

Pravidla pro poskytování dotací z Programu podpory volného času pro rok 2017

I. Úvodní ustanovení

1. Program podpory volného času je určen k podpoře volnočasových aktivit dětí, mládeže a spolkové činnosti dospělých v Pardubicích v oblastech činnosti, které nespadají do sféry žádného z dalších dotačních programů statutárního města Pardubice.
2. Poskytování dotací z Programu podpory volného času se realizuje v souladu s následujícími právními normami: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V rámci veřejné podpory se poskytování dotací řídí Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis zveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 352 ze dne 24. prosince 2013. Pravidla pro poskytování dotací z PPVČ jsou v souladu se Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice.
3. Celková výše Programu podpory volného času je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu statutárního města Pardubice.
4. Žádosti o poskytnutí dotací projednává, hodnotí a předkládá ke schválení Radě a Zastupitelstvu města Pardubice komise pro výchovu a vzdělávání, která je poradním orgánem Rady města Pardubice. Rada či Zastupitelstvo statutárního města Pardubice rozhodne o poskytnutí, způsobu užití a výši poskytnuté dotace.
5. Dotace se poskytuje na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi statutárním městem Pardubice (poskytovatelem) a žadatelem (příjemcem). Smlouva o poskytnutí dotace nad 50 tis. Kč podléhá schválení Zastupitelstvem města Pardubice.

II. Účel použití finančních prostředků

1. Z Programu podpory volného času se poskytují dotace pro tyto oblasti:
 - 1.1. Celoroční činnost spolků a organizací podporujících výchovu, vzdělávání dětí a mládeže
 - 1.2. Celoroční spolková činnost dospělých
 - 1.3. Jednorázové akce
 - 1.4. Prázdninová činnost
 - 1.5. Tematické granty
2. Komise pro výchovu a vzdělávání realizuje z prostředků Programu podpory volného času tyto akce:
 - 2.1. Ocenění žáků základních a středních škol
 - 2.2. Ocenění pedagogických pracovníků

Konkretizace jednotlivých podporovaných oblastí:

1.1. Celoroční činnost spolků a organizací podporujících výchovu, vzdělávání dětí a mládeže

Termín přijetí žádostí o poskytnutí dotací: 18. 1. – 31. 1. 2017

Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotací:

<i>Kritérium</i>	<i>Maximální počet bodů</i>
Časová dotace aktivity (četnost aktivity – týdenní, měsíční)	40
Očekávaný přínos pro cílovou skupinu	40
Velikost a složení cílové skupiny (zapojení handicapovaných a jinak znevýhodněných dětí)	10
Realizovatelnost projektu	10
<i>Maximum dosažených bodů</i>	<i>100</i>
<i>Minimum pro přidělení dotace</i>	<i>50</i>

1.2. Celoroční spolková činnost dospělých

Spolkovou činností se myslí zájmová vzdělávací, společenská a osvětová činnost převážně dospělých občanů realizovaná amatérsky ve volném čase, která působí nejen uvnitř členské základny, ale i navenek pro širší veřejnost v oblasti přehlídek, prezentací, soutěží, výstav a dalších aktivit zapojování se do veřejného života města.

Z prostředků Programu podpory volného času je na spolkovou činnost dospělých vyčleněno max. 10 % celkové výše přidělených finančních prostředků.

Termín přijetí žádostí o poskytnutí dotací: 18. 1. – 31. 1. 2017

Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotací:

<i>Kritérium</i>	<i>Maximální počet bodů</i>
Realizace činnosti v nedotovaných prostorách MMP	40
Počet členů organizace	20
Společenská prospěšnost pro město	20
Počet akcí pro veřejnost	20
<i>Maximum dosažených bodů</i>	<i>100</i>
<i>Minimum pro doporučení přidělení dotace</i>	<i>50</i>

1.3. Jednorázové akce

Jedná se především o vzdělávací a společenské akce pro širokou veřejnost, akce reprezentativního charakteru (např. soutěže celostátního nebo mezinárodního významu), náborů apod.

Termín přijetí žádostí o poskytnutí dotací:

18. 1. – 31. 1. 2017

Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotaci:

<i>Kritérium</i>	<i>Maximální počet bodů</i>
Časová dotace aktivity (doba trvání akce)	30
Předpokládaný počet účastníků	30
Očekávaný přínos pro cílovou skupinu	20
Společenská prospěšnost akce	20
<i>Maximum dosažených bodů</i>	<i>100</i>
<i>Minimum pro přidělení dotace</i>	<i>50</i>

1.4. Prázdninová činnost

Jedná se o podporu letních táborů pro děti od 5 do 19 let s trvalým pobytem v Pardubicích v rámci témat vyhlášených statutárním městem Pardubice.

Termín přijetí žádostí o poskytnutí dotací na letní tábory:

1. 5. – 31. 5. 2017

1.5. Tematické granty

Tematické granty mohou být vyhlášeny dle aktuální potřeby a finančních možností Programu podpory volného času. Témata, podmínky a termíny pro podávání žádostí navrhuje operativně v průběhu roku komise pro výchovu a vzdělávání.

2.1. Ocenění žáků základních a středních škol

Komise pro výchovu a vzdělávání realizuje ocenění žáků základních a středních škol za úspěchy v soutěžích uvedených ve Věstníku MŠMT typu A a B, které vyhláší a financuje MŠMT v daném školním roce, výjimečné úspěchy v soutěžích krajského, celostátního a mezinárodního charakteru, úspěchy v ústředních kolech v uměleckých soutěžích, **mimořádné sportovní úspěchy**, činnost prospěšnou pro znevýhodněné spolužáky, kamarády, tzv. cena FAIR PLAY a společensky prospěšný zlepšovací vynález.

2.2. Ocenění pedagogických pracovníků

Komise pro výchovu a vzdělávání realizuje ocenění pedagogických pracovníků zřizovaných příspěvkových organizací za přínos v inovaci, kreativě, zvýšení kvality ve výchově, vzdělávání, mimořádný čin, dlouhodobější vedení olympiád a soutěží, ve kterých žáci školy dosahují úspěchů v celostátních a ústředních kolech.

III. Postup pro poskytnutí dotace

1. Žádost se všemi povinnými přílohami podá žadatel:

- písemně ve stanovený termín (viz shora).
- na předepsaných tiskopisech, které jsou k dispozici na internetových stránkách <http://www.pardubice.eu/urad/radnice/verejna-podpora-dotace-a-granty/>,
- se všemi povinnými přílohami a zároveň na CD nebo DVD.
- u žádosti o poskytnutí dotace nad 50.000 Kč výroční zprávu za předešlý rok.

Místem podání žádosti o poskytnutí dotace je podatelna Magistrátu města Pardubic. V případě podání žádosti prostřednictvím poštovních služeb rozhoduje datum podacího razítka na zásilce. Při nedodržení shora uvedených podmínek bude žádost z posuzování a rozhodování o přidělení dotace vyřazena.

2. O poskytnutí dotace rozhoduje Rada či Zastupitelstvo statutárního města Pardubic, pokud žadatel splňuje tyto podmínky:

- má splněné závazky vůči statutárnímu městu, včetně městských obvodů,
- předloží čestné prohlášení o tom, že není v likvidaci či konkurzu a ani nebyl podán návrh na likvidaci či konkurz,
- předloží záměry pro rozpočtové období, základní rozvahu pro finanční krytí, předpokládaný zdroj a výši příjmů, způsob využití příjmů.

IV. Podmínky pro čerpání dotace

1. Žadatel, kterému bude poskytnuta dotace, se zavazuje k dodržování následujících zásad:

- Použije poskytnutou dotaci pouze ke sjednanému účelu. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
- Statutární zástupce žadatele přebírá odpovědnost za to, že poskytnuté prostředky budou použity pouze ke sjednanému účelu. V případě změny v osobě statutárního zástupce je nový statutární zástupce povinen písemným prohlášením přistoupit k podmínkám smlouvy.
- Žadatel umožní oprávněným osobám poskytovatele seznámit se s realizací činnosti související s poskytovanou finanční dotací.
- Seznámí komisi se změnami stanov, bankovního spojení, osoby statutárního zástupce a jinými změnami, které mohou podstatně ovlivnit náplň aktivit a způsob finančního hospodaření, v konkrétních případech předloží na požádání věrohodné údaje o objemu poskytovaných služeb a o celkovém pracovním výkonu.
- Žadatel o dotaci souhlasí s kontrolou svého účetnictví.

2. V případě schválené dotace nad 50.000 Kč doloží žadatel při podpisu smlouvy potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti (ne starší 3 měsíců).

V. Vyúčtování dotace

1. Vyúčtování dotace se provádí na předepsaném formuláři a v termínu stanoveném ve smlouvě o poskytnutí dotace. K vyúčtování poskytnuté dotace je žadatel povinen předložit:

- Seznam účetních dokladů hrazených z poskytnuté dotace.
- Kopie prvotních účetních dokladů (paragony, faktury, dohody o provedení práce atd.), které budou viditelně a nesmazatelně označeny textem „financováno z dotace SmP“.
- Kopie dokladů o zaplacení (hrazeno hotově – kopie výdajového pokladního dokladu; hrazeno bankovním převodem - kopie výpisu z účtu).
- Propagační materiály dokládající uskutečnění projektu/činnosti.
- Krátkou informativní zprávu o projektu/činnosti.
- Prokázat stanovenou finanční spoluúčast na skutečně vzniklých celkových nákladech projektu/činnosti (zdali byla sjednána ve smlouvě o poskytnutí dotace).

2. V rámci realizace projektu/činnosti lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady.

Uznatelné náklady:

- Nezbytné pro realizaci projektu/činnosti.
- V souladu s finančním rozpočtem, který je součástí žádosti o poskytnutí dotace či upraveným rozpočtem na základě schválené výše poskytnuté dotace.
- Vynaloženy v příslušném kalendářním roce, nejpozději však do 3 měsíců po ukončení realizace projektu/činnosti.
- Skutečně vzniklé, zaznamenané v účetnictví, kontrolovatelné a doložitelné originály účetních dokladů.

Neuznatelné náklady:

- Investiční náklady, nebyla-li dotace schválena jako investiční (pořízení dlouhodobého hmotného majetku nad 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku nad 60 tis. Kč.), nákupy pozemků, budov.
- Stravování a občerstvení (kromě dotací na pořádání letních táborů).
- Elektronika (PC, notebook, tablet, tiskárna, telefon, DVD, TV, fotoaparát, atd.).
- Mzdové náklady.
- Dary, půjčky, leasingové a úvěrové splátky.

3. Žadatel je povinen předložit na vyžádání originály prvotních účetních dokladů.
4. Žadateli, který řádně v termínu poskytnutou dotaci nevyúčtoval nebo nepožádal o prodloužení termínu k předložení vyúčtování, nemůže být další dotace poskytnuta. Dotaci lze vyplatit z účtu statutárního města Pardubice na účet příjemce až po řádném předložení vyúčtování dotace, která byla poskytnuta v předchozím období.
5. Nevyúčtování dotace ve stanoveném termínu může být považováno za porušení rozpočtové kázně, což může mít za následek nařízení odvodu poskytnuté dotace.
6. Vyúčtování a vyhodnocení projektu/činnosti předloží žadatel poskytovateli nejpozději do 30 dnů od ukončení projektu (není-li ve smlouvě o poskytnutí dotace sjednáno jinak). U celoroční činnosti nejpozději do posledního pracovního dne daného kalendářního roku (není-li ve smlouvě o poskytnutí dotace sjednáno jinak).
7. V případě, že se projekt/činnost neuskuteční, vrátí žadatel poskytnutou dotaci statutárnímu městu Pardubice bez zbytečného odkladu. Nevyčerpané prostředky na realizaci projektu, který byl realizován úsporněji nebo částečně, je příjemce dotace povinen vrátit ihned po ukončení projektu. Avízo o provedené vratce žadatel zašle na adresu: dotacemmp@mmp.cz.

8. Ve vyúčtování mohou být vykázány pouze náklady odpovídající uskutečněnému projektu. Pokud bude dotace použita k jinému účelů, než je předmětem smlouvy, vrátí žadatel poskytnutou dotaci v plné výši včetně úroků, bezodkladně po vyzvání poskytovatelem.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Podmínky vyhlášení dotačního programu budou zveřejněny na internetových stránkách statutárního města Pardubic nejpozději 30 kalendářních dnů před počátkem lhůty pro podávání žádostí o poskytnutí dotací.
2. Komise posoudí každou žádost o dotaci individuálně. V případě potřeby si může vyžádat další doklady či osobní účast žadatele při jednání komise. Komise dle uvážení může stanovit povinnou finanční spoluúcast příjemce dotace na realizaci projektu/činnosti. Finanční spoluúcast bude stanovena ve smlouvě o poskytnutí dotace a příjemce dotace je povinen prokázat vynaložené finanční prostředky z vlastních zdrojů ve vyúčtování poskytnuté dotace. V případě neprokázání povinné finanční spoluúčasti na projektu/činnosti, je příjemce dotace povinen vrátit poměrnou část dotace poskytovateli.
3. Žadatel se zavazuje, že oznámí komisi místo a termíny konání aktivit, které se vztahují k financování projektu. Poskytovatel si vyhrazuje právo navštívit žadatele a účastnit se jeho aktivit vztahujících se k financování projektu a provést kontrolu využití finančních prostředků poskytnutých na dotovanou akci, provést kontrolu účetnictví žadatele, popřípadě fyzickou kontrolu majetku pořízeného z dotace. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat účetnictví příjemce, týkající se všech dotací, které příjemce obdržel. Pro tyto případy se příjemce zavazuje poskytnout potřebnou součinnost.
4. Finanční operace spojené s dotací budou v účetnictví žadatele vedeny za účelem kontroly odděleně.
5. Žadatel se zavazuje při realizaci projektu/činnosti poukazovat na finanční účast statutárního města Pardubice způsobem pro veřejnost znatelným. Jakékoliv použití loga Magistrátu města Pardubice musí být schváleno Kanceláří primátora, úsekem vnějších vztahů Magistrátu města Pardubice. Náhledy ke schválení použití loga zašle příjemce dotace na e-mailovou adresu: propagace@mmp.cz.
6. Zřizovaným příspěvkovým organizacím a městským obvodům nelze dotaci z Programu podpory volného času poskytnout.
7. Žadatel nesmí na jeden projekt/činnost požádat o dotaci u statutárního města Pardubice z více zdrojů (dotační programy, rezervy, atd.).
8. Žadatel o poskytnutí dotace souhlasí, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, se zveřejněním identifikačních údajů a výše poskytnuté dotace na webových stránkách statutárního města Pardubice.
9. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
10. Výsledky dotačního řízení budou po schválení dotací v orgánech města zveřejněny na internetových stránkách statutárního města Pardubice.

Pravidla pro poskytování dotací z Programu podpory volného času pro rok 2016 byla schválena usnesením Rady města Pardubice dne 12. 12. 2016.