**

Způsobilí žadatelé jsou definováni pro každý druh podpory.

**Nezpůsobilí žadatelé:**

Právnické či fyzické osoby, které mají finanční či jiné závazky vůči městu Dobřany a jeho příspěvkovým organizacím; subjekty, které jsou trestně stíhány nebo které potlačují práva a svobody občanů či národnostních menšin, dále subjekty, které mají závazky po splatnosti vůči orgánům Plzeňského kraje, České republiky nebo Evropské unie (např. vůči finančním úřadům, okresním správám sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, apod.).

Nezpůsobilými jsou rovněž žadatelé, kteří v pěti letech předcházejících podání žádosti porušili rozpočtovou kázeň dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. nebo povinnosti vyplývající z těchto pravidel nebo uzavřené veřejnoprávní smlouvy.

Na žádný z výše uvedených druhů podpory není právní nárok.

1. **Spolupráce s Městským kulturním střediskem Dobřany, příspěvkovou organizací (dále jen „MKS“)**
	1. **Forma spolupráce**
		1. Finanční, technická a materiální spolupráce při pořádání jednorázových akcí na území města Dobřany a jeho místních částí Šlovice a Vodní Újezd v rámci rozpočtu MKS, kdy výše podpory nepřesáhne 3.000 Kč.
		2. V případě výjimečně schválené spolupráce v hodnotě vyšší než 3.000 Kč má MKS právo spolupodílet se na organizačním zajištění či tvorbě obsahové náplně akce.
		3. Podpořené akce budou zařazeny do návrhu kulturního kalendáře na příslušný kalendářní rok.
	2. **Žádost o spolupráci a její schválení**
		1. Žadateli mohou být fyzické i právnické osoby.
		2. Žádosti o spolupráci se předkládají přímo v MKS.
		3. Formulář žádosti je ke stažení na webových stránkách MKS (www.kacko.cz) nebo k vyzvednutí v MKS, náměstí T. G. M. 5.
		4. Žádosti se podávají do 30.11. roku, který předchází roku konání akce. Připadá-li toto datum na den pracovního klidu či státní svátek, termín se přesune na nejbližší následující pracovní den.
		5. K navrženému kulturnímu kalendáři se v průběhu prosince může vyjádřit Kulturní a školská komise, která si v případě potřeby vyžádá podrobnosti k podpořeným akcím.
		6. Konečnou podobu kulturního kalendáře schvaluje Rada města Dobřany.
		7. Žádost lze podat v mimořádných a odůvodněných případech i v průběhu příslušného kalendářního roku. K takové žádosti se vyjadřuje Kulturní a školská komise města Dobřany na svém nejbližším jednání.
2. **Dary**
	1. **Dary na základě doporučení firem v rámci systému „15 x m2“**
		1. V rámci systému „15 x m2“ firmy se sídlem v Dobřanech podporují prostřednictvím finančních darů poskytnutých městu Dobřany společensky prospěšné aktivity. Firmy zapojené do tohoto systému mohou nejpozději do 30. 03. příslušného kalendářního roku doporučit rozdělení těchto prostředků do výše jimi poskytnutého daru, a to na aktivity daňově uznatelné z hlediska zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a to zejména na vědu a vzdělávání, výzkumné a vývojové účely, kulturu, školství, policii, požární ochranu, podporu a ochranu mládeže, ochranu zvířat a jejich zdraví, pro účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, náboženské pro registrované církve a náboženské společnosti, tělovýchovné a sportovní.
		2. Příjemci mohou být pouze právnické osoby se sídlem na území města Dobřany, případně zde zajišťující podporované aktivity.
		3. K doporučením dárců se vyjadřuje Komise pro GDT (dále jen „Komise“) na svém nejbližším jednání. Administraci zajišťuje referent správy dotací.
		4. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním převodem na účet uvedený ve smlouvě o poskytnutí daru do 15 dnů od jejího podpisu, nejpozději však do konce příslušného kalendářního roku. Informace o využití prostředků darů ze systému
		„15 x m2“ se předkládá Zastupitelstvu města Dobřany do konce kalendářního roku.
		5. Nevyčerpané prostředky může město využít na financování výdajů, které lze považovat za daňově uznatelné z hlediska zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
	2. **Dary ostatní**
		1. Dary z rozpočtu města Dobřany jsou určeny především jako ocenění fyzických i právnických osob za reprezentaci města, dále jako dary zvláštního určení a dary na žádost.
		2. K návrhům darů za reprezentaci města se vyjadřuje Kulturní a školská komise na svém nejbližším jednání.
		3. Žádost o poskytnutí daru musí obsahovat identifikaci žadatele, výši požadovaného daru, účel, na jaký bude dar využit, a číslo účtu, na který mají být prostředky poukázány. Žadatelem mohou být fyzické i právnické osoby.
	3. Poskytnutí daru, vč. smlouvy, schvaluje v souladu se zákonem 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, volený orgán města (do 20.000 Kč Rada města Dobřany, nad 20.000 Kč Zastupitelstvo města Dobřany).
3. **Dotační titul**
	1. Jde o účelové dotace, které tvoří výdaj z rozpočtu města Dobřany ve smyslu § 10a odst. 2, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a jsou určeny na aktivity vyjmenované v bodě B.1.1.
	2. Přijaté žádosti o dotaci hodnotí Komise pro Globální dárcovský a dotační titul města Dobřany (dále jen „Komise“) jako poradní orgánu Rady města Dobřany Komise se dále aktivně podílí na kontrole podpořených projektů/akcí.
	3. Minimální výše dotace činí 3.000 Kč, maximální výše dotace v jednotlivém případě 100.000 Kč, přičemž podíl dotace tvoří maximálně 80 % uznatelných výdajů. V odůvodněných případech může Komise doporučit navýšení maximální částky dotace nebo navýšení podílu dotace.
	4. Žadateli mohou být fyzické i právnické osoby.
	5. Dotace může být využita pouze v souladu s účelem vymezeným v žádosti o dotaci a následně ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace, v níž budou mj. přímo vymezeny uznatelné výdaje a další podmínky poskytnutí dotace.
	6. **Druhy dotací:**
		1. **Dotace „zázemí“**
			1. Jde o dotaci na náklady zajišťující zázemí pro činnost žadatele za jeden kalendářní rok.
			2. Žádosti o dotaci na příslušný rok se podávají od 01.11. do 30.11. předchozího roku. Připadá-li určené datum na den pracovního klidu či státní svátek, termín se přesune na nejbližší následující pracovní den.
			3. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je nejdéle do 31.01. příslušného roku.
			4. Dotaci lze použít na tyto náklady:

 - úhrada nájemného

 - úhrada energií

 - doprava jako externě zajištěná služba

 - náklady na vedení účetnictví

* + 1. **Dotace na jednorázové projekty/akce a na vybavení**
			1. Jde o dotaci na konkrétně vymezené náklady na zajištění projektu/akce (či pouze na vymezené položky rozpočtu projektu/akce) nebo na vybavení pro činnost žadatele.
			2. Dotaci lze použít na tyto náklady:

- materiál

- vybavení

- občerstvení (mimo alkoholických nápojů)

- technické zajištění

- doprava jako externě zajištěná služba

- ubytování a stravování

- služby osob, které nejsou zaměstnanci žadatele či členy jeho statutárních orgánů

- popř. další účelně vynaložené a objektivně zdůvodnitelné náklady

* + - 1. Žádosti o dotaci se podávají od 01.03. do 31.03. příslušného roku. Připadá-li určené datum na den pracovního klidu či státní svátek, termín se přesune na nejbližší následující pracovní den.
			2. Pokud žadatel žádá o dotaci na více projektů/akcí, podává žádost o dotaci na každý projekt/akci zvlášť. Žádost o vybavení a projekt/akce nelze sloučit.
			3. Dotace může být poskytnuta i zpětně na projekt realizovaný před podáním žádosti o dotaci.
			4. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je nejdéle do 31.05. příslušného roku.
	1. **Žádost o poskytnutí dotace**
		1. Žádost o dotaci se podává na předepsaném formuláři, který je včetně příloh ke stažení na webových stránkách města Dobřany nebo k vyzvednutí na podatelně MěÚ nebo v kanceláři Správa dotací, MěÚ Dobřany, náměstí T. G. M. 1, Dobřany.
		2. Řádně vyplněné žádosti včetně povinných příloh se podávají do podatelny Městského úřadu Dobřany v příslušné lhůtě dle typu dotace (viz výše). V případě žádostí zasílaných prostřednictvím poštovní služby se za datum doručení považuje datum převzetí žádosti podatelnou MěÚ Dobřany, nikoliv datum odeslání žádosti. V případě podání prostřednictvím datové schránky musí být žádost opatřena ověřeným elektronickým podpisem. Na žádosti podané po stanoveném termínu nebude brán zřetel.
		3. Kontrolu přijatých žádostí provádí referent správy dotací. Neúplné žádosti je žadatel povinen doplnit do 3 pracovních dnů po prokazatelném vyzvání. Pokud tak neučiní, jeho žádost bude vyřazena z  dalšího projednávání.
		4. Podané žádosti vč. příloh se nevracejí.
		5. Žadatel odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti vč. příloh.
	2. **Kritéria pro hodnocení žádostí** (projektu/akce):
		1. Hodnotí se pouze řádně vyplněné a úplné žádosti podané ve stanoveném termínu, a to podle těchto kritérií:
1. Soulad s G2DT
2. Cílové skupiny (velikost skupiny, typ – uzavřená skupina, široký okruh osob, upřednostňovány budou děti a mládež)
3. Význam pro město Dobřany a jeho obyvatele
4. Stupeň zvláštní společenské a občanské naléhavosti
5. Vliv na spolupráci občanů a občanské soužití
6. Zpracování žádosti (podrobný popis projektu/akce, jasně specifikovaný rozpočet apod.)
7. Zkušenosti z předchozí spolupráce s žadatelem, připravenost projektu, další činnost žadatele apod.
	1. **Poskytnutí dotace**
		1. Rada města Dobřany rozhodne na základě návrhu Komise o poskytnutí dotace a její výši jednotlivým žadatelům.
		2. Seznam příjemců dotace s uvedením názvu podpořeného projektu a výše poskytnuté dotace je poskytovatelem zveřejňován v místním tisku (Dobřanské listy).
		3. Dotace bude poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy po dokončení a zhodnocení akce/projektu poskytovatelem. Pokud žadatel nepodepíše tuto smlouvu do 1 měsíce od vyzvání k podpisu, ztrácí na dotaci nárok.
		4. Dotace na zázemí se poskytuje po podpisu smlouvy v celé výši, dotace na jednorázové projekty/akce či na vybavení až po realizaci podpořeného projektu/akce či pořízení vybavení. Na základě žádosti může být dotace poskytnuta formou zálohy (až do výše 50 % přidělené částky) před realizací akce/projektu či před pořízením vybavení. Zbývající část finančních prostředků bude uvolněna po ukončení akce/projektu a zhodnocení výstupu z kontroly akce/projektu ze strany poskytovatele.
		5. Smlouvu o poskytnutí dotace ve výši nad 50.000 Kč poskytovatel zveřejní do 30 dnů od jejího uzavření na úřední desce umožňující dálkový přístup; pokud bude dotace zvýšena nad 50.000 Kč uzavřením dodatku ke smlouvě, poskytovatel zveřejní smlouvu a dodatek do 30 dnů od uzavření tohoto dodatku.
		6. Smlouva o poskytnutí dotace bude obsahovat povinné náležitosti dle § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a další povinnosti příjemce dotace (viz níže).
	2. **Povinnosti příjemce dotace**
		1. Využít poskytnutou dotaci hospodárně, efektivně a pouze k účelu vymezenému ve smlouvě.
		2. Vést o využití dotace oddělenou a samostatnou průkaznou účetní evidenci (v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pokud příjemce má povinnost vést účetnictví podle tohoto zákona). Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní evidenci po dobu 5 let.
		3. Předložit poskytovateli dotace vyúčtování na předepsaném formuláři s názvem Závěrečná zpráva, a to

 - u dotace „zázemí“ do 31.01. následujícího kalendářního roku

 - u dotace na jednorázové projekty/akce či na vybavení do 2 měsíců po skončení projektu/akce či po nákupu vybavení, nejpozději však do 31.12. příslušného kalendářního roku.

Nebude-li vyúčtování v daném termínu poskytnuto, může poskytovatel na žádost příjemce dotace prodloužit termín vyúčtování, a to nejdéle o 1 měsíc. V případě nedodržení náhradního termínu je příjemce dotace povinen poskytnutou dotaci vrátit v plné výši.

* + 1. Vrátit v termínu do 1 měsíce od vyzvání poskytovatelem nebo/popř. bez vyzvání nejpozději do 31.12. daného kalendářního roku poskytnutou zálohu/dotaci v plné výši v případě, že nebude použita na účel vymezený smlouvou nebo odmítne-li žadatel užití příspěvku průkazně doložit. Stejně tak postupuje příjemce v případě, neuskuteční-li projekt/akce v rozsahu odpovídajícím žádosti nebo nepořídí-li vybavení popsané v žádosti.
		2. V případě, že byl projekt realizován úsporněji, nebo jen částečně, vrátit poskytovateli do 31. 12. daného kalendářního roku tu část dotace, která nebyla příjemcem vyčerpána.
		3. Chybné či neúplné vyúčtování (Závěrečnou zprávu) je žadatel povinen do 14 dnů po vyzvání opravit/doplnit. Při nedodržení termínu rozhodne poskytovatel o prodloužení termínu, a to nejdéle o 1 měsíc. V případě nedodržení náhradního termínu je příjemce dotace povinen vrátit část dotace odpovídající výši, v jaké došlo k porušení této povinnosti.
		4. Zajistit publicitu města Dobřany jako poskytovatele dotace (např. v Dobřanských listech) tzn. přiměřeným způsobem zveřejnit informaci o tom, že projekt je realizován v rámci Globálního dárcovského a dotačního titulu města Dobřany vč. loga města na příslušných informačních materiálech, umožňuje-li to povaha projektu. V případě nesplnění této povinnosti je příjemce dotace povinen vrátit 10 % z celkové výše přidělené dotace.
		5. Prokazatelně pozvat statutárního zástupce města Dobřany (starostu) na výroční schůzi. V případě, že takové schůze příjemce dotace neorganizuje, poskytne městu Dobřany roční zprávu o činnosti.
		6. Oznámit poskytovateli dotace písemně a neprodleně změnu stanov, bankovního spojení, statutárního orgánu, jakož i změny, které mohou podstatně ovlivnit finanční hospodaření příjemce a náplň jeho činnosti.
		7. Měnit schválený projekt v parametrech týkající se jeho charakteru, cílových skupin, počtu cílových osob, použití finančních prostředků či termínu pouze se souhlasem popř. vědomím Rady města Dobřany na základě žádosti nebo oznámení příjemce dotace.
	1. **Kontrola využití dotace**
		1. Město Dobřany jako poskytovatel dotace provádí kontrolu podle zákona
		č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je povinen umožnit oprávněným osobám poskytovatele a členům Spolkové komise města Dobřany kontrolu projektu, využití dotace nebo finančního hospodaření příjemce.
		2. Zjistí-li se neplnění podmínek smlouvy či porušování příslušných právních předpisů, navrhne poskytovatel nebo příslušná komise postup směřující k nápravě, případně k vrácení dotace.
1. **Dotace v sociální oblasti**
	1. **Způsobilí žadatelé**
		1. Dotace v sociální oblasti jsou určeny pro subjekty akreditované v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
		2. Činnost žadatele musí být prokazatelně zajišťována ve prospěch občanů města Dobřany bez ohledu na místo poskytování.
	2. **Žádost o dotaci**
		1. Žádost o dotaci musí obsahovat alespoň

- název, popř. obchodní firmu, sídlo a IČ, u FO jméno, příjmení, datum narození, adresu bydliště a IČ, bylo-li přiděleno

- požadovanou částku

- účel dotace

- dobu, v níž má být dosaženo účelu

- odůvodnění žádosti

- je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci osob zastupujících PO s uvedením právního důvodu zastoupení, osob s podílem v této PO, osob, v nichž má přímý podíl vč. výše tohoto podílu

- seznam případných příloh žádosti

- den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc

* 1. **Uznatelné náklady:**

- mzdy a odvody

- spotřební materiál, úklidové a hygienické prostředky

- služby

- doprava

* 1. **Poskytnutí dotace**
		1. O poskytnutí dotace rozhoduje Zastupitelstvo města Dobřany na návrh Rady města Dobřany. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí to bez zbytečného odkladu žadateli vč. důvodu nevyhovění žádosti.
		2. Dotace bude poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy, a to

- do výše 500.000 Kč jednorázově,

- ve výši nad 500.000 Kč pak ve čtvrtletních splátkách.

* 1. **Povinnosti příjemce dotace**
		1. Využít poskytnutou dotaci hospodárně, efektivně a pouze k účelu vymezenému ve smlouvě
		2. Vést o využití dotace oddělenou a samostatnou průkaznou účetní evidenci (v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pokud příjemce má povinnost vést účetnictví podle tohoto zákona). Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní evidenci po dobu 5 let.
		3. Vyúčtovat

**-** dotaci nižší nebo rovnou 300.000 Kč jednorázově, a to nejpozději do 31.01. následujícího roku,

**-** dotaci ve výši 300.001 - 500.000 Kč pololetně, a to nejpozději vždy do 1 měsíce od ukončení předmětného pololetí,

**-** dotaci nad 500.000 Kč čtvrtletně, a to vždy nejpozději do 1 měsíce od ukončení předmětného čtvrtletí.

Nebude-li vyúčtování v daném termínu poskytnuto, může poskytovatel na žádost příjemce dotace prodloužit termín vyúčtování, a to nejdéle o 1 měsíc. V případě nedodržení náhradního termínu je příjemce dotace povinen poskytnutou dotaci vrátit v plné výši.

* + 1. Vrátit v termínu do 1 měsíce od vyzvání poskytovatelem nebo/popř. bez vyzvání nejpozději do 31.12. daného kalendářního roku poskytnutou dotaci v plné výši v případě, že nebude použita na účel vymezený smlouvou nebo odmítne-li žadatel užití příspěvku průkazně doložit.
		2. V případě, že byl projekt realizován úsporněji, nebo jen částečně, vrátit poskytovateli do 31. 12. daného kalendářního roku tu část dotace, která nebyla příjemcem vyčerpána.
		3. Chybné či neúplné vyúčtování je žadatel povinen do 14 dnů po vyzvání poskytovatelem opravit/doplnit. Při nedodržení termínu rozhodne poskytovatel na základě žádosti příjemce o prodloužení termínu, a to nejdéle o 1 měsíc. V případě nedodržení náhradního termínu je příjemce dotace povinen vrátit část dotace odpovídající výši, v jaké došlo k porušení této povinnosti.
		4. Pozvat zástupce města Dobřany na výroční schůzi. V případě, že takové schůze příjemce dotace neorganizuje, poskytne městu Dobřany roční zprávu o činnosti.
		5. Oznámit poskytovateli dotace písemně a neprodleně změny stanov, bankovního spojení, statutárního orgánu, jakož i změny, které mohou podstatně ovlivnit finanční hospodaření příjemce a náplň jeho činnosti.
	1. **Kontrola využití dotace**
		1. Město Dobřany jako poskytovatel dotace provádí kontrolu podle zákona
		č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je povinen umožnit oprávněným osobám poskytovatele a členům Komise kontrolu projektu, využití dotace nebo finančního hospodaření příjemce.
		2. Zjistí-li se neplnění podmínek smlouvy či porušování příslušných právních předpisů, navrhne poskytovatel postup směřující k nápravě, případně k vrácení dotace.

**Bc. Martin Sobotka, v.r., starosta města Dobřany**

**Příloha: Žádost o podporu z dotačního titulu**