



# Pardubice

## Podmínky dotačního programu

### Název programu

**Program podpory kultury na rok 2020 – podávání žádostí o poskytnutí dotace na téma:**

**„Zatraktivnění a prezentace pardubického kulturního života ve 2. pololetí roku 2020 (1. 7. 2020 do 31. 12. 2020)“**

### Účel, na který mohou být finanční prostředky použity

Program je zaměřen na podporu:

- *kulturních aktivit přispívajících k rozšíření a obohacení kulturního života ve městě, reprezentaci města a rozvoji cestovního ruchu*
- *pořadatelů, organizátorů nebo producentů kulturního programu tvořícího cyklus jednotlivých kulturně-společenských akcí*
- *jednotlivců nebo spolků reprezentující město Pardubice svou činností v oblasti kultury v zahraničí nebo tuzemsku*
- *individuálního rozvoje mladých talentů do 26 let (včetně), kteří vyvíjejí kulturní aktivity.*

### Důvody podpory

Podpora realizace projektů v oblasti kultury, které přispívají k rozšíření a obohacení kulturního života ve městě, reprezentaci města a rozvoji cestovního ruchu.

### Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu

Pro tento účel je v rozpočtu města alokována částka ve výši **1.500.000, - Kč.**

### Maximální výše dotace v jednotlivém případě

Maximální výše dotace může činit 90% z celkových vyúčtovaných nákladů na akci. V případě nedodržení podmínek je příjemce dotace povinen poměrnou část dotace vrátit. Na stejný projekt může žadatel požádat o dotaci u Statutárního města Pardubice pouze z jednoho zdroje.

### Kritéria pro hodnocení žádostí

Každá žádost bude hodnocena po stránce formální, věcné a obsahové.

#### Formální a věcná správnost:

Podání žádosti ve stanoveném termínu – v písemné i elektronické verzi

Podání žádosti na předem stanoveném formuláři

Úplné a správné vyplnění žádosti včetně rozpočtu

Dodání všech požadovaných příloh

Podepsání žádosti předepsaným způsobem

Projekt je v souladu se zadáním

Projekt je v souladu s předmětem činnosti či podnikáním žadatele

Dotace nebude poskytnuta žadateli, který neodevzdal vyúčtování dotace za předešlý rok.

Žádosti, které nesplní výše uvedené náležitosti, nebudou odborné komisi pro dotační řízení předloženy k hodnocení a posouzení. Komisi bude pouze předložen na vědomí seznam vyřazených žádostí s důvodem vyřazení.

Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotací z oblasti:

- **Podpora jednorázových akcí vč. mikrograntů**
- **Podpora dlouhodobých projektů**

Kritérium	Maximální počet bodů
<b>Připravenost žadatele a úroveň zpracování projektu</b> <i>(jasná formulace obsahu a cíle, personální zajištění projektu, stanovený konkrétní realizační plán)</i>	20 bodů
<b>Hospodárnost a efektivita rozpočtu projektu</b> <i>(přesně jsou definovány výdaje, které budou hrazeny z dotace města, rozpočet je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle, uvedení dalších zdrojů financování)</i>	30 bodů
<b>Rozšíření kulturní nabídky města Pardubice</b> <i>(propojování s dalšími akcemi, dlouhodobost a záběr působnosti)</i>	30 bodů
<b>Posouzení souladu projektu se Strategií pro kulturu a kreativitu Pardubic</b>	20 bodů
<b>Maximální počet bodů, které lze při hodnocení získat</b>	100 bodů
<b>Minimální počet bodů pro přidělení dotace</b>	60 bodů

### Okruh způsobilých žadatelů

Právnícké i fyzické osoby vyvíjející aktivity v oblasti kultury.

### Lhůta pro podání žádostí

**22.6.2020 – 3.7.2020**

Žádosti obdržené po konečném termínu nebudou do dotačního řízení zahrnuty.

### Místo a forma podání žádosti

Magistrát města Pardubice, podatelna, Pernštýnské nám. 1, Pardubice nebo podatelna na náměstí Republiky 12, Pardubice

Žádost bude podána pro:

1. Program podpory kultury – Podpora projektu
2. Program podpory kultury – Mikrogranty

Žádost bude podána:

- v listinné podobě nebo prostřednictvím datové schránky
- a zároveň zaslána elektronicky na e-mailovou adresu: [Jitka.Chaloupkova@mmp.cz](mailto:Jitka.Chaloupkova@mmp.cz). V případě, že odesílaný soubor bude mít datovou kapacitu větší než 5 MB, doporučujeme využít služby na [www.uschovna.cz](http://www.uschovna.cz), adresa příjemce: [Jitka.Chaloupkova@mmp.cz](mailto:Jitka.Chaloupkova@mmp.cz) (není nutné, jestliže je žádost podána prostřednictvím datové schránky)

Pokud bude žádost podána v uzavřené neprůhledné obálce, bude obálka označena:

Statutární město Pardubice, Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice a v levém horním rohu označena názvem dotačního titulu.

Žádosti budou ke stažení na webových stránkách města od 22. 6. 2020:  
<http://www.pardubice.eu/urad/radnice/verejna-podpora-dotace-a-granty/>  
nebo na odboru školství, kultury a sportu  
Podrobné informace podá Ing. Jitka Chaloupková, tel. č. 466 859 512  
e-mail: [Jitka.Chaloupkova@mmp.cz](mailto:Jitka.Chaloupkova@mmp.cz)

### **Lhůta pro rozhodnutí o žádosti**

Do srpna 2020

### **Podmínky pro poskytnutí dotace**

Podmínky poskytování dotací jsou uvedeny v **Zásadách pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice** a v **Pravidlech pro poskytování dotací z Programu podpory kultury pro rok 2020** – dokumenty jsou uvedeny v příloze.

### **Vzor žádosti a příloh**

Dokumenty jsou uvedeny v příloze.

### **Přílohy:**

1. Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice
2. Pravidla pro poskytování dotací z Programu podpory kultury
3. Vzor formuláře žádosti včetně příloh



**Pardubice**

Statutární město Pardubice  
Zastupitelstvo města Pardubic

## **SMĚRNICE Č. 14/2018**

### **ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA PARDUBICE**

Zastupitelstvo města Pardubic, v souladu s ustanovením § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tyto zásady (dále jen „Zásady“).

#### **Čl. 1**

##### **Základní ustanovení**

1. Hlavním posláním Zásad je vytvoření základního rámce pro podávání a projednávání žádostí fyzických a právnických osob o poskytnutí finanční podpory (dotace) z rozpočtu statutárního města Pardubic na účel určený v programu pro poskytování dotací nebo na jiný účel určený v žádosti a stanovení procesních pravidel pro poskytování dotací a kontrolu jejich využití.
2. Těmito Zásadami nejsou dotčeny postupy a požadavky stanovené obecně závaznými právními předpisy<sup>1</sup>. Pro poskytování dotací jsou kromě obecně závazných právních předpisů a těchto Zásad závazná rovněž pravidla pro poskytování dotací z příslušného programu podpory či rezervy rady, primátora a náměstků primátora (je-li z nich dotace poskytována) schválená Zastupitelstvem města Pardubic, vyhlášené podmínky dotačních programů schválené Radou města Pardubic a konkrétní podmínky uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.
3. Tyto Zásady se nevztahují na proces poskytování dotací z rozpočtu městských obvodů statutárního města Pardubic.

---

<sup>1</sup> zejm. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, vše ve znění pozdějších předpisů

4. Tyto Zásady se nevztahují na poskytování příspěvků z rozpočtu statutárního města Pardubice na provoz a investice příspěvkovým organizacím zřízeným statutárním městem Pardubice.
5. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě na základě písemné žádosti, kterou žadatel doplní požadovanými listinami. Dotace se poskytuje zejména na účelové neinvestiční výdaje. Účel poskytnuté dotace je specifikován ve smlouvě o poskytnutí dotace. Ve výjimečných případech je možné poskytnout dotaci investiční.
6. Dotace se poskytuje prostřednictvím písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a vyplácí se bezhotovostním převodem na účet příjemce dotace.
7. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
8. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
9. Smlouvu o poskytnutí dotace nelze uzavřít:
  - a) s žadatelem, který má ke dni uzavření smlouvy o poskytnutí dotace nesplněné závazky po splatnosti vůči statutárnímu městu Pardubice (včetně městských obvodů), právnickým osobám, jejichž 100% vlastníkem je statutární město Pardubice, nebo jejichž zřizovatelem či zakladatelem je statutární město Pardubice,
  - b) s žadatelem, který se ke dni uzavření smlouvy o poskytnutí dotace nachází v likvidaci nebo u něhož bylo pravomocně rozhodnuto o úpadku.Splnění těchto podmínek poskytnutí dotace žadatel doloží písemným čestným prohlášením.
10. Smlouvu o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč nelze uzavřít s žadatelem, který má ke dni uzavření smlouvy o poskytnutí dotace nesplněné závazky po splatnosti vůči finančnímu úřadu. Splnění této podmínky poskytnutí dotace doloží žadatel ve formě potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti.
11. Dotaci nelze poskytnout městskému obvodu.
12. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i v jejich přílohách. Uvedení nepravdivých údajů opravňuje statutární město Pardubice k vyloučení žadatele z procesu poskytování dotací v daném roce.

13. Poskytnutí každé dotace posoudí věcně příslušný odbor z hlediska souladu s čl. 107 Smlouvy o fungování Evropské unie. Dle obsahu a rozsahu dotace vyhodnotí, zda její poskytnutí nezakládá veřejnou podporu, zda bude dotace poskytnuta v režimu podpory „de minimis“ či v jiném režimu podpory (závazek veřejné služby, blokové výjimky, notifikace).<sup>2</sup>

## **Čl. 2**

### **Formy a oblasti dotací**

Zdroje poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Pardubice:

#### **1. Poskytnutí dotace z jednotlivých programů podpory**

U tohoto typu podpory nejsou dotace ve schváleném rozpočtu statutárního města Pardubice jmenovitě uvedeny. Objem finančních prostředků jednotlivého programu je souhrnně uveden ve schváleném rozpočtu statutárního města Pardubice. Návrhy na poskytnutí dotace jsou v souladu s ustanovením § 85 písm. c) a § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, předkládány, po projednání v příslušných komisích, ke schválení příslušným orgánům města. Pro každý program podpory jsou stanovena vlastní pravidla pro poskytování dotací. V těchto konkrétních pravidlech je možné stanovit výši spoluúčasti žadatele na konkrétním projektu, akci či činnosti a účel použití (tj. uznatelné náklady dotace).

Dotace z jednotlivých programů podpory v rámci rozpočtu statutárního města Pardubice se poskytují v těchto oblastech:

- Bezbariérovost
- Cestovní ruch
- Ekologická výchova a osvěta
- Kultura
- Prevence kriminality a zvyšování bezpečnosti, prevence požární ochrany
- Sociální a zdravotní oblast
- Sport
- Volný čas dětí, mládeže a spolková činnost.

#### **2. Poskytnutí dotace přímo z rozpočtu statutárního města Pardubice**

Dotace poskytnuté přímo z rozpočtu statutárního města Pardubice pro konkrétního příjemce se poskytují na podporu zvláště významných akcí či projektů, které svým charakterem přispívají jedinečným způsobem k rozvoji kulturního a společenského ducha města Pardubic, a tím zvyšují kvalitu života a dobrého jména města, dále se poskytují na podporu akcí či projektů unikátního charakteru,

---

<sup>2</sup> dle směrnice č. 8/2013, k veřejné podpoře

dlouhodobě propagujícím statutární město Pardubice v České republice a zahraničí a na podporu významných akcí či projektů veřejného zájmu. V tomto případě je nutné schválit v rozpočtu statutárního města Pardubice konkrétní účel dotace pro konkrétního příjemce, jehož věcně příslušný odbor vyzve k podání žádosti o poskytnutí dotace.

Dotace je poskytována zpravidla na jeden kalendářní rok, v důvodných případech i na kratší období, v případě akcí, projektů nebo činností, které mají víceletou tradici a jejich realizace má významný přínos pro veřejnost (viz výše), je možno schválit poskytnutí finančního příspěvku na delší období.

### **3. Poskytnutí dotace z rezervy rady, rezervy primátora a rezerv náměstků primátora**

Dotace jsou poskytovány na akce, projekty a činnosti, které buď nespádají do výše jmenovaných oblastí podpory, nebo žádost nesplňuje kritéria konkrétních pravidel pro poskytování dotací z jednotlivých programů podpory, ale žadatel jinak splňuje podmínky pro přidělení dotace.

Na tutéž akci, projekt nebo činnost není možné čerpat dotaci z více než jednoho výše uvedeného zdroje ani z více programů podpory najednou. Žadatel tak může na jeden projekt, akci nebo činnost požádat o dotaci u statutárního města Pardubice pouze z jednoho zdroje (program podpory, rezervy atd.).

## **Čl. 3**

### **Přijímání žádostí**

#### **A) Žádost o dotaci z jednotlivých programů podpory (čl. 2 odst. 1)**

1. Před přijímáním žádostí o dotace z jednotlivých programů podpory zveřejní příslušný odbor podmínky dotačního programu pro poskytování dotací z příslušných oblastí (programů podpory), na webových stránkách města a na úřední desce s možností dálkového přístupu nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí o poskytnutí dotací. Podmínky dotačního programu se zveřejňují nejméně po dobu 90 dnů od dne zveřejnění.
2. Termín pro podávání žádostí o dotace z konkrétního programu je vyhlášován dle pravidel pro konkrétní program podpory nebo podmínek dotačního programu konkrétního programu podpory. V průběhu roku mohou být pro daný program vyhlášena **maximálně 3 kola** pro podávání žádostí. Konečný termín pro podávání žádostí o dotace je stanoven v konkrétních podmínkách dotačního programu.

3. Žadatel o dotaci z konkrétního programu podá žádost v listinné nebo elektronické podobě (dle svého rozsahu do datové schránky, e-mailem, na datovém nosiči) na předepsaném formuláři spolu s požadovanými přílohami, a to v souladu se schválenými pravidly konkrétního programu podpory. Žádost o dotaci předložená na jiném než předepsaném formuláři nebude přijata a bude z posuzování a rozhodování o přidělení dotace automaticky vyloučena. Formulář žádosti je k dispozici na příslušném oboru a na webových stránkách města.
4. Žádost o dotaci v listinné podobě lze podat:
- a) prostřednictvím podatelny Magistrátu města Pardubic – výhradně v úředních hodinách Magistrátu města Pardubic, nebo
  - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Pardubic, Pernštýnské nám. 1, 530 21 Pardubice.
5. Pokud bude žádost o dotaci z konkrétního programu podána v uzavřené neprůhledné obálce, obálka bude zřetelně označena následujícími údaji:
- Statutární město Pardubice  
Pernštýnské nám. 1  
530 21 Pardubice  
+ v levém horním rohu doplněna o text s názvem dotačního programu.
6. Žádost o dotaci podaná mimo stanovený termín bude z posuzování a rozhodování o přidělení dotace automaticky vyřazena. Rozhodující pro stanovení termínu podání žádosti je datum podání uvedené na razítku podatelny úřadu, resp. provozovatele poštovních služeb; v případě žádosti předložené v elektronické podobě je pak rozhodující datum elektronického odeslání či datum osobního předání nosiče dat.
7. Po ukončení vyhlášených dotačních kol lze požádat o individuální dotaci z daného programu podpory (v nevyhnutelných případech i v jejich průběhu). Celková výše finančních prostředků poskytnutých formou individuálních dotací je limitována objemem finančních prostředků schválených v jednotlivých programech podpory.
- Žádosti o individuální dotace jsou posuzovány jednotlivě dle jejich účelu a věcně příslušné oblasti. Dotaci z jednotlivých programů podpor lze poskytnout jako individuální dotaci na účel určený žadatelem v žádosti o poskytnutí dotace. Individuální dotace se poskytují na realizaci významných akcí či projektů, které svým charakterem přispívají k rozvoji kulturního, sociálního, zdravotního, sportovního a společenského ducha města Pardubic, a tím zvyšují kvalitu života a dobrého jména



města. Dále se poskytují na podporu akcí či projektů unikátního charakteru, dlouhodobě propagujících statutární město Pardubice v České republice a zahraničí a na podporu významných akcí či projektů veřejného zájmu.

8. Odbory zodpovědné za zpracování žádostí:

- a. **Odbor sociálních věcí** (oblast podpory: sociální a zdravotní oblast, prevence kriminality a zvyšování bezpečnosti, prevence požární ochrany)
- b. **Odbor školství, kultury a sportu** (oblasti podpor: kultura, cestovní ruch, sport, volný čas dětí, mládeže a spolková činnost, bezbariérovost)
- c. **Odbor životního prostředí** (oblast podpory: ekologické výchovy a osvěty).

**B) Žádost o dotaci přímo z rozpočtu města, rezervy rady, primátora a náměstků primátora (čl. 2 odst. 2 a 3)**

1. Žadatel o dotaci přímo z rozpočtu města podá žádost v listinné podobě nebo elektronicky do datové schránky statutárního města Pardubice. Žádost musí obsahovat alespoň identifikaci žadatele, popis a rozpočet projektu nebo činnosti, na kterou žadatel dotaci požaduje (výši požadované částky, účel zamýšleného použití dotace, dobu, v níž má být dosaženo účelu použití dotace, odůvodnění žádosti). Vzor žádosti je k dispozici na věcně příslušném odboru. Žádost o dotaci z rezervy rady, primátora a náměstků se podává na předepsaném formuláři, který je k dispozici na věcně příslušném odboru a webových stránkách města.
2. Žádost o dotaci lze podat:
  - a) prostřednictvím podatelny Magistrátu města Pardubic – v úředních hodinách Magistrátu města Pardubic, nebo
  - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Pardubic, Pernštýnské nám. 1, 530 21 Pardubice; v případě dotací z rezervy rady, primátora a náměstků na adresu: Magistrát města Pardubic, Ekonomický odbor, Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice.
3. Odbory Magistrátu města Pardubic zodpovědné za zpracování žádostí:
  - a. **Odbor ekonomický** (rezervy rady, primátora a náměstků),
  - b. **Ostatní příslušné odbory** dle konkrétní oblasti dotační politiky města.

## **Čl. 4**

### **Posuzování a výběr žádostí**

#### **A) Žádost o dotaci z jednotlivých programů podpory (čl. 2 odst. 1)**

1. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí příslušný odbor žádosti zpracuje. Žádosti, které nesplňují podmínky nebo jsou nedostatečně vyplněny, vyřadí. Pokud žádost spadá do jiného dotačního programu, žádost postoupí do příslušného programu. Úplné žádosti předloží k projednání věcně příslušné komisi rady města. Věcně příslušná komise navrhne seznam akcí, projektů či činností s doporučenou výší podpory vyhodnocenou dle zveřejněných kritérií a předloží svůj návrh ke schválení poskytnutí dotace příslušnému kompetentnímu orgánu.
2. O poskytnutí dotace a její výši rozhoduje na základě návrhu příslušné komise (pracovní skupiny) příslušný orgán (rada města či zastupitelstvo města) formou přijatého usnesení. O návrhu komise (pracovní skupiny) na poskytnutí dotace do 50.000,- Kč včetně rozhoduje Rada města Pardubic, o návrhu komise (pracovní skupiny) na poskytnutí dotace ve výši nad 50.000,- Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pardubic.
3. Příslušný odbor zajistí zveřejnění výsledků dotačního řízení na webových stránkách města bez zbytečného odkladu.

#### **B) Žádost o poskytnutí dotace přímo z rozpočtu města (čl. 2 odst. 2 )**

1. Žádost zpracuje věcně příslušný odbor. Žádosti, které nesplňují ani po předchozí výzvě k nápravě požadované náležitosti, jsou z posuzování vyřazeny. Úplné žádosti jsou následně předloženy k projednání příslušné komisi rady města. Věcně příslušná komise navrhne seznam akcí, projektů či činností s doporučenou výší podpory a předloží svůj návrh ke schválení poskytnutí dotace příslušnému kompetentnímu orgánu.
2. O poskytnutí dotace a její výši rozhoduje na základě návrhu příslušné komise příslušný orgán (rada města či zastupitelstvo města) formou přijatého usnesení. O návrhu komise na poskytnutí dotace do 50.000,- Kč včetně rozhoduje Rada města Pardubic, o návrhu komise na poskytnutí dotace ve výši nad 50.000,- Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pardubic.

#### **C) Žádost o poskytnutí dotace z rezervy rady, primátora a náměstků primátora (čl. 2 odst. 3)**

1. Žádost zpracuje ekonomický odbor. Žádosti, které nesplňují požadované náležitosti, jsou z posuzování vyřazeny. Úplné žádosti jsou následně předloženy k projednání na poradě primátora,

na níž je navrženo schválení poskytnutí dotace v požadované výši nebo její části, případně její poskytnutí není s odůvodněním doporučeno.

2. O poskytnutí dotace a její výši rozhoduje na základě návrhu primátora či příslušného náměstka Rada města Pardubic (v případě návrhu na poskytnutí dotace do 50.000,- Kč včetně) nebo Zastupitelstvo města Pardubic (v případě návrhu na poskytnutí dotace ve výši nad 50.000,- Kč).

## **Čl. 5**

### **Vyúčtování poskytnutých dotací**

2. Každá dotace musí být nejpozději do **31.12. daného roku** řádně vyúčtována, není-li ve smlouvě o poskytnutí dotace uvedeno jinak.
3. Vyúčtování dotace se předkládá v listinné podobě případně dle svého rozsahu datovou schránkou s připojeným podpisem oprávněné osoby věcně příslušnému odboru na předepsaném formuláři v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí dotace a dle pravidel jednotlivých dotačních programů.
4. Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace může poskytovatel dotace stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.
5. Dotace bude použita k účelu stanovenému ve smlouvě o poskytnutí dotace a v žádosti na položky uvedené v rozpočtu žádosti o poskytnutí dotace. V závěrečném vyúčtování může být akceptovatelná max. 10 procentní odchylka u jednotlivých položek.
6. Z dotace mohou být financovány pouze náklady, které přímo souvisí s podpořenou akcí, projektem či činností a bez jejichž vynaložení by podporovaná akce, projekt či činnost nemohly být realizovány. Za neuznatelné výdaje jsou považovány všechny výdaje vynaložené v rozporu s účelem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace a náklady, jejichž vynaložení příjemce dotace neprokáže řádnými účetními doklady zaúčtovanými v souladu s účetními předpisy. Další uznatelné a neuznatelné výdaje jsou specifikovány v pravidlech pro poskytování dotací z příslušného programu podpory či rezervy rady, primátora či náměstků (jsou-li z nich poskytovány), případně v podmínkách dotačního programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace; v případě dotací poskytovaných přímo z rozpočtu města jsou další uznatelné a neuznatelné náklady přímo definovány ve smlouvě o poskytnutí dotace.

7. V případě, že dotace nebyla plně využita, zašle příjemce dotace nevyužité prostředky na účet města a rovněž **avízo o vratce dotace**, ve kterém bude uvedeno:

Vratka dotace z programu....., částka ve výši Kč ....., byla zaslána na účet...../0100, dne..... Dále bude avízo obsahovat název projektu /akce/ činnosti, na kterou byla dotace poskytnuta, číslo smlouvy o jejím poskytnutí, název příjemce dotace, jméno statutárního zástupce a datum.

Avízo o vratce se zasílá v elektronické podobě na adresu: [dotacemmp@mmp.cz](mailto:dotacemmp@mmp.cz).

8. Poskytovatel dotace je oprávněn v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, kontrolovat dodržení podmínek, za kterých je dotace poskytována. V případě, že je kontrolou shledáno porušení rozpočtové kázně postupuje poskytovatel dotace v souladu s ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
9. Příjemce dotace, který porušil rozpočtovou kázeň, je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu statutárního města Pardubice.
10. V případě, že se příjemce dotace dopustí závažného pochybení v rámci celého průběhu dotačního řízení (žádost o dotaci, řízení o poskytnutí dotace, čerpání či vyúčtování dotace), bude vyloučen z dotačního řízení na 1 rok. Za závažná pochybení se považují:
- a) porušení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
  - b) porušení smlouvy o poskytnutí dotace – použití prostředků v rozporu s účelem projektu (vč. neprokázání použití prostředků na náklady projektu), na který byla dotace poskytnuta, pokud ani po předchozí výzvě nedojde k nápravě;
  - c) uvedení vědomě nepravdivých údajů v žádosti o dotaci včetně jejích příloh, případně ve vyúčtování dotace včetně jeho příloh.
11. V případě, že se příjemce dotace dopustí závažného pochybení při čerpání dotace dle odst. 9 tohoto článku opakovaně (tj. alespoň dvakrát), bude vyloučen z dotačního řízení na 3 roky.

## Čl. 6

### Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z těchto Zásad a jakékoliv úpravy schvaluje Zastupitelstvo města Pardubic.
2. Osobní údaje poskytnuté a zpracovávané v rámci dotačního řízení podléhají ochraně dle ust. čl. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR).
3. Tyto Zásady nabývají účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Pardubic. Řízení o dotacích zahájená před nabytím účinnosti těchto Zásad se řídí původními Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice (Směrnice č. 7/2017) schválenými usnesením Zastupitelstva města Pardubice č. Z/2240/2017 dne 14. 12. 2017.
4. Tyto Zásady nahrazují Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice schválené usnesením Zastupitelstva města Pardubic č. Z/2240/2017 dne 14. 12. 2017.
5. Smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč se uveřejňují v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ČR v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (výjimkou jsou smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč uzavřené s fyzickou osobou nepodnikající, které uveřejnění v registru smluv podle zákona nepodléhají, a které budou uveřejněny na úřední desce poskytovatele dotace).

---

primátor města

## **P R A V I D L A**

### **pro poskytování dotací z Programu podpory kultury pro rok 2020**

#### **I.**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Poskytování dotací z Programu podpory kultury (dále jen „Program“) se realizuje v souladu s následujícími právními normami: zákon č. 128/2000 Sb. o obcích („obecní zřízení“), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a související právní předpisy Evropské unie. Dále se poskytování těchto dotací řídí Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice a těmito Pravidly pro poskytování dotací z Programu podpory kultury (dále jen „Pravidla“).
2. Dotaci z Programu nelze poskytnout městem zřízeným příspěvkovým organizacím.
3. Celková výše Programu je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu statutárního města Pardubice.
4. O poskytnutí dotace a její výši rozhoduje na základě návrhu kulturní komise příslušný orgán (rada města či zastupitelstvo města) formou přijatého usnesení. O návrhu komise na poskytnutí dotace do 50.000, - Kč včetně rozhoduje Rada města Pardubice, o návrhu komise na poskytnutí dotace ve výši nad 50.000, - Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pardubice.
5. Dotace se poskytuje prostřednictvím písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi statutárním městem Pardubice (poskytovatelem) a žadatelem (příjemcem).
6. Každá konkrétní dotace musí být posouzena z hlediska souladu s články 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie. Dle obsahu a rozsahu dotace bude vyhodnoceno, zda její poskytnutí nezakládá veřejnou podporu, zda bude poskytnuta v režimu podpory „de minimis“ ve smyslu Nařízení Komise Evropských společenství č. 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis či v jiném režimu podpory.

#### **II.**

##### **Účel dotace**

1. Dotace z Programu se poskytují pro tyto oblasti:
  1. **Podpora jednorázových projektů**
  2. **Podpora dlouhodobých projektů**
  3. **Podpora celoroční činnosti zájmových kulturních spolků**
  4. **Podpora reprezentace města (výjezdy)**
    - a) **v zahraničí**
    - b) **v tuzemsku**
  5. **Podpora mladých talentů**

- 6. Mikrogranty na podporu jednorázových projektů (maximální výše požadované i přidělené výše dotace je 15.000, - Kč na jeden projekt)**
- 7. Podávání žádostí o dotaci dle vyhlášených témat**

2. Bližší specifikace účelu poskytnutí dotace v jednotlivých oblastech je následující:

### **1. Podpora jednorázových projektů**

*Určeno pro podporu jednorázových kulturních projektů, přispívajících k rozšíření a obohacení kulturního života ve městě, reprezentaci města a rozvoji cestovního ruchu.*

### **2. Podpora dlouhodobých projektů**

*Možnost získat podporu je otevřena pro všechny fyzické i právnické osoby, které jsou pořadateli, organizátory nebo producenty kulturního programu tvořícího cyklus jednotlivých kulturně-společenských akcí. Podpora může být poskytnuta na cyklus akcí shrnutých do projektu či programu vymezeného žánrem, zaměřením se na cílové skupiny návštěvníků, k podpoře mladých umělců atd.*

*Podpořeny nebudou projekty a programy s převahou komerčního charakteru.*

#### Podmínky:

- *žádosti o dotace na dvouleté projekty se podávají výhradně ve vyhlášeném 1. dotačním kole roku 2020*
- *součástí žádosti je soupis akcí na dané období. Pokud se jedná o projekt dvouletý, je nutné uvést soupis pro každý rok zvlášť. Taktéž vyúčtování a vyhodnocující zpráva budou předkládány za každý rok zvlášť*

### **3. Podpora celoroční činnosti zájmových kulturních spolků**

*Podpora je určena především pro děti, mládež a studenty (do věku 26 let včetně) a členy souborů, spolků vyvíjejících aktivitu nekomerčního charakteru, směřujících k obohacení kulturního života ve městě. Činnost směřuje k veřejné prezentaci alespoň 3x ročně (vystoupení, koncert, výstava apod.).*

*Možné udělení podpory **do 1 000,00 Kč na člena/rok.***

*Ze žádostí o podporu celoroční činnosti jsou vyloučeny kulturní domy, agentury, hudební a divadelní kluby, galerie a jiné subjekty vyvíjející pravidelnou činnost v oblasti pořadatelské a organizační.*

#### Podmínky:

- *spolek (dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) vyvíjí pravidelnou aktivitu nejméně 10 měsíců v roce a alespoň 3x za rok uskuteční veřejnou prezentaci*
- *v případě požadavku statutárního města Pardubic realizuje vystoupení nebo spoluúčast na akcích pořádaných nebo spolupořádaných městem (bez nároku na honorář)*
- *v žádosti je uveden očíslovaný jmenný seznam členů spolku včetně roku narození*
- *součástí žádosti je podání zprávy o činnosti za minulý rok.*

Možnost čerpání finančních prostředků:

- provozní náklady (energie, nájemné v pravidelně užívaných prostorách např. zkušebny, tělocvičny apod.)
- pořízení kostýmů, rekvizit nezbytných k pravidelné činnosti

#### **4. Podpora reprezentace města (výjezdy)**

Určeno pro jednotlivce nebo spolky, reprezentující město Pardubice svou činností v oblasti kultury

##### **a) v zahraničí**

Maximální výše dotace **do 1 500,00 Kč** na účastníka. V případě výjimečného výjezdu až **3 000,00 Kč** (např. vystoupení na jiném kontinentu nebo prestižní mezinárodně uznávané soutěži) na účastníka, vždy pouze **jednou za rok**, maximálně však

- do 50 % celkových nákladů na účastníka
- a do částky odpovídající výši příspěvku účastníka

Do žádosti lze zahrnout i uměleckého vedoucího a u dětí nebo žáků do 18 let pedagogický doprovod – 1 dospělý na 25 dětí (dle vyhlášky MŠMT o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky). Žádosti budou individuálně posouzeny na jednání kulturní komise.

##### **b) v tuzemsku**

Určeno pro podporu reprezentace města **pouze** na prestižních soutěžích a festivalech celostátního charakteru či k podpoře zvláště zřetele hodných výjezdů.

Maximální výše dotace **do 1 000,00 Kč** na účastníka, vždy pouze **dvakrát za rok**, maximálně však

- do 50 % celkových nákladů na účastníka
- a do částky odpovídající výši příspěvku účastníka

Do žádosti lze zahrnout i uměleckého vedoucího a u dětí nebo žáků do 18 let pedagogický doprovod – 1 dospělý na 25 dětí (dle vyhlášky MŠMT o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky). Žádosti budou individuálně posouzeny na jednání kulturní komise.

Podmínky pro 4.a) i 4.b):

- k žádosti je třeba doložit pozvání a rozpis veřejných vystoupení na výjezdu nebo propozice dané přehlídky
- součástí žádosti je podání zprávy o činnosti za minulý rok
- v případě požadavku statutárního města Pardubic realizace vystoupení nebo spoluúčast na akcích pořádaných nebo spolupořádaných městem (bez nároku na honorář)

#### **5. Podpora mladých talentů**

Určeno na individuální rozvoj mladých talentů (do 26 let včetně) vyvíjejících kulturní aktivity – účast na stážích, soutěžích, příspěvek na literaturu, vybavení, nutné pomůcky či jiné vybavení apod. Maximální výše podpory **do 20 000,00 Kč** na osobu/rok. Žádosti budou individuálně posouzeny na jednání kulturní komise.



Podmínky:

*Podání žádosti se zprávou o dosavadní činnosti, včetně podrobného přehledu výsledků žadatele a odborným stanoviskem školy nebo odborného vedoucího tohoto talentu*

Možnost čerpání finančních prostředků:

*Bude specifikováno individuálně ve smlouvě o poskytnutí dotace*

6. **Mikrogranty** – dotace na podporu jednorázových projektů (maximální možná výše požadované i přidělené dotace může činit maximálně 15.000,- Kč na jeden projekt)

*Určeno pro podporu jednorázových kulturních projektů přispívajících k rozšíření a obohacení kulturního života ve městě.*

**7. Podávání žádostí o dotaci dle vyhlášených témat**

*Dotační program může být vyhlášen dle aktuální potřeby a finančních možností. Témata, podmínky a termíny pro podávání žádostí navrhuje operativně v průběhu roku kulturní komise RmP a předkládá ke schválení Radě města Pardubic.*

3. Z Programu podpory kultury mohou být vyčleněny finanční prostředky na rozvoj kreativního vzdělávání v základních školách, které jsou zřizovány statutárním městem Pardubice.
4. K žádostem o finanční podporu nad 50.000,00 Kč a k žádostem o finanční podporu celoroční činnosti zájmových kulturních spolků budou povinně dokládány výroční zprávy za předešlý rok.
5. Po ukončení vyhlášených dotačních kol lze požádat o individuální dotaci (v nevyhnutelných případech i v jejich průběhu). Celková výše finančních prostředků poskytnutých formou individuálních dotací je limitována objemem finančních prostředků ve schváleném Programu podpory kultury. Žádosti o individuální dotace jsou posuzovány jednotlivě a lze je poskytnout na účel určený žadatelem v žádosti o poskytnutí dotace. Individuální dotace se poskytují na realizaci významných akcí či projektů, které svým charakterem přispívají k rozvoji kulturního ducha města Pardubic, a tím zvyšují kvalitu života a dobrého jména města. Dále se poskytují na podporu akcí či projektů unikátního charakteru, dlouhodobě propagujícím statutární město Pardubice v České republice a zahraničí a na podporu akcí či projektů veřejného zájmu.

**III.**

**Podání žádosti**

1. Žadatel o dotaci může předložit v každém dotačním kole nejvýše 3 žádosti o poskytnutí dotace.
2. Žadatel o dotaci předkládá písemnou žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh do Programu na předepsaném formuláři, který je uveřejněn spolu s podmínkami dotačního programu na webových stránkách:  
<http://www.pardubice.eu/urad/radnice/verejna-podpora-dotace-a-granty/>.

3. Žádost o dotaci v elektronické podobě lze doručit do datové schránky statutárního města Pardubic.

4. Žádost o dotaci v listinné podobě s připojeným podpisem oprávněné osoby lze podat:

a) prostřednictvím podatelny Magistrátu města Pardubic – výhradně v úředních hodinách Magistrátu města Pardubic, nebo

b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Pardubic, Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice.

Žádost podaná v listinné podobě musí být rovněž ve stanoveném termínu doplněna žádostí v elektronické podobě doručením na e-mailovou adresu [Jitka.Chaloupkova@mmp.cz](mailto:Jitka.Chaloupkova@mmp.cz), předáním na elektronickém nosiči dat či jiným vhodným způsobem.

5. Pro každý projekt bude zpravidla podána samostatná žádost.

6. Nesplnění všech náležitostí žádosti je důvodem k vyřazení žádosti z posuzování o zařazení do Programu.

7. **Termínem pro podání žádostí o dotaci je:**

- podpora celoroční činnosti zájmových kulturních spolků
- podpora jednorázových projektů konaných 01. 01. 2020 – 30. 06. 2020
- podpora dlouhodobých projektů (jednoletých a dvouletých)

**13. 01. 2020 – 31. 01. 2020**

- podpora jednorázových projektů konaných 01. 07. 2020 – 31. 12. 2020

**30. 03. 2020 – 17. 04. 2020**

8. U žádostí podaných v listinné podobě prostřednictvím podatelny Magistrátu města Pardubic je rozhodující pro splnění termínu podání žádosti datum podání uvedené na razítku podatelny úřadu. Tyto žádosti musí být doručeny v úředních hodinách.

9. U žádostí podaných v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je rozhodující pro splnění termínu podání žádosti datum podání zásilky uvedené na razítku provozovatele poštovních služeb.

10. V případě žádostí podaných v elektronické podobě je pak rozhodující pro splnění termínu podání žádosti datum elektronického podání.

#### **IV.**

##### **Podmínky pro poskytnutí dotace**

1. Maximální výše dotace může činit **90 %** z celkových vyúčtovaných nákladů na projekt. V případě nedodržení podílu jiných zdrojů deklarovaného v žádosti je příjemce dotace

povinen poměrnou část vrátit. Na stejný projekt a veškeré jeho části (doprovodné akce apod.) může žadatel požádat o finanční podporu u statutárního města Pardubice pouze z jednoho zdroje, tzn. v případě poskytnutí dotace z tohoto Programu nemůže na žádnou další část projektu získat podporu z jiných prostředků města, jakými jsou např. jednotlivé programy podpory (sportu, volného času, cestovního ruchu apod.), dotace z rezervy rady města, primátora či náměstků primátora.

2. Každá žádost bude vyhodnocena dle stanovených kritérií, a to po stránce formální, věcné a obsahové.

**Formální a věcná správnost:**

Tato kontrola spočívá v ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda předložená žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného Programu.

**Kritéria:**

- podání žádosti ve stanoveném termínu v písemné i elektronické podobě
- podání žádosti na předem stanoveném formuláři
- úplné a správné vyplnění žádosti včetně rozpočtu
- dodání všech požadovaných příloh
- podepsání žádosti předepsaným způsobem
- projekt je v souladu se zadáním
- projekt je v souladu s předmětem činnosti či podnikání žadatele

Žádosti, které nesplní výše uvedené náležitosti, nebudou kulturní komisi pro dotační řízení předloženy k hodnocení a posouzení. Kulturní komisi bude pouze předložen na vědomí seznam vyřazených žádostí s důvodem vyřazení.

**Obsahové hodnocení – kritéria – preference:**

Kulturní komise navrhne seznam akcí, projektů či činností s doporučenou výší podpory vyhodnocenou dle zveřejněných kritérií a předloží svůj návrh ke schválení poskytnutí dotace příslušnému kompetentnímu orgánu. Na základě rozhodnutí příslušného kompetentního orgánu bude výsledek zveřejněn na stránce [www.pardubice.eu](http://www.pardubice.eu), a to včetně bodového hodnocení jednotlivých projektů.

**Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotací z oblasti Podpora jednorázových akcí, Mikrogranty, Podpora dlouhodobých projektů**

Kritérium	Maximální počet bodů
<b>Připravenost žadatele a úroveň zpracování projektu</b> <i>(jasná formulace obsahu a cíle, personální zajištění projektu, stanovený konkrétní realizační plán)</i>	20 bodů
<b>Hospodárnost a efektivita rozpočtu projektu</b> <i>(rozpočet je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle a přesně jsou definovány výdaje, které budou hrazeny z dotace města, zohlednění vícezdrojového financování projektu)</i>	30 bodů

<b>Rozšíření kulturní nabídky města Pardubice</b> <i>(propojování s dalšími akcemi, dlouhodobost a záběr působnosti)</i>	30 bodů
<b>Posouzení souladu projektu se Strategií pro kulturu a kreativitu Pardubic</b>	20 bodů
<b>Maximální počet bodů, které lze při hodnocení získat</b>	100 bodů
<b>Minimální počet bodů pro přidělení dotace</b>	60 bodů

Kritéria pro posuzování žádostí o poskytnutí dotací z oblasti **Podpora celoroční činnosti zájmových kulturních spolků**

<b>Kritérium</b>	<b>Maximální počet bodů</b>
<b>Umělecká hodnota interpretů v daném žánru</b> <i>(doložení veřejných vystoupení v předešlých 2 letech, doložení výsledků v ČR i v zahraničí v předešlých 2 letech)</i>	50 bodů
<b>Dopad akce v oblastech, které konkrétně definují aktivity celoroční činnosti</b> <i>(zapojení dětí a mládeže do kulturního života – veřejné přehlídky, prezentace, soutěže a další aktivity k oživení veřejného prostoru ve městě)</i>	30 bodů
<b>Soustavná činnost</b> <i>(četnost aktivity – týdenní, měsíční)</i>	20 bodů
<b>Maximální počet bodů, které lze při hodnocení získat</b>	100 bodů
<b>Minimální počet bodů pro přidělení dotace</b>	60 bodů

Při vyhlášení konkrétního programu mohou být všeobecná kritéria upravena.

## V.

### Uznatelné a neuznatelné náklady

**1. Uznatelné náklady** jsou pouze výdaje, které přímo souvisejí s podpořeným projektem a bez jejichž vynaložení by podporovaný projekt nemohl být realizován, s výjimkou výdajů uvedených v odst. 2 tohoto článku Pravidel.

**2. Neuznatelné náklady** jsou výdaje na:

- stravování, občerstvení, květiny, ceny do soutěží, peněžní dary
- jízdné na zkoušky
- daň z přidané hodnoty, pokud je příjemce plátcem této daně a vzniká mu nárok na odpočet této daně
- nákup aparatury, vybavení, zařízení, přístrojů (s výjimkou vypsání účelového grantu)
- investiční výdaje
- pořizování vlastních audio a video nosičů určených k prezentaci a prodeji nebo obdobnou ediční činnost
- leasing, splátky úvěrů, zápůjček a podobných finančních produktů, včetně příslušenství (úroky, úroky z prodlení a náklady spojené s jejich uplatněním), a dále

veškeré plnění vzniklé v důsledku porušení povinnosti plnit svůj peněžní závazek (např. smluvní pokuty a penále)

- nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit)
- telefonní služby
- vedení účetnictví, bankovní poplatky, právní služby
- položky uhrazené formou vzájemného zápočtu
- podporu politických stran, náboženství, extremistických hnutí a služby poskytované v rozporu s dobrými mravy
- činnosti přímo nesouvisející s podporovanou akcí.

## **VI.**

### **Všeobecné podmínky**

1. Dotace může být poskytnuta, pokud žadatel předloží projekt pro rozpočtové období, základní rozvahu pro finanční krytí, předpokládaný zdroj a výši příjmů, způsob využití příjmů, organizační zajištění projektu s předpokládanou výší vstupného a ostatní povinné přílohy.
2. Rozpočet uvedený v žádosti bude výchozí při schvalování dotace. Žadatel, kterému bude dotace navržena v jiné výši, než o kterou žádal, dodá na základě vyzvání upravený rozpočet na daný projekt, a to dle návrhu výše dotace. Rozpočet, resp. upravený rozpočet bude součástí smlouvy o poskytnutí dotace a položky v něm uvedené jsou závazné pro účelového určení využití dotace a konečné vyúčtování.
3. Kulturní komise posoudí individuálně každou žádost o dotaci a v případě potřeby si může vyžádat další doklady či osobní účast zástupce žádající organizace na jednání komise.
4. Příjemce dotace se zavazuje:
  - a) použít poskytnutou dotaci pouze na projekt, činnost či výjezd, který je předmětem předložené žádosti,
  - b) v konkrétních případech předložit na požádání věrohodné údaje o objemu poskytovaných služeb a o celkovém pracovním výkonu,
  - c) nést odpovědnost za to, že poskytnuté prostředky budou použity pouze ke schválenému účelu, nese statutární zástupce organizace (příjemce), v případě změn v osobě statutárního zástupce (příjemce) je nový statutární zástupce povinen písemným prohlášením přistoupit k podmínkám smlouvy,
  - d) umožnit členům kulturní komise a osobám pověřeným Magistrátem města Pardubic seznámit se s realizací činnosti, související s poskytnutou finanční dotací a poskytnout součinnost při provádění finanční kontroly,
  - e) vést ve svém účetnictví přehled o čerpání dotace na projekt odděleně, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (tj. zejména vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů) a prokázat řádnými účetními doklady celkové skutečně vynaložené náklady na daný účel. Vedením odděleně se rozumí při vedení podvojného účetnictví analyticky, na střediska nebo zakázky, při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, jednoduchého účetnictví a daňové evidence způsobem umožňujícím jednoznačnou identifikaci poskytnuté dotace,
  - f) umožnit poskytovateli dotace provedení kontroly v místě a čase konání akcí

realizovaných v rámci dotovaného projektu,

- g) neprodleně oznámit odboru školství, kultury a sportu změnu stanov, bankovního spojení, statutárního zástupce a podstatné změny v realizovaném projektu, které mohou podstatně ovlivnit náplň aktivit a způsob finančního hospodaření,
- h) při propagaci projektu, výjezdu, spolku, zařízení apod. vždy uvádět využití podpory města Pardubic např. „město Pardubice podporuje kulturu“ a používat logo města, které bude zasláno příjemci dotace na vyžádání na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti o dotaci. Jakékoliv použití loga Magistrátu města Pardubic musí být schváleno Kanceláří primátora, úsekem vnějších vztahů Magistrátu města Pardubic, z hlediska souladu s tzv. logomanuálem města. Náhledy na schválení použití loga bude příjemce dotace zasílat na e-mailovou adresu [propagace@mmp.cz](mailto:propagace@mmp.cz),
- i) poskytnout informace o průběhu realizovaných projektů dle požadavků poskytovatele dotace (bližší specifikace bude uvedena ve smlouvě o poskytnutí dotace)
- j) při použití dotace dodržovat související právní předpisy, Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubice, tato Pravidla a ustanovení smlouvy o poskytnutí dotace.

5. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

6. Provádění výlepů reklamy, plakátů, letáků a jiných informačních a propagačních materiálů týkajících se projektů, činností, výjezdů či žadatele na místech k tomu účelu neurčených (tzv. černé výlepy) bude negativně zohledněno při posuzování žádosti o dotaci z Programu.

## **VII.**

### **Vyúčtování dotace**

1. Příjemce má povinnost vést získanou podporu ve svém účetnictví odděleně tak, aby z něj bylo možno zjistit údaje o použití dotace, a to řádně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
2. Poskytnutá dotace musí být využita na náklady vzniklé a uhrazené v témže roce, ve kterém byla dotace poskytnuta. Totéž platí o dvouletých projektech.
3. Příjemce je povinen doručit poskytovateli dotace závěrečné vyhodnocení projektu, činnosti či výjezdu a příslušné vyúčtování nejpozději do data, které je uvedeno ve smlouvě o poskytnutí dotace (pro dodržení termínu doručení vyúčtování platí analogicky pravidla uvedená v čl. III. odst. 7, 8 a 9 těchto Pravidel).
4. Vyúčtování dotace se předkládá v listinné podobě, případně dle svého rozsahu datovou schránkou, s připojeným podpisem oprávněné osoby na předepsaném formuláři v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí dotace. Vyúčtování každé dotace obsahuje kopie prvotních účetních dokladů, doklady potvrzující uskutečnění výdaje, seznam všech dokladů předložených ve vyúčtování dotace, propagační materiály dokládající uskutečnění akce, projektu či činnosti, další doklady uvedené v předepsaném formuláři nebo ve smlouvě a závěrečnou zprávu. Výjimku tvoří vyúčtování tzv. mikrograntů, ve kterém se dokládá vedle předepsaného formuláře přehled účetních dokladů vedených v účetnictví příjemce dotace, případně další přílohy specifikované ve formuláři vyúčtování.

5. Pokud bude dotace použita k jiným účelům, než je předmětem smlouvy, vrátí příjemce příslušnou finanční částku bez odkladu na účet poskytovatele. **Kulturní komise si vyhrazuje právo v tomto ohledu vyhodnotit podporovaný projekt, činnosti či výjezd a v případě neúčelně vynaložených prostředků navrhnout požadavek k vrácení dotace či její části.**
6. Nevýčerpané prostředky na projekt, který byl realizován úsporněji nebo se neuskutečnil vůbec, je nutné vrátit nejpozději do konce daného kalendářního roku na účet města.
7. V případě, že vyúčtování nebude doloženo v řádném termínu stanoveném ve smlouvě o poskytnutí dotace, bude postupováno dle smlouvy o poskytnutí dotace a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

## **VIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Žadatelé budou informováni o rozhodnutí rady, resp. zastupitelstva ve věci poskytnutí/neposkytnutí dotace na webových stránkách statutárního města Pardubice v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti, a to do dvou týdnů od zveřejnění usnesení přijatého příslušným orgánem města.
2. Žadatel, jemuž byla schválena dotace, poskytne odboru školství, kultury a sportu Magistrátu města Pardubic potřebnou součinnost k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
3. Tato Pravidla pro poskytování dotací z Programu podpory kultury pro rok 2020 nabývají platnosti schválením Zastupitelstvem města Pardubic dne 12.12.2019.



Pardubice

Statutární město Pardubice  
Magistrát města

## ŽÁDOST O DOTACI Z PROGRAMU PODPORY KULTURY NA ROK 2020

### PODPORA PROJEKTU

**1. Informace o předkladateli projektu:**

Žadatel (přesný název dle veřejného rejstříku nebo jméno a příjmení u fyzické osoby)			
Adresa (práv. osoba - sídlo, fyz. osoba - trvalé bydliště)			
IČ (u fyzické osoby nepodnikající datum narození)			
Číslo účtu žadatele + kód banky			
Odpovědná osoba (statutární zástupce). U právnické osoby uveďte také právní důvod zastoupení		Telefon	
Jméno a příjmení kontaktní osoby (pokud se liší od statutárního zástupce)		Telefon	
E-mail (pro komunikaci v rámci projektu)		ID datové schránky:	
Název oprávnění k činnosti (např. stanovy, výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list)		Ze dne :	
Webové stránky žadatele			

**2. Informace o projektu:**

Název projektu (akce)			
Termín realizace projektu (akce)			
Celkové náklady na projekt (akci) v Kč			
Požadovaná dotace ze statutárního města Pardubice (maximální výše dotace může činit 90% celkových nákladů)		v %	

**Oblast dotace (označte):**

<input type="checkbox"/>	<b>1</b>	Jednorázová akce
<input type="checkbox"/>	<b>2</b>	Dlouhodobý projekt
<b>xxxxx</b>	<b>3</b>	Celoroční činnost
<input type="checkbox"/>	<b>4a</b>	Výjezd zahraniční
<input type="checkbox"/>	<b>4b</b>	Výjezd tuzemský
<input type="checkbox"/>	<b>5</b>	Podpora mladých talentů
<b>xxxxx</b>	<b>6</b>	Tematický grant



Místo konání projektu (akce)			
Počet diváků/z toho dětí (očekávaná návštěvnost na akci)		Počet účinkujících na akci	
Očekávaný příjem z počtu prodaných vstupenek		Předpokládaná výše vstupného na osobu	
<b>Pouze u dotace na výjezd:</b> náklady na 1 účastníka		<b>Pouze u dotace na výjezd:</b> příspěvek 1 účastníka	
<b>3. Popis projektu (akce)</b>			
<p>Věcný obsah projektu (akce) - jasná formulace obsahu a cíle, personální zajištění projektu, stanovený konkrétní realizační plán, propojování s dalšími akcemi, specifikace cílových skupin, partneři projektu, v případě jednorázových akcí - jaký bude dopad na rozšíření kulturní nabídky města Pardubice, u dlouhodobých projektů uveďte seznam akcí, které budou v průběhu kalendářního roku realizovány apod.</p>			

**Historie projektu** (u opakovaných akcí s kontinuální historií popište stručně vývoj projektu, hlavní milníky a okolnosti, které formovaly projekt do současné podoby)

**Plánovaný vývoj projektu** (zde popište, jaké jsou vaše záměry, kam by se měl projekt v budoucnu vyvíjet a čeho byste rádi dosáhli, případně zachovali v současném stavu)

**4. U opakovaného projektu (akce) uveďte, jak byl(a) financován(a) v loňském roce**

Zdroj financování	Částka

**K žádosti je nutné předložit:**

Příloha č. 1 Rozpočet projektu (formulář viz další list)

Příloha č. 2 Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci dle § 10 a) odst. 3, písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů:

	1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení
	2. osob s podílem v této právnické osobě
	3. osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu
Příloha č. 3	U dotací na výjezdy doložit očíslovaný seznam dětí, žáků, studentů a pedagogického dozoru
Příloha č. 4	U dotací na výjezdy doložit pozvání a rozpis veřejných vystoupení na zájezdu nebo propozice přehlídky
Příloha č. 5	U dotací na dlouhodobý projekt doložit soupis akcí na dané období, u 2letých projektů pro každý rok zvlášť
Příloha č. 6	U dotací na podporu mladých talentů doložit zprávu o dosavadní činnosti s podrobným přehledem výsledků a odborné stanovisko školy nebo vedoucího
Příloha č. 7	Při žádosti o dotaci nad 50.000,00 Kč a u žádosti o dotaci z oblasti podpory reprezentace v tuzemsku a v zahraničí doložit výroční zprávu/ zprávu o činnosti za minulý rok (viz osnova)
Příloha č. 8	Souhlas se zpracováním osobních údajů (dle nařízení GDPR)
<b>Nepovinná příloha</b>	
Příloha č. 9	Předložení kritik a recenzí předchozích ročníků akcí (projektů)
Žádám o zaslání loga v elektronické podobě	<input type="checkbox"/> na e-mailovou adresu: <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
<b><u>Prohlášení:</u></b>	
<p>Prohlašuji, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji skutečnosti důležité pro posouzení akce (projektu) a <b>nežádám</b> na tuto akci (projekt) o podporu z jiných zdrojů statutárního města Pardubice. V souladu s nařízením GDPR (zpracování osobních údajů) a souvisejícími právními předpisy souhlasím se zveřejněním identifikačních údajů a výše poskytnuté dotace na webových stránkách statutárního města Pardubice.</p> <p>Zavazuji se, že v případě obdržení dotace budu při propagaci vždy uvádět podporu města Pardubice a <b>doložím to při podání vyúčtování dotace.</b></p>	
<b><u>Upozornění:</u></b>	
<p>Osobní údaje poskytnuté a zpracované v rámci dotačního řízení podléhají ochraně dle ust. čl. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR).</p> <p><b><u>Žadatel je povinen vyplnit všechny požadované údaje v této žádosti včetně dodání příloh, jinak bude žádost z posuzování o přidělení dotace vyloučena.</u></b></p> <p>V případě schválení dotace předloží žadatel o dotaci ke dni uzavření smlouvy čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči statutárnímu městu Pardubice (včetně městských obvodů), právnickým osobám, jejichž 100% vlastníkem je statutární město Pardubice, nebo jejichž zřizovatelem či zakladatelem je statutární město Pardubice. Pokud bude schválena dotace vyšší než 50 tis. Kč, doloží žadatel navíc potvrzení o bezdlužnosti od finančního úřadu. Toto potvrzení nesmí být starší než 3 měsíce k datu podpisu smlouvy.</p>	
<b><u>Počet příloh:</u></b>	
Datum:	Razítko a podpis: <div style="border-top: 1px solid black; width: 150px; margin-top: 10px;"></div> statutární zástupce

**Název akce (projektu)**  
**Rozpočet projektu na období od-do**

Věnujte sestavení rozpočtu pozornost. Jednotlivé nákladové položky jsou závazné, pouze jejich výběr a výše budou upraveny v rámci upraveného rozpočtu, který se přikládá ke smlouvě o poskytnutí dotace.

Náklady na projekt/akci (rozpočet je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle a přesně jsou definovány výdaje, které budou hrazeny z dotace města)	Celkem v Kč	Požadovaná dotace ze statutárního města Pardubice v Kč
1	2	3
<b>Celkové náklady na projekt/akci</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Předpokládané zdroje finančního krytí	Celkem v Kč
vstupné	
prodej reklamy, CD, DVD	
požadovaná výše dotace města Pardubice	
požadovaná výše dotace z kraje	
členské příspěvky, sponzorské dary ...	
vlastní zdroje	
<b>Celkové příjmy z akce/projektu</b>	<b>0,00</b>

Vypracoval:

Dne:



Pardubice

Statutární město Pardubice  
Magistrát města

## ŽÁDOST O DOTACI Z PROGRAMU PODPORY KULTURY NA ROK 2020

**MIKROGRANTY (maximální výše požadované i přidělené dotace je 15.000,- Kč)**

### 1. Informace o předkladateli projektu:

Žadatel (přesný název dle veřejného rejstříku nebo jméno a příjmení u fyzické osoby)			
Adresa (práv. osoba - sídlo, fyz. osoba - trvalé bydliště)			
IČ (u fyzické osoby nepodnikající datum narození)			
Číslo účtu žadatele + kód banky			
Odpovědná osoba (statutární zástupce). U právnické osoby uveďte také právní důvod zastoupení		Telefon	
Jméno a příjmení kontaktní osoby (pokud se liší od statutárního zástupce)		Telefon	
E-mail (pro komunikaci v rámci projektu)		ID datové schránky	
Název oprávnění k činnosti (např. stanovy, výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list)		Ze dne:	
Webové stránky žadatele			

### 2. Informace o projektu:

Název projektu			
Termín realizace projektu			
Celkové náklady na projekt v Kč			
Požadovaná dotace ze statutárního města Pardubice (maximální výše dotace může činit 90% celkových nákladů, nejvýše však 15.000,- Kč)		v %	
Místo konání projektu			
Počet diváků/z toho dětí (očekávaná návštěvnost na akci)		Počet účinkujících na akci	
Předpokládaná výše vstupného na osobu		Očekávaný příjem z počtu prodaných vstupenek	

### 3. Popis projektu:

Věcný obsah projektu (akce) - jasná formulace obsahu a cíle, způsob realizace projektu, programová náplň, personální zajištění projektu apod.

#### Informace o projektech, které jste v minulosti realizovali (stačí 3 nejvýznamnější):

1.

2.

3.

#### **K žádosti je nutné předložit:**

Příloha č. 1 Rozpočet projektu (formulář viz další list)

Příloha č. 2 Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci dle § 10 a) odst. 3, písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů:

1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení
2. osob s podílem v této právnické osobě
3. osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu

Příloha č. 3 Souhlas se zpracováním osobních údajů (dle nařízení GDPR)

#### **Nepovinná příloha**

Příloha č. 4 Předložení kritik a recenzí předchozích ročníků akcí (projektů)

Žádám o zaslání loga v  
elektronické podobě

☐

na e-mailovou  
adresu:

--

V případě schválení dotace předloží žadatel o dotaci ke dni uzavření smlouvy **čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči statutárnímu městu Pardubice** (včetně městských obvodů), právnickým osobám, jejichž 100% vlastníkem je statutární město Pardubice, nebo jejichž zřizovatelem či zakladatelem je statutární město Pardubice.

**Prohlášení:**

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji skutečnosti důležité pro posouzení akce (projektu) a **nežádám** na tuto akci (projekt) o podporu z jiných zdrojů statutárního města Pardubice.

Zavazuji se, že v případě obdržení dotace budu při propagaci vždy uvádět podporu města Pardubice a **doložím to při podání vyúčtování dotace.**

V souladu s nařízením GDPR (zpracování osobních údajů) a souvisejícími právními předpisy souhlasím se zveřejněním identifikačních údajů a výše poskytnuté dotace na webových stránkách statutárního města Pardubice.

**Upozornění:**

**Žadatel je povinen vyplnit všechny požadované údaje v této žádosti včetně dodání příloh, jinak bude žádost z posuzování o přidělení dotace vyloučena.**

Počet příloh:

Datum:

Razítko a podpis:

.....  
statutární zástupce

Název projektu

Termín realizace projektu

Věnujte sestavení rozpočtu pozornost. Jednotlivé nákladové položky jsou závazné, pouze jejich výběr a výše budou upraveny v rámci upraveného rozpočtu, který se přikládá ke smlouvě o poskytnutí dotace.

Náklady na akci/projekt (rozpočet je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle a přesně jsou definovány výdaje, které budou hrazeny z dotace města)	Celkem v Kč	Požadovaná dotace ze statutárního města Pardubice v Kč
1	2	3
Celkové náklady na akci/projekt	0,00	0,00

Předpokládané zdroje finančního krytí	Celkem v Kč
vstupné	
prodej reklamy	
požadovaná výše mikrograntu města Pardubice	
požadovaná výše dotace z Kraje	
členské příspěvky, sponzorské dary ...	
vlastní zdroje	
Celkové příjmy z akce/projektu	0,00

U opakovaného projektu uveďte, jaké byly příjmy a výdaje tohoto projektu v loňském roce	Celkem v Kč
Celkové příjmy projektu	
* z toho poskytnutá dotace statutárního města Pardubice	
Celkové výdaje projektu	
Rozdíl	

Vypracoval:

Dne:



## Souhlas se zpracováním osobních údajů

Subjekt údajů:

.....  
*jméno a příjmení*

.....  
*datum narození*

.....  
*trvale bytem*

Na základě žádosti správce osobních údajů, kterým je Statutární město Pardubice - Magistrát města Pardubic, Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice, IČ 00274046, se zpracováním mých dále uvedených osobních údajů:

- **E-mailová adresa** ..... (vypsát)

☐ dávám<sup>1</sup> - ☐ nedávám<sup>1</sup> souhlas za účelem zpracování:

Ke komunikaci se subjektem údajů pro jednání mezi subjektem údajů a správcem ve věcech náležejících do působnosti správce souvisejících s poskytováním dotací z Programu podpory kultury. Udělení souhlasu nepředstavuje pro subjekt údajů jakýkoliv závazek nebo povinnost vyplývající ze zaslaných e-mailových sdělení nebo jejich příloh. E-mailová adresa bude využívána výhradně pro urychlení a zefektivnění komunikace.

příjemci osobních údajů: Osobní údaje nebudou předávány jiným příjemcům.

doba uložení osobních údajů: Po dobu jednoho roku od posledního využití kontaktu správcem.

- **Tel. číslo** ..... (vypsát)

☐ dávám<sup>1</sup> - ☐ nedávám<sup>1</sup> souhlas za účelem zpracování:

Ke komunikaci se subjektem údajů pro jednání mezi subjektem údajů a správcem ve věcech náležejících do působnosti správce souvisejících s poskytováním dotací z Programu podpory kultury. Udělení souhlasu nepředstavuje pro subjekt údajů jakýkoliv závazek nebo povinnost vyplývající z telefonických sdělení. Telefonní číslo bude využíváno výhradně pro urychlení a zefektivnění komunikace.

příjemci osobních údajů: Osobní údaje nebudou předávány jiným příjemcům.

doba uložení osobních údajů: Po dobu jednoho roku od posledního využití kontaktu správcem.

<sup>1</sup> NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

### **Současně prohlašuji, že mi byly poskytnuty následující informace:**

- Svůj souhlas mohu kdykoliv odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním. Souhlas mohu odvolat písemným prohlášením adresovaným:
  - na doručovací adresu správce,
  - datovou zprávou do datové schránky správce,

- pokud jsem uvedl(-a) svoji e-mailovou adresu v tomto souhlasu, pak z této e-mailové adresy na e-mailovou adresu správce.
- Osobní údaje jsem poskytl(-a) dobrovolně. Poskytnutí osobních údajů není zákonným ani smluvním požadavkem pro plnění právní povinnosti nebo uzavření smlouvy. Případné odvolání souhlasu s dalším zpracováním osobních údajů pro mě nebude mít žádné právní ani jiné důsledky, neboť právní základ zpracování těchto osobních údajů není založen na jiném důvodu, než je můj souhlas.
- Mám právo požadovat od správce přístup k mým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, jakož i právo na přenositelnost údajů.
- Mám právo podat stížnost u dozorového úřadu.
- Osobní údaje, s jejichž zpracováním jsem vyslovil(-a) souhlas, nebudou předávány do třetí země nebo mezinárodní organizaci a nebudou předmětem automatizovaného rozhodování ani profilování.
- Kontaktní údaje správce:

doručovací adresa: Statutární město Pardubice - Magistrát města Pardubic, Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice

adresa datové schránky: ukzbx4z

e-mailová adresa: [gdpr@mmp.cz](mailto:gdpr@mmp.cz)

telefon: +420 466 859 111

- Správce jmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

titul, jméno, příjmení: Mgr. Vladimír Nesvadba

e-mailová adresa: [smpardubice@viavis.cz](mailto:smpardubice@viavis.cz)

Dále potvrzuji, že jsem byl(-a) seznámen(-a) se skutečnostmi, kde jsou k dispozici informace uvedené v článcích 13 a 14 Nařízení<sup>2</sup> a veškerá sdělení podle článků 15 až 22 a 34 Nařízení<sup>2</sup> o zpracování. Byl(-a) jsem rovněž upozorněn(-a), že uvedené informace jsou k dispozici v provozní době podatelny a na webových stránkách správce <https://www.pardubice.eu/gdpr>

V Pardubicích dne:

Podpis subjektu údajů:

---

<sup>2</sup> NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)