

**PROGRAM PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ
V OBLASTI VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT
z rozpočtu města Sokolova**

Čl. 1 PROGRAM, JEHO VYHLAŠOVATEL A SPRÁVCE

1. Program pro poskytování dotací na podporu volnočasových aktivit (dále jen „program“) stanoví v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), věcné, časové a finanční podmínky podpory účelu určeného v programu.
2. Vyhlášovatel programu a poskytovatel dotace je město Sokolov, IČO 00259586, se sídlem Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov (dále jen „město“ nebo „poskytovatel“).
3. Správcem programu je odbor kanceláře tajemníka Městského úřadu Sokolov (dále též „OKT“).

Čl. 2 ÚČEL, NA KTERÝ MŮŽE BÝT DOTACE POSKYTNUTA, DŮVOD PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU

1. Účelem, na který město poskytuje dotace prostřednictvím programu, se rozumí finanční podpora těchto neziskových aktivit:
 - a) soustavná **celoroční činnost** žadatele v oblastech volnočasových aktivit podle čl. 2 odst. 2 (dále jen „celoroční činnost“ nebo „projekt“),
 - b) uspořádání **jednotlivé**, zpravidla jednorázové **akce** v oblastech volnočasových aktivit podle čl. 2 odst. 2 (dále jen „jednotlivá akce“ nebo „projekt“), nebo účasti na ní,
 - c) uspořádání **jednotlivé akce mimořádného charakteru** v oblastech volnočasových aktivit podle čl. 2 odst. 2, u které nebylo prokazatelně možné dodržet stanovenou lhůtu pro podání žádosti o poskytnutí dotace (dále též „jednotlivá akce“ nebo „projekt“), nebo účasti na ní.
2. Celoroční činnost, jednotlivé akce a mimořádné jednotlivé akce jsou podporovány v **oblastech**:
 - a) tělovýchovy a sportu,
 - b) kultury,
 - c) školství,
 - d) ochrany životního prostředí,
 - e) sociální a zdravotní.
3. Důvodem podpory účelů podle čl. 2 odst. 1 je zachování a rozvoj neinvestičních neziskových volnočasových aktivit občanů, které není žadatel schopen realizovat v rámci vlastního rozpočtu a které se odehrávají na území města nebo jsou určeny pro občany města, či reprezentují město v podporovaných oblastech.

Čl. 3 PŘEDPOKLÁDANÝ CELKOVÝ OBJEM PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ

1. Objem peněžních prostředků udává finanční rámec programu (dále jen „finanční rámec“), který vyplývá ze schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.
2. Finanční rámec vymezuje celkový objem finančních prostředků a je členěn podle jednotlivých účelů podle čl. 2 odst. 1, resp. podporovaných aktivit ve vymezených oblastech podle čl. 2 odst. 2.
3. Finanční rámec je zveřejněn vždy po schválení rozpočtu města na webových stránkách města www.sokolov.cz.

Čl. 4 MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE A JEJÍ DALŠÍ OMEZENÍ

1. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace (dále též jen „příjemce“), které jsou nezbytné pro realizaci neziskového projektu, a jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase, a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené účetními doklady a uvedené v rozpočtu projektu coby součásti žádosti, a u kterých žadatel projeví vůli k jejich úhradě z přiznané dotace.
2. Dotaci lze poskytnout na neinvestiční náklady, které není schopen příjemce uhradit ze svých prostředků, popř. z jiných zdrojů, a to maximálně do výše nutné k pokrytí ztráty projektu.

3. Dotace přidělované v rámci programu jsou dotace přidělené **mimo režim de minimis**.
4. Pokud je žadatelem o dotaci sportovní spolek (organizace) působící **v prvních dvou nejvyšších sportovních soutěžích**, nebo pokud je žadatelem fyzická nebo právnická osoba **vykonávající činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu**, a to bez ohledu na právní formu či neziskový charakter (tj. tzv. „podnik“ v kontextu evropského soutěžního práva), lze dotaci na podporu jeho činnosti nebo ostatních jednotlivých aktivit poskytnout **pouze na činnosti** (aktivity) **spojené s dětmi a mládeží**.
5. Dotace na celoroční činnost v oblasti sportu může být přiznána pouze na činnost dětí a mládeže, u žadatele působícího v prvních dvou nejvyšších soutěžích však pouze pod podmínkou doložení a **schválení náplně vzdělávání dětí a mládeže** příslušným orgánem města, a to před rozhodnutím o přiznání či nepřiznání dotace tímto orgánem města.
6. Poskytnutá dotace může dosáhnout maximálně 60 % celkových rozpočtovaných nákladů projektu.
7. Dotaci přidělenou na konkrétní účel/projekt nelze dále navyšovat.
8. Po schválení poskytnutí dotace příslušným orgánem města nelze měnit podmínky ani účel, na jehož podporu byla dotace schválena.
9. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Čl. 5 OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ A JEJICH OMEZENÍ

1. Žadatelem o dotaci **může** být:
 - a) v případě **celoroční činnosti** právnická osoba, jejíž činnost je orientována na aktivity neziskového charakteru, a to se sídlem na území města nebo s fungující pobočkou na území města, jejíž existenci musí žadatel věrohodně prokázat, přičemž:
 - musí vyvíjet činnost, na kterou požaduje dotaci, na území města bez přerušení **nejméně od 1. 1. kalendářního roku**, ve kterém je žádost o poskytnutí dotace podávána,
 - pokud působí v oblasti tělovýchovy a sportu, musí podíl jejích členů z řad dětí a mládeže, které uvádí v seznamu svých členů, dosahovat vůči zbytku jejích členů alespoň **20 %**,
 - b) v případě **jednotlivé akce** dle čl. 2 odst. 1 písm. b) a c) programu fyzická osoba s trvalým bydlištěm v ČR a fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba se sídlem v ČR.
2. Žadatelem o dotaci **nemůže** být:
 - a) politická strana a politické hnutí či koalice,
 - b) právnická osoba zřizovaná či zakládána státem či jeho organizační složkou, krajem nebo obcí, nebo právnická osoba, v nichž má tato právnická osoba majetkovou účast.
3. Dotaci **nelze** poskytnout:
 - a) na benefiční akce,
 - b) na večírky a plesy,
 - c) žadatelům na projekt/akci, jehož/jejíž spoluorganizátorem je město nebo jím zřízená příspěvková organizace,
 - d) na projekt, v jehož rozpočtu je kalkulován zisk.
4. Dotaci **nelze** poskytnout žadateli:
 - a) kterému byl Městským úřadem Sokolov uložen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100 % poskytnuté dotace, a to v roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a bezprostředně v roce následujícím,
 - b) proti kterému bylo zahájeno insolvenční řízení, nebo který vstoupil do likvidace,
 - c) který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu, jím založeným nebo zřízeným právnickým osobám, nebo vůči České republice.
5. Splnění podmínek podle čl. 5 odstavce 4 prokazuje žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o poskytnutí dotace. V případě nesplnění kterékoliv podmínky podle odstavců 1 až 3 se k žádosti nepřihlíží a žadatel je o této skutečnosti písemně vyrozuměn.

Čl. 6 LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ

1. Žádost o poskytnutí dotace na **celoroční činnost** lze podat ve dvou kolech takto:
 - a) lhůta pro podávání žádostí v **prvním** kole je **od 15. října do 15. listopadu kalendářního roku, který předchází kalendářnímu roku, v němž má být dotace poskytnuta** (dále jen „rok poskytnutí“).
 - b) lhůta pro podávání žádostí ve **druhém** kole je **od 10. června do 20. června roku poskytnutí**.
 - 1) žádost v druhém kole pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost je možné podat pouze v případě, že druhé kolo poskytovatel **zvláště vyhlásí**. Druhé kolo pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost může poskytovatel vyhlásit pouze v případě, že na základě žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost podaných v prvním kole nedojde k rozdělení všech peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu poskytovatele na podporu daného účelu.
 - 2) druhé kolo pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost poskytovatel vyhlásí oznámením na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle čl. 6 odst. 1 písm. b).
 - 3) v případě vyhlášení druhého kola pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost se dále postupuje podle programu.
 - 4) ve druhém kole pro podávání žádostí o poskytnutí dotace na celoroční činnost nemůže žádost podat žadatel, kterému byla poskytnuta dotace na základě jeho žádosti podané v prvním kole.
2. Žádost o poskytnutí dotace na **jednotlivou akci** lze podat:
 - a) **od 15. října do 15. listopadu kalendářního roku, který předchází roku poskytnutí**, v případě jednotlivé akce, která se má konat v **1. kalendářním čtvrtletí** roku poskytnutí,
 - b) **od 15. prosince kalendářního roku, který předchází roku poskytnutí, do 15. ledna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve **2. kalendářním čtvrtletí** roku poskytnutí,
 - c) **od 15. března do 15. dubna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve **3. kalendářním čtvrtletí** roku poskytnutí,
 - d) **od 15. července do 15. srpna roku poskytnutí** v případě jednotlivé akce, která se má konat ve **4. kalendářním čtvrtletí** roku poskytnutí.
3. Po uplynutí lhůt podle čl. 6 odst. 2, nejpozději však do 31. 10. roku poskytnutí, lze podat žádost o dotaci na **jednotlivou akci mimořádného charakteru** podle čl. 2 odst. 1 písm. c), která je neočekávaná, prokáže-li žadatel, že nemohl žádost podat ve lhůtách podle čl. 6 odst. 2.
4. Žádost je podána včas, pokud je doručena městu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti. K žádosti doručené po tomto dni se nepřihlíží a žadatel je o této skutečnosti písemně vyrozuměn.
5. V případě závažných technických obtíží při zpracování a příjmu elektronických žádostí na straně města si poskytovatel vyhrazuje právo prodloužit lhůtu pro podávání žádostí, a to o 10 kalendářních dní. O aktuální situaci bude poskytovatel informovat na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Čl. 7 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Žádost se podává **výlučně** prostřednictvím příslušného online formuláře zveřejněného na internetových stránkách města (<https://portal.sokolov.cz>), jehož vzor je přílohou programu. Součástí úplně vyplněné žádosti musí být její požadované přílohy a platný výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů.
2. Náležitosti žádosti o poskytnutí dotace na projekt, kterým je **celoroční činnost** žadatele, jsou:
 - a) přesný název projektu,
 - b) podporovaná oblast,
 - c) údaje o žadateli:
 - kontaktní údaje (název, právní forma, IČO, DIČ, adresa sídla, adresa pobočky, kontakty v rozsahu telefon, e-mail, datová schránka, webová stránka),

- bankovní spojení,
 - údaje o statutárním zástupci (právní důvod zastoupení, způsob zastoupení právnické osoby, jméno a příjmení, trvalý pobyt, datum narození, telefon, e-mail),
 - osoby, v nichž má žadající právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu (název, IČO, výše podílu),
 - osoby s podílem v žadající právnické osobě (jméno nebo název, IČO, výše podílu),
- d) údaje o činnosti žadatele:
- hlavní činnost žadatele,
 - působnost žadatele,
 - počet členů,
 - příklady akcí a významné úspěchy,
 - celková výše (včetně města Sokolov) získaných dotací za poslední tři roky (z rozpočtu krajů a obcí, ze státního rozpočtu ČR, z rozpočtu EU),
 - celková výše získaných dotací z rozpočtu města Sokolov za poslední tři roky,
- e) údaje o projektu:
- stručná charakteristika činnosti, na kterou je dotace žádána,
 - stručné odůvodnění žádosti,
 - kalendářní rok, na který je dotace žádána,
 - místo výkonu činnosti,
 - datum působení žadatele na území města bez přerušení,
 - položka rozpočtu, na kterou bude dotace použita,
 - cílové kategorie, na které je činnost zaměřena (děti do 17 let, mládež od 18 let do 23 let, dospělí od 24 let, rizikové skupiny dětí a mládeže, senioři, osoby se zdravotním postižením, jiné),
 - u oblasti tělovýchovy a sportu se dále v daných věkových kategoriích uvádí - počet členů v členění muži a ženy, stanovený členský příspěvek na osobu a rok, úroveň soutěží, četnost tréninků a délka tréninku v členění na mládež a děti, využívané sportoviště v členění na vlastní, v trvalém užívání, ve výpůjčce a v nájmu, celková výše přijatých členských příspěvků za minulý rok,
 - počet trenérů celkem/počet trenérů dětí a mládeže,
 - celkový rozpočet pro rok, na který je žádána dotace (příjmy/výnosy, výdaje/náklady, výše požadované dotace, podíl celkových nákladů na činnost, které má pokrýt dotace, vlastní podíl žadatele na krytí celkových výdajů/nákladů na činnost),
 - požadované finanční prostředky na projekt z rozpočtu města Sokolov, krajů, jiných obcí, ČR, EU,
 - již získané finanční prostředky na projekt z rozpočtu města Sokolov, krajů, jiných obcí, ČR, EU,
- f) údaje o rozpočtu projektu (výdaje a příjmy v členění podle věcných položek – položkový rozpočet),
- g) zadluženost žadatele,
- h) prohlášení žadatele, že/zda:
- jsou mu známy právní předpisy České republiky a ES/EU o poskytování veřejné podpory,
 - případným přijetím dotace, o kterou žádá, neporuší ustanovení čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU,
 - přiznaná dotace nebude v tomto případě považována za veřejnou podporu ve smyslu výše uvedené Smlouvy,
 - vykonává činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu či ziskovost (to vše v kontextu evropského soutěžního práva),
 - působí v oblasti sportu v prvních dvou nejvyšších soutěžích,
 - je plátcem daně z přidané hodnoty (DPH),
 - uplatňuje odpočet daně z přidané hodnoty (DPH),

- u něj došlo ke změnám oproti dříve odevzdané dokumentaci,
 - všechny uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé,
 - přijímá podmínky pro poskytnutí dotace (uvedené v Zásadách a případně ve vybraném programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Sokolova) a bere na vědomí, že při jejich nedodržení nebude tato žádost posuzována,
 - u něj neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku,
 - na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, není v likvidaci,
 - nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, na pojištění, na sociálním zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin,
 - nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov, jeho příspěvkovým organizacím nebo společnostem.
- i) plná moc – je-li žádost o poskytnutí dotace podepsána osobou, jež zastupuje žadatele na základě plné moci,
- j) aktuální výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů,
- k) informace o zpracování osobních údajů městem Sokolov,
- l) datum vyhotovení žádosti a podpis.
3. Součástí žádosti o dotaci na projekt, kterým je **celoroční činnost** žadatele, je **příloha**:
- a) č. 3 Programu - Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu, která obsahuje údaje o žadateli (název, právní forma, IČO, statutární zástupce), výdaje a příjmy v položkovém členění pro kalendářní rok bezprostředně předcházející roku poskytnutí a pro druhý kalendářní rok předcházející roku poskytnutí, datum a podpis,
- b) č. 4 Programu - Přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele, která obsahuje údaje o žadateli (název, právní forma, IČO, statutární zástupce), název akce, termín jejího konání, účastníci akce (v členění děti a mládež, senioři, dospělí, zdravotně handicapovaní), rozpočtované náklady, datum a podpis,
- c) aktuální očíslovaný seznam členů ke dni podání žádosti v rozsahu jméno, příjmení, rok narození a v členění děti do 17 let, mládež od 18 do 23 let a dospělí od 24 let, **pokud žadatel působí v oblasti tělovýchovy a sportu,**
- d) náplň vzdělávání dětí a mládeže na kalendářní rok, na který je dotace požadována, **pokud žadatel působí v prvních dvou nejvyšších sportovních soutěžích v oblasti tělovýchovy a sportu.**
4. Náležitosti žádosti o poskytnutí dotace na projekt, kterým je **jednotlivá akce** žadatele:
- a) přesný název projektu,
- b) podporovaná oblast,
- c) údaje o žadateli:
- kontaktní údaje (název/jméno a příjmení a datum narození, právní forma, IČO, DIČ, adresa sídlo nebo trvalého pobytu, adresa pobočky, kontakty v rozsahu telefon, e-mail, datová schránka, webová stránka),
 - bankovní spojení,
 - údaje o statutárním zástupci (právní důvod zastoupení, způsob zastoupení právnické osoby, jméno a příjmení, trvalý pobyt, datum narození, telefon, e-mail),
 - osoby, v nichž má žádající právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu (název, IČO, výše podílu),
 - osoby s podílem v žádající právnické osobě (jméno nebo název, IČO, výše podílu),
- d) údaje o činnosti žadatele:
- hlavní činnost žadatele,

- působnost žadatele,
 - příklady akcí a významné úspěchy,
 - celková výše (včetně města Sokolov) získaných dotací za poslední tři roky (z rozpočtu krajů a obcí, ze státního rozpočtu ČR, z rozpočtu EU),
 - celková výše získaných dotací z rozpočtu města Sokolov za poslední tři roky,
- e) údaje o projektu:
- stručný popis projektu, na který je dotace žádána,
 - stručné odůvodnění žádosti,
 - působnost, místo a termín realizace projektu,
 - údaje o tom, zda je projekt pořádán každoročně a zda byl pořádán v minulosti,
 - položka rozpočtu, na kterou bude dotace použita,
 - cílové kategorie, na které je projekt zaměřen (děti do 17 let, mládež od 18 let do 23 let, dospělí od 24 let, rizikové skupiny dětí a mládeže, senioři, osoby se zdravotním postižením, jiné),
 - celkový rozpočet projektu, na který je žádána dotace (příjmy/výnosy, výdaje/náklady, výše požadované dotace, podíl celkových nákladů na projekt, které má pokrýt dotace, vlastní podíl žadatele na krytí celkových nákladů na projekt),
 - požadované finanční prostředky na projekt z rozpočtu města Sokolov, krajů a obcí, ČR, EU,
 - již získané finanční prostředky na projekt z rozpočtu města Sokolov, krajů a obcí, ČR, EU,
 - údaje o rozpočtu projektu (výdaje a příjmy v členění podle věcných položek – položkový rozpočet),
- f) zadluženost žadatele,
- g) prohlášení žadatele, že/zda:
- jsou mu známy právní předpisy České republiky a ES/EU o poskytování veřejné podpory,
 - případným přijetím dotace, o kterou žádá, neporuší ustanovení čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU,
 - přiznaná dotace nebude v tomto případě považována za veřejnou podporu ve smyslu výše uvedené Smlouvy,
 - vykonává činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu či ziskovost (to vše v kontextu evropského soutěžního práva),
 - je plátcem daně z přidané hodnoty (DPH),
 - uplatňuje odpočet daně z přidané hodnoty (DPH),
 - u něj došlo ke změnám oproti dříve odevzdané dokumentaci,
 - všechny uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé,
 - přijímá podmínky pro poskytnutí dotace (uvedené v Zásadách a případně ve vybraném programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Sokolova) a bere na vědomí, že při jejich nedodržení nebude tato žádost posuzována,
 - u něj neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku,
 - na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, není v likvidaci,
 - nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, na pojištění, na sociálním zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin,
 - nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov, jeho příspěvkovým organizacím nebo společností.
- h) plná moc – podává-li žadatel žádost o poskytnutí dotace prostřednictvím zástupce na základě plné moci,
- i) aktuální výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů,
- j) informace o zpracování osobních údajů městem,

- k) datum vyhotovení žádosti a podpis.
5. Žádost o poskytnutí dotace na **jednotlivou akci mimořádného charakteru** se podává na formuláři žádosti na projekt, kterým je jednotlivá akce žadatele.
 6. Na jeden **projekt**, bez ohledu na žadatele, lze podat pouze jednu žádost v kalendářním roce.
 7. Je-li žadatel zastoupen, musí být k žádosti přiložena plná moc, popř. jiná obdobná listina prokazující oprávnění zástupce zastupovat žadatele.
 8. K **první** žádosti podávané v rámci programu žadatel dále předloží stejnopis nebo úředně ověřenou kopii:
 - a) stanov, zakladatelské smlouvy nebo listiny či jiného zakladatelského dokumentu, je-li žadatel **právníckou osobou**,
 - b) potvrzení banky o zřízení běžného účtu žadatele, na který má být případná dotace poukázána.
 9. Pokud žadatel předložil řádně veškeré doklady podle čl. 7 odst. 8, postačuje v případě další žádosti stejného žadatele v rámci programu nahradit předložení těchto dokladů čestným prohlášením s uvedením, že nedošlo k žádným změnám oproti dříve odevzdaným dokladům. Čestné prohlášení je součástí žádosti.
 10. Dojde-li ke změně jakékoliv skutečnosti prokazované doklady podle čl. 7 odst. 8, je žadatel povinen o této změně bez zbytečného odkladu písemně město prostřednictvím OKT vyrozumět a změnu doložit stejnopisem nebo úředně ověřenou kopií příslušného dokladu.
 11. Do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) nebo do doby sdělení o nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace je žadatel povinen bezodkladně písemně informovat město o jakékoliv změně v údajích uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo souvisejících s touto žádostí, a to nejpozději do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
 12. Žadatel odpovídá za správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a přílohách k ní a za pravost předložených dokladů.
 13. Město si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro rozhodnutí o poskytnutí dotace.
 14. Dotace se poskytuje na prokazatelné náklady příjemce dotace nezbytné pro realizaci projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti. V rozpočtu nelze použít označení položek ostatní, jiné či jiné obecné označení, pokud nejsou blíže specifikovány. Položky neuvedené v rozpočtu žádosti nelze uznat za uznatelné náklady projektu.
 15. Žadatel o poskytnutí dotace na **celoroční činnost** zahrne do žádosti i všechny **plánované akce**, které bude v daném roce realizovat nebo kterých se sám zúčastní. Soupis akcí, včetně rámcového časového harmonogramu, musí být přílohou žádosti a finanční náklady žadatele s tím související zahrnuty do rozpočtu celoroční činnosti.
 16. Příjemce dotace na **celoroční činnost** může v daném roce podat další žádost o dotaci na **jednotlivou akci** pouze výjimečně, a to za předpokladu doložení její **mimořádnosti** a neplánovanosti v rámci aktivit, na které jsou dotace přiznávány.
 17. Žádost o poskytnutí dotace včetně příloh k ní se žadateli po skončení řízení nevrací.
 18. Pokud žádost neobsahuje některou z náležitostí nebo neobsahuje některou z povinných příloh, či žádost nebo přílohy k ní nejsou předloženy v náležité formě, vyzve město žadatele výzvou zaslanou na elektronickou adresu uvedenou v žádosti k odstranění vad žádosti v přiměřené lhůtě, a to **pouze jednou**. Pokud žadatel ve stanovené lhůtě vady odstraní, bude žádost považována za řádně podanou v původním termínu. Pokud tak žadatel ve stanovené lhůtě neučiní, bude žádost považována za špatně podanou ve smyslu čl. 10 odst. 7.

Čl. 8

ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žádost a její přílohy se podávají následujícím způsobem:

1. v případě žadatele, který je **fyzickou osobou** nebo **fyzickou osobou podnikající**:
 - a) prostřednictvím Portálu na adrese <https://portal.sokolov.cz> (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) – pouze registrovaný uživatel Portálu, a to bez podpisu, postačí ověření NIA (doporučujeme),

- b) e-mailem na ePodatelnu Městského úřadu Sokolov na adresu epodatelna@mu-sokolov.cz (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) – pouze s uznávaným elektronickým podpisem (zaručený nebo kvalifikovaný elektronický podpis),
 - c) prostřednictvím datové schránky žadatele (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) do datové schránky města - identifikátor DS: 6xmbrxu,
 - d) v listinné podobě ve dvou vyhotoveních (postačuje jeden originál a jedna prostá kopie) osobně v podatelně Městského úřadu Sokolov nebo poštou na adresu Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov.
2. v případě žadatele, který je **právníckou osobou**:
- a) prostřednictvím Portálu občana na adrese <https://portal.sokolov.cz> (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) – pouze registrovaný uživatel Portálu, a to bez podpisu, postačí ověření NIA (doporučujeme). V tomto případě musí mít fyzická osoba zastupující právníckou osobu žadatele zřízení u své osoby v Portálu občana zástup, který na základě předložení plné moci či jiného obdobného dokladu prokazujícího právo zastupovat zřídí Městský úřad Sokolov,
 - b) e-mailem na ePodatelnu Městského úřadu Sokolov na adresu epodatelna@mu-sokolov.cz (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) – pouze s uznávaným elektronickým podpisem (zaručený nebo kvalifikovaný elektronický podpis),
 - c) prostřednictvím datové schránky žadatele (nelze podat přílohu, u níž je požadován originál nebo jeho ověřená kopie) do datové schránky města - identifikátor DS: 6xmbrxu,
 - d) v listinné podobě ve dvou vyhotoveních (postačuje jeden originál a jedna prostá kopie) osobně v podatelně Městského úřadu Sokolov nebo poštou na adresu Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov.

Čl. 9

ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI A VĚCNÁ PŘÍSLUŠNOST

1. Odbor kanceláře tajemníka Městského úřadu Sokolov:
 - a) kontroluje formální správnost žádosti včetně povinných příloh,
 - b) předává žádost k projednání věcně příslušné komisi Rady města Sokolova (dále jen „komise“)/výboru Zastupitelstva města Sokolova (dále jen „výbor“) a věcně příslušnému odboru Městského úřadu Sokolov (dále též „odbor“),
 - c) předkládá žádost včetně hodnocení žádosti komisí/výborem a odborem k projednání příslušnému orgánu města Sokolova (Rada města Sokolova, Zastupitelstvo města Sokolova),
 - d) v případě, že žádosti nebylo vyhověno, sděluje bez zbytečného odkladu tuto skutečnost žadateli, vč. důvodu nevyhovění,
 - e) vyzývá žadatele k uzavření smlouvy v případě, že jeho žádosti bylo vyhověno,
 - f) odpovídá za vedení evidence související s dotačním řízením, připravuje k podpisu smlouvy a zajišťuje jejich uveřejnění v registrech nebo na úřední desce města,
 - g) po nabytí účinnosti smlouvy zajišťuje vyplacení dotace příjemci,
 - h) zveřejňuje na webových stránkách města přehled poskytnutých dotací.
2. Věcně příslušný odbor a příslušná komise (nebo výbor, nelze-li komisi určit), v termínu do 30 kalendářních dnů od předání žádosti od OKT:
 - a) vyhodnotí žádosti, které splňují formální náležitosti, dle kritérií stanovených v čl. 11 programu. Výsledky předá OKT v souhrnné tabulce obsahující:
 - hodnotící kritéria a jejich váhy,
 - popis hodnocení jednotlivých žádostí,
 - navrženou výši dotace.
 Tabulka je součástí slovního hodnocení podle čl. 9 odst. 2 písm. b).
 - b) ke každé žádosti zpracuje také slovní hodnocení podle formuláře v příloze č. 6 programu. Hodnocení obsahuje:
 - evidenční číslo žádosti,
 - název žadatele,

- název projektu,
- požadovanou výši dotace,
- stručné slovní hodnocení,
- věcný návrh a doporučenou výši dotace,
- odůvodnění případného nevyhovění nebo částečného nevyhovění žádosti.

Slovní hodnocení musí odpovídat bodovému hodnocení žádosti podle čl. 9 odst. 2 písm. a). Doporučené omezení vyhovění žádosti nebo doporučení neschválení žádosti musí být řádně písemně zdůvodněno na výše uvedeném formuláři. Pokud tomuto omezení nebo doporučení neschválení příslušný orgán města (ZM/RM) vyhoví, bude takto předložené písemné odůvodnění sděleno žadateli prostřednictvím OKT.

3. Komise/výbor mohou pozvat žadatele k účasti na jejich jednání za účelem vysvětlení žádosti.

Čl. 10

POSOUZENÍ ŽÁDOSTI A LHŮTA PRO ROZHODNUTÍ

1. Dotace se poskytují na základě hodnocení jednotlivých žádostí a činností žadatelů o dotace dle kritérií stanovených v čl. 11 programu, a to v souladu s finančním rámcem.
2. Pro stanovení účelu dotace a jejího konkrétního užití je podkladem žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh.
3. O poskytnutí dotace a uzavření smlouvy rozhoduje dle příslušných právních předpisů RM, a to na nejbližší možné schůzi konané po předložení hodnocení dle čl. 9 odst. 1 písm. c) a čl. 9 odst. 2, nebo ZM, a to na nejbližším možném zasedání konaném po předložení návrhu RM; nejdéle však do 150 kalendářních dnů od konce lhůty pro podávání žádostí dle čl. 6.
4. K žádosti žadatele, který má závazky po lhůtě splatnosti vůči městu, právnickým osobám jím zřízeným nebo založeným, nebo vůči České republice, se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn. Svůj stav bezdlužnosti dokládá žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o dotaci.
5. Z dotačního řízení je vyloučen žadatel, který porušil rozpočtovou kázeň a u kterého byl stanoven odvod ve výši 100 % poskytnuté dotace městem, a to v roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a bezprostředně v roce následujícím. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.
6. Posečkání s úhradou závazku nebo dohoda o úhradě závazků a jejich řádné plnění se považují za vypořádané závazky, tzn. žadatel je považován pro účely dotačního řízení za bezdlužného.
7. K neúplně, nesprávně podané či vyplněné nebo pozdě podané žádosti se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k hodnocení a žadatel je o tom písemně vyrozuměn.

Čl. 11

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTI

1. Žádosti se hodnotí podle těchto kritérií:
 - a) podíl vlastní finanční spoluúčasti žadatele na projektu, efektivnost projektu, způsob spolufinancování,
 - b) účelnost či naléhavost konkrétních akcí a jejich vliv na život ve městě Sokolov,
 - c) technická proveditelnost projektu,
 - d) poskytnuté zvýhodněné nájemné ze strany města nebo jeho zřízených právnických osob na projekt,
 - e) míra zapojení dětí a mládeže do projektu,
 - f) rozšíření nabídky volnočasových aktivit ve městě.
2. Komise/výbor a odbor při hodnocení žádostí použijí kritéria uvedená v čl. 11 odst. 1, přičemž navrhuji a používají u těchto vybraných kritérií jejich váhy.

Čl. 12 PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Dotace je poskytována na základě uzavřené smlouvy, která stanoví konkrétní podmínky poskytnutí, čerpání a finančního vypořádání dotace.
2. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu, nestanoví-li smlouva jinak.
3. Dotace se poskytuje **jednorázově** nebo **ve splátkách** na realizaci projektu v příslušném kalendářním roce.
4. Neuzavře-li žadatel smlouvu bez vážného důvodu do 30 kalendářních dnů od výzvy k uzavření smlouvy odeslané prostřednictvím elektronické pošty na adresu uvedenou žadatelem v žádosti, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
5. Vyplacení schválené dotace se pozastavuje v případech, kdy:
 - a) jsou zjištěny nesplacené pohledávky po lhůtě splatnosti vůči městu,
 - b) není zcela vypořádána dříve poskytnutá dotace,
 - c) je v rámci kontroly finančního vypořádání dotace zjištěno porušení rozpočtové kázně žadatelem/příjemcem - týká se dotace, která je poskytována v postupných splátkách.
6. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který má být dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit městu.

Čl. 13 PODMÍNKY ČERPÁNÍ DOTACE

1. Dotace je určena na uznatelné náklady vynaložené v době od zahájení do ukončení realizace projektu, nejdříve však od 1. 1. a nejpozději do 31. 12. roku, na který byla dotace poskytnuta.
2. Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu předložení finančního vypořádání dotace.
3. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami programu a strukturou nákladového rozpočtu uvedeného v žádosti.
4. Všechny náklady hrazené z dotace musí mít přímou a prokazatelnou souvislost s realizovaným projektem, na který byla dotace poskytnuta.
5. Duplicitní úhrada stejných nákladů na stejný účel podpory z různých zdrojů, včetně zdrojů z veřejných rozpočtů, je až do výše krytí z jiného zdroje zakázána.
6. Výdaje hrazené z dotace musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
7. Při užití dotace se příjemce řídí „Pokyny k finančnímu vypořádání poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolova – Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit“, které jsou přílohou č. 9 programu.
8. Příjemce je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
9. Realizaci projektu nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
10. V případě dotace poskytnuté na **jednotlivou akci** může být poskytnutá dotace užitá na úhradu jednorázových neinvestičních nákladů spojených se zajištěním služeb pro účastníky akce, které jsou z hlediska vzniku omezené pouze na zajištění potřeb vyplývajících z pořádání akce.
11. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití dotace v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.
12. Příjemce dotace je povinen vést oddělenou, průkaznou, řádnou a průběžnou účetní a daňovou evidenci (dle platného zákona o účetnictví nebo zákona o dani z příjmů) o použití poskytnuté dotace v rámci svého účetnictví nebo daňové evidence, a to minimálně po dobu 10 let od ukončení realizace projektu.
13. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny). Obecně formulované doklady jako např. „třéninkové vybavení“ nejsou považovány za uznatelné.
14. Příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, na který dotaci obdržel, a ve svých tiskových prohlášeních, v materiálech, informacích, na svých webových

stránkách, popř. sociálních sítích, a při realizaci projektu uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova“. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání dotace.

15. Dotaci nelze použít na:

- a) úhradu DPH v případě, že příjemce dotace je plátcem DPH a může uplatnit odpočet daně,
- b) nákup tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
- c) splátky finančních závazků a leasingové splátky,
- d) odpisy majetku,
- e) opravy, servis a udržování,
- f) odpisy nedobytných pohledávek, úroky, bankovní poplatky, kurzové ztráty, manka a škody, pojistné, penále,
- g) daně, vyjma daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických nebo právnických osob,
- h) odvody,
- i) pokuty a sankce,
- j) tvorbu kapitálového jmění,
- k) odměny, mzdy a platy členů správních rad, dozorčích rad a statutárních a jiných orgánů právnických osob,
- l) odměny, mzdy a platy zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru vůči příjemci dotace,
- m) výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, náhrady nákladů apod.),
- n) účetní, uklízení, administrativní činnosti,
- o) mimořádné odměny podle zákoníku práce,
- p) přestupy hráčů, výchovné, trenérské licence,
- q) pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (investice),
- r) úhradu nákladů věcně a časově spojených s minulým obdobím,
- s) činnost politických stran a hnutí,
- t) poskytnutí dotace jinému subjektu (např. v rámci benefiční akce),
- u) na večírky a plesy,
- v) zahraniční pracovní cesty,
- w) telefonní poplatky, internetové poplatky a ostatní datové služby,
- x) webhosting, správu webu, reklamu, propagaci, marketing (služby a předměty), náklady na reprezentaci příjemce dotace (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění),
- y) stipendia a doplňky k nim, kurzové a ostatní vzdělávání,
- z) dopravu a úhradu cestovních nákladů vlastních zaměstnanců a funkcionářů či příjemce samotného, vyjma nákladů na dopravu přímo spojených s akcí (zajištění cen, doprovodné vozidlo při závodech apod.),
- aa) prázdninové, letní a rekreační soustředění, vyjma sportovních soustředění a v oblasti sociální vyjma pobytových akcí,
- bb) nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

16. Příjemce nesmí překročit výši jednotlivých položek rozpočtu projektu uvedeného v žádosti, které jsou hrazeny z dotace, o více než 10 % oproti původní výši, a to při zachování celkové výše dotace.

Čl. 14 FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. Příjemce je povinen vrátit dotaci městu v případě, že se projekt neuskuteční, jakož i nepotřebovanou část dotace, za podmínek uvedených ve smlouvě.
2. V případě, že příjemci vznikne v souvislosti s realizací projektu zisk, zavazuje se příjemce vrátit městu dotaci ve výši rovnající se tomuto zisku, maximálně však do výše poskytnuté dotace, a to do lhůty stanovené smlouvou.
3. Příjemce dotace je povinen předložit městu prostřednictvím OKT úplné a pravdivé finanční vypořádání dotace, a to ve lhůtě uvedené ve smlouvě, přičemž pro splnění povinnosti podle tohoto

odstavce je rozhodující datum předložení finančního vypořádání v listinné podobě podatelně Městského úřadu Sokolov, nikoliv datum předání zásilky k přepravě.

4. Finanční vypořádání dotace je zpracováno ve formě **online formuláře** zveřejněném na internetových stránkách města (<https://portal.sokolov.cz>), jehož vzor je přílohou č. 8 programu. Vedle náležitostí podle zákona obsahuje i další požadované informace:
 - a) název projektu,
 - b) číslo smlouvy,
 - c) jméno a příjmení příjemce v případě fyzické osoby a fyzické podnikající osoby a název příjemce v případě právnické osoby,
 - d) datum narození, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také IČO, bylo-li přiděleno, a je-li žadatel právnickou osobou název a IČO, bylo-li přiděleno,
 - e) celkové plánované náklady projektu uvedené v rozpočtu žádosti,
 - f) výši poskytnuté dotace, popř. její splátky, je-li finančně vypořádávána splátka dotace,
 - g) skutečné celkové náklady projektu,
 - h) přehled (druhově třídění) všech skutečných nákladů projektu, na který byla dotace poskytnuta,
 - i) a skutečných nákladů hrazených z dotace,
 - j) soupis dokladů o uskutečněných výdajích projektu s uvedením výše částky, účelu každé platby
 - k) a data její úhrady,
 - l) čestné prohlášení o tom, s jakým hospodářským výsledkem byl projekt ukončen.
 - m) čestné prohlášení o tom, že předložené kopie dokladů souhlasí s jejich originálem.
5. Příjemce dotace k finančnímu vypořádání dotace **přiloží**:
 - a) kopie jednotlivých účetních dokladů prokazujících výši a provedení úhrady výdajů projektu (zejména faktury, smlouvy, výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy, stvrzenky apod.) a to do výše poskytnuté dotace, a na výzvu města rovněž originály těchto dokladů,
 - b) prokázání splnění povinnosti spočívající v propagaci města za podmínek stanovených ve smlouvě.
6. U dotace poskytnuté **ve splátkách** předkládá příjemce finanční vypořádání každé splátky dotace a po ukončení celého projektu pak ve lhůtě stanovené smlouvou **závěrečné finanční vypořádání dotace**.
7. Předložení finančního vypořádání **jednorázově vyplacené** dotace v průběhu realizace projektu nezavazuje příjemce povinnosti po ukončení realizace projektu doložit ve lhůtě stanovené smlouvou výsledek hospodaření a další požadované údaje, které jsou součástí formuláře finančního vypořádání.
8. Pokud finanční vypořádání nemá předepsané náležitosti nebo trpí jinými vadami, město vyzve příjemce prostřednictvím datové schránky, popřípadě e-mailu uvedeného v žádosti k jeho doplnění ve lhůtě, kterou stanoví ve výzvě.
9. Při finančním vypořádání dotace je příjemce povinen řídit se „Pokyny k finančnímu vypořádání poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolova – Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit“, které jsou přílohou č. 9 programu.

Čl. 15 OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Příjemce je povinen bezodkladně písemně informovat město prostřednictvím OKT o jakékoliv změně v údajích uvedených ve smlouvě týkajících se příjemce a o všech okolnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na poskytnutí dotace nebo plnění povinností příjemce podle smlouvy, a to nejpozději do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy změna nastala.
2. Příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu a ve svých tiskových prohlášeních, materiálech, informacích, na svých webových stránkách, popř. sociálních sítích, a při realizaci projektu uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova“, nejde-li o projekt, který se uskutečnil před uzavřením smlouvy. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit při finančním vypořádání dotace.
3. Příjemce je povinen zajistit při přeměně právnické osoby příjemce, aby práva a povinnosti ze smlouvy přešly na nástupnickou právnickou osobu příjemce, nebo podat návrh na ukončení smlouvy. V případě zrušení právnické osoby příjemce s likvidací provede příjemce finanční

vypořádání dotace ke dni likvidace. V případě přeměny právnické osoby příjemce nebo zrušení právnické osoby příjemce je příjemce povinen bezodkladně, nejpozději však do 8 kalendářních dnů, informovat město prostřednictvím OKT o vlastní přeměně nebo zrušení s likvidací; v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti ze smlouvy.

4. Příjemce je povinen vyzoomět město prostřednictvím OKT o vrácení poskytnuté dotace podle čl. 14 odst. 1 a 2, a to ve lhůtě stanovené smlouvou.

Čl. 16

PORUŠENÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE DOTACE

1. Každé neoprávněné použití nebo zadržení poskytnuté dotace příjemcem a každé nedodržení ostatních ustanovení smlouvy je považováno za porušení rozpočtové kázně podle zákona.
2. Za porušení rozpočtové kázně uloží město příjemci odvod do rozpočtu města.
3. Porušení následujících podmínek poskytnutí dotace prostřednictvím smlouvy se považuje za méně závažné, a uloží se odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněné použitých nebo zadržených peněžních prostředků:
 - a) porušení povinnosti podle čl. 15 odst. 1,
 - b) porušení povinnosti podle čl. 15 odst. 2,
 - c) porušení povinnosti podle čl. 15 odst. 3,
 - d) porušení povinnosti podle čl. 15 odst. 4,
 - e) porušení povinnosti podle čl. 14 odst. 3,
 - f) porušení povinnosti podle čl. 14 odst. 6,
 - g) porušení povinnosti podle čl. 14 odst. 7.
4. Výše odvodu v případě méně závažného porušení podmínek podle čl. 16 odst. 3 písm. a) až d) činí 1 000 Kč za každé porušení.
5. Výše odvodu v případě méně závažného porušení podmínek podle čl. 16 odst. 3 písm. e) až g) činí:
 - a) 5 % poskytnuté dotace v případě předložení finančního vypořádání do 7 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení finančního vypořádání,
 - b) 10 % poskytnuté dotace v případě předložení finančního vypořádání od 8 do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení finančního vypořádání,
 - c) 20 % poskytnuté dotace v případě předložení finančního vypořádání od 31 do 50 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení finančního vypořádání,
 - d) 0,03 % celé dotace za každý započatý den prodlení s předložením závěrečného finančního vypořádání dotace podle čl. 14 odst. 6, nejméně však 1 000 Kč.
6. V případě dotace poskytované **ve splátkách** se výše nižšího odvodu za porušení rozpočtové kázně podle odst. 5 určuje z výše části poskytnuté dotace (splátky), k níž se vztahuje včas nepředložené finanční vypořádání.

Čl. 17

KONTROLA NAKLÁDÁNÍ S DOTACEMI

1. Město a jeho orgány vykonávají veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o dotaci a u příjemců dotace dle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů.
2. Žadatel o dotaci a příjemce dotace jsou povinni poskytnout městu a jeho orgánům veškerou potřebnou součinnost k provedení kontroly a na žádost předložit kontrolnímu orgánu či osobě za účelem provedení kontroly originály veškerých účetních a ostatních potřebných dokladů týkajících se využití dotace, plnění účelu a dalších podmínek stanovených v uzavřené smlouvě.
3. Příjemce je povinen umožnit pracovníkům samostatného oddělení interního auditu městského úřadu provedení fyzické kontroly podpořeného projektu na místě realizace a nahlédnutí do svých účetních a daňových záznamů. Tuto součinnost je příjemce povinen umožnit kdykoliv, a to v době od počátku realizace projektu do 10 let ode dne ve smlouvě uvedeném termínu pro předložení finančního vypořádání dotace.
4. Fyzickou kontrolu na místě realizace mohou provádět i určení členové komisí/výborů s pověřením.
5. OKT provádí kontrolu formální správnosti finančního vypořádání dotace, tj. jeho úplnosti, věcné správnosti dle uzavřené smlouvy a dodržení povinností pro její finanční vypořádání.

6. Pokud se OKT domnívá, že došlo k porušení rozpočtové kázně, předá věc k prověření samostatnému oddělení interního auditu městského úřadu.
7. Samostatné oddělení interního auditu městského úřadu provede veřejnosprávní kontrolu u příjemce dotace a v případě porušení rozpočtové kázně předá věc odboru finančnímu a školství městského úřadu.
8. Odbor finanční a školství městského úřadu rozhoduje na základě výsledků veřejnosprávní kontroly o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně a provádí s tím související úkony. Předkládá příslušnému orgánu města žádosti o prominutí povinnosti odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně.
9. Informaci o uzavření případu předá odboru kanceláře tajemníka odbor finanční a školství městského úřadu. Pokud nedošlo k porušení rozpočtové kázně, předává tuto informaci odboru kanceláře tajemníka samostatné oddělení interního auditu městského úřadu.
10. Odbor finanční a školství městského úřadu předkládá věcně příslušným komisím/výborům souhrnnou zprávu (vždy k 31. 3. a k 1. 9. daného roku) o porušení rozpočtové kázně příjemci dotací.

Čl. 18

ZRUŠOVACÍ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit z rozpočtu města Sokolov schválený usnesením Zastupitelstva města Sokolova č. 18/11ZM/2024 dne 20. 06. 2024 (dále jen „původní program“), se zrušuje k 16. 08. 2026.
2. Řízení o žádostech podaných přede dnem nabytí účinnosti tohoto programu nebo podaných po jeho účinnosti do 15. 08. 2026 podle původního programu, jakož i právní poměry vzniklé přede dnem nabytí účinnosti tohoto programu nebo po jeho účinnosti na základě žádostí podaných do 15. 08. 2026 podle původního programu a práva a povinnosti z nich vzniklé, se řídí původním programem.

Čl. 19

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Program nabývá účinnosti dnem schválení.
2. Program byl schválen Zastupitelstvem města Sokolova dne 18. 06. 2026 usnesením č. 2/22ZM/2026

Čl. 20

SEZNAM VZORU PŘÍLOH PROGRAMU

Příloha č. 1 Žádost o poskytnutí dotace na jednotlivou volnočasovou akci (*vzor je převeden do online formuláře zveřejněného na internetových stránkách <https://portal.sokolov.cz>*)

Příloha č. 2 Žádost o poskytnutí dotace na celoroční volnočasovou činnost (*vzor je převeden do online formuláře zveřejněného na internetových stránkách <https://portal.sokolov.cz>*)

Příloha č. 3 Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu - povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace na celoroční volnočasovou činnost (*vzor je převeden do online formuláře zveřejněného na internetových stránkách <https://portal.sokolov.cz>*)

Příloha č. 4 Přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele - povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace na celoroční volnočasovou činnost - (*vzor je převeden do online formuláře zveřejněného na internetových stránkách <https://portal.sokolov.cz>*)

Příloha č. 5 neobsazeno

Příloha č. 6 Formulář hodnocení žádosti

Příloha č. 7 Pověření k provedení kontroly

Příloha č. 8 Formulář Finančního vypořádání poskytnuté dotace v oblasti volnočasových aktivit (*vzor je převeden do online formuláře zveřejněného na internetových stránkách <https://portal.sokolov.cz>*)

Příloha č. 9 Pokyny k finančnímu vypořádání poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolova – Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit

Žádost o poskytnutí dotace na jednotlivou volnočasovou akci



Přesný název projektu:

Podporovaná oblast:

- ☐ Tělovýchova a sport
- ☐ Kultura
- ☐ Školství
- ☐ Ochrana životního prostředí
- ☐ Sociální a zdravotní

Žadatel - fyzická osoba

Titul před:

Jméno:

Příjmení:

Titul za:

Datum narození:

Adresa trvalého pobytu

Ulice a číslo:

Obec:

PSČ:

Stát:

Kontakty

Telefon:

E-mail:

Datová schránka:

Webová stránka:

Bankovní spojení

Banka:

Číslo účtu:

Kód banky:

Žadatel - fyzická osoba podnikající

Obchodní jméno:

IČO:

DIČ:

Sídlo

Ulice a číslo:

Obec:

PSČ:

Stát:

Pobočka

Ulice a číslo:

Obec:

PSČ:

Stát:

Kontakty

Telefon:

E-mail:

Datová schránka:

Webová stránka:

Bankovní spojení

Banka:

Číslo účtu:

Kód banky:

Žadatel – právnická osoba

Název:	Právní forma:	IČO:	DIČ:

Sídlo

Ulice a číslo:	Obec:	PSČ:	Stát:
			Česká republika

Pobočka

Ulice a číslo:	Obec:	PSČ:	Stát:
			Česká republika

Kontakty

Telefon:	E-mail:	Datová schránka:	Webová stránka:

Bankovní spojení

Banka:	Číslo účtu:	Kód banky:

Statutární orgán/zástupce

Právní důvod zastoupení:	Způsob zastoupení právnické osoby:		
Jméno:	Příjmení:	Trvalý pobyt:	Datum narození:
Telefon:	E-mail:		

Osoby, v nichž má žadající právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu

Jsou takové osoby?

☐ Ano ☐ Ne

Název:	IČO:	Výše podílu:

Osoby s podílem v žadající právnické osobě

Jsou takové osoby?

☐ Ano ☐ Ne

Jméno nebo název:	Výše podílu:	IČO:

Činnost žadatele

Hlavní činnost žadatele:

Působnost žadatele:

- ☐ Místní
☐ Krajská
☐ Nadregionální
☐ Mezinárodní

Příklady akcí a významné úspěchy:

Celková výše (včetně města Sokolov) získaných dotací za poslední tři roky (rok podání žádosti + dva předchozí)

Z rozpočtu krajů a obcí:

Ze státního rozpočtu ČR:

Z rozpočtu EU:

 Kč Kč Kč

Celková výše získaných dotací z rozpočtu města Sokolov za poslední tři roky (rok podání žádosti + dva předchozí)

Rok:

Částka:

 Kč

Rok:

Částka:

 Kč

Rok:

Částka:

 0,00 Kč

Projekt

Stručný popis projektu:

Stručné odůvodnění žádosti:

Působnost projektu:

- ☐ Místní
☐ Krajská
☐ Nadregionální
☐ Mezinárodní

Místo realizace projektu:

Termín realizace projektu:

Od:

Do:

Projekt pořádán v minulosti:

- ☐ Ano ☐ Ne

Projekt pořádán každoročně

- ☐ Ano ☐ Ne

Od roku:

Položka rozpočtu, na kterou bude dotace použita

- ☐ Nájem
☐ Energie
☐ Občerstvení
☐ Doprava
☐ Materiál
☐ Výstroj
☐ Ceny
☐ Mzdy a odměny

Specifikovat použití

Ostatní

Cílové kategorie, na které je projekt zaměřen:

- ☐ Děti do 17 let věku
☐ Mládež od 18 let do 23 let věku
☐ Dospělí od 24 let věku
☐ Rizikové skupiny dětí a mládeže
☐ Senioři
☐ Osoby se zdravotním postižením
☐ Jiné

Upřesněte jinou cílovou kategorii:

Celkový rozpočet projektu, na který je žádána dotace

Příjmy/výnosy:

Výdaje/náklady:

Požadovaná dotace:

 Kč Kč 0 Kč

Podíl celkových nákladů na projekt, které má pokrýt dotace:

Vlastní podíl žadatele na krytí celkových nákladů na projekt:

 % %

Požadované finanční prostředky na projekt z rozpočtu:

města Sokolov:	krajů a obcí	ČR:	EU:	NSA:	Celkem:
Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč

Již získané finanční prostředky na projekt z rozpočtu:

města Sokolov:	krajů a obcí	ČR:	EU:	NSA:	Celkem:
Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč

Rozpočet projektu

Výdaje projektu

Nájem	Energie	Občerstvení	Doprava	Materiál	Výstroj
Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč

Ceny	Mzdy, odměny
Kč	Kč

Položka	Částka
	0 Kč
	0 Kč

Výdaje celkem

Příjmy projektu

Vlastní činnost	Příspěvky členů	Dotace svazu	Dotace města	Dotace ostatní	Sponzoři
Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč

Položka	Částka
	Kč
	Kč

Příjmy celkem

Zadluženost žadatele:

Prohlášení

Žadatel prohlašuje, že:

- A) ☐ Ano ☐ Ne
- jsou mu známy právní předpisy České republiky a ES/EU o poskytování veřejné podpory,
 - případným přijetím dotace, o kterou žádá, neporuší ustanovení čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU,
 - přiznaná dotace nebude v tomto případě považována za veřejnou podporu ve smyslu výše uvedeného Smlouvy
- B) ☐ Ano ☐ Ne
- vykonává činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu či ziskovost (to vše v kontextu evropského soutěžního práva)
 - je plátcem daně z přidané hodnoty (DPH) ☐ Ano ☐ Ne
 - uplatňuje odpočet daně z přidané hodnoty (DPH) ☐ Ano ☐ Ne
- C) ☐ Ano ☐ Ne
- u něj došlo ke změnám oproti dříve odevzdané dokumentaci
- D) ☐ Ano ☐ Ne
- všechny uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé,
 - přijímá podmínky pro poskytnutí dotace (uvedené v Zásadách a případně ve vybraném programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Sokolova) a bere na vědomí, že při jejich nedodržení nebude tato žádost posuzována
- E) ☐ Ano ☐ Ne
- u něj neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku,
 - na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, není v likvidaci,
 - nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, na pojištění, na sociálním zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin,
 - nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov, jeho příspěvkovým organizacím nebo společnostem

Přílohy

Plná moc – je-li žádost o poskytnutí dotace podepsána osobou, jež zastupuje žadatele na základě plné moci

☐ Ano ☐ Ne

Aktuální výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů

Informace o zpracování osobních údajů městem Sokolov jsou uvedeny v Zásadách ochrany osobních údajů, které jsou k dispozici na webových stránkách města "[zde](#)".

Podpisem formuláře a jeho podáním stvrzuji, že jsem se s těmito informacemi seznámil.

Dne:

Podpis:

Žádost o poskytnutí dotace na celoroční volnočasovou činnost



Přesný název projektu:

Podporovaná oblast:

- ☐ Tělovýchova a sport
☐ Kultura
☐ Školství
☐ Ochrana životního prostředí
☐ Sociální a zdravotní

Žadatel - právnická osoba

Název:

Právní forma:

IČO:

DIČ:

Sídlo

Ulice a číslo:

Obec:

PSČ:

Stát:

Pobočka

Ulice a číslo:

Obec:

PSČ:

Stát:

Kontakty

Telefon:

E-mail:

Datová schránka:

Webová stránka:

Bankovní spojení

Banka:

Číslo účtu:

Kód banky:

Statutární orgán/zástupce

Právní důvod zastoupení:

Způsob zastoupení právnické osoby:

Jméno:

Příjmení:

Trvalý pobyt:

Datum narození:

Telefon:

E-mail:

Osoby, v nichž má žadající právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu

Jsou takové osoby?

☐ Ano ☐ Ne

Název:

Výše podílu:

IČO:

Osoby s podílem v žadající právnické osobě

Jsou takové osoby?

☐ Ano ☐ Ne

Jméno nebo název:

Výše podílu:

IČO:

Činnost žadatele

Hlavní činnost žadatele:

Působnost žadatele:

- ☐ Místní
☐ Krajská
☐ Nadregionální
☐ Mezinárodní

Počet členů:

Příklady akcí a významné úspěchy:

Celková výše (včetně města Sokolov) získaných dotací za poslední tři roky (rok podání žádosti + dva předchozí)

Z rozpočtu krajů a obcí:

 Kč

Ze státního rozpočtu ČR:

 Kč

Z rozpočtu EU:

 Kč

Celková výše získaných dotací z rozpočtu města Sokolov za poslední tři roky (rok podání žádosti + dva předchozí)

Rok:

Částka:

 Kč

Rok:

Částka:

 Kč

Rok:

Částka:

 Kč

Projekt

Stručná charakteristika činnosti, na kterou je dotace žádána:

Stručné odůvodnění žádosti:

Kalendářní rok, na který je dotace žádána:

Místo výkonu činnosti:

Působí na území města bez přerušení od:

Položka rozpočtu, na kterou bude dotace použita

- ☐ Nájem
☐ Energie
☐ Odpad
☐ Doprava
☐ Materiál
☐ Výstroj
☐ Ceny
☐ Mzdy a odměny

Specifikovat použití

Ostatní

Pouze pro oblast tělovýchova a sport:

Cílové kategorie, na které je projekt zaměřen:

- ☐ Děti do 17 let věku
☐ Mládež od 18 let do 23 let věku
☐ Dospělí od 24 let věku
☐ Rizikové skupiny dětí a mládeže
☐ Senioři
☐ Osoby se zdravotním postižením
☐ Jiné

Počet trenérů celkem/
počet trenérů dětí a mládeže:

Upřesněte cílovou kategorii:

Celková výše přijatých členských příspěvků za minulý rok:

 Kč

Pouze pro oblast tělovýchova a sport:

Věková kategorie	Počet členů Muži	Ženy	Stanovený roční členský příspěvek na osobu	Úrovně soutěží (nesoutěžní, okresní, krajská, národní, mezinárodní nebo jiné - upřesněte)
Dospělí od 24 let			Kč	
Mládež 18 - 23 let			Kč	
Děti do 17 let			Kč	
Počet členů celkem:		Z toho děti a mládež:		

Četnost tréninků / délka tréninku - mládež 18-23 let

Četnost tréninků / délka tréninku - děti do 17 let

Využívané sportoviště:

- ☐ Vlastní
☐ V trvalém užívání
☐ Výpůjčka
☐ V nájmu

Vlastník / Pronajímatel:

Celkový rozpočet pro rok, na který je žádána dotace

Příjmy/výnosy:

 Kč

Výdaje/náklady:

 Kč

Požadovaná dotace:

 Kč

Podíl celkových nákladů na činnost, které má pokrýt dotace:

 %

Vlastní podíl žadatele na krytí celkových výdajů/nákladů na činnost:

 %

Požadované finanční prostředky na projekt z rozpočtu:

Celkem:

 Kč

města Sokolov:

 Kč

krajů:

 Kč

jínych obcí:

 Kč

ČR:

 Kč

EU:

 Kč

NSA:

 Kč

Již získané finanční prostředky na projekt z rozpočtu:

Celkem:

 Kč

města Sokolov:

 Kč

krajů:

 Kč

obcí:

 Kč

ČR:

 Kč

EU:

 Kč

NSA:

 Kč

Rozpočet projektu

Výdaje projektu

Nájem

 Kč

Energie

 Kč

Odpad

 Kč

Doprava

 Kč

Materiál

 Kč

Výstroj

 Kč

Startovné

 Kč

Mzdy, odměny

 Kč

Výdaje celkem

 Kč

Položka

Částka

0 Kč

0 Kč

Příjmy projektu

Vlastní činnost

 Kč

Příspěvky členů

 Kč

Dotace svazu

 Kč

Dotace města

 Kč

Sponzoři

 Kč

Dotace ostatní

 Kč

Příjmy celkem

 Kč

Položka

Částka

0 Kč

0 Kč

Zadluženost žadatele:

 Kč

Prohlášení

Žadatel prohlašuje, že:

A)

- jsou mu známy právní předpisy České republiky a ES/EU o poskytování veřejné podpory,
- případným přijetím dotace, o kterou žádá, neporuší ustanovení čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU,
- přiznaná dotace nebude v tomto případě považována za veřejnou podporu ve smyslu výše uvedené Smlouvy

☐ Ano ☐ Ne

B)

- vykonává činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu či ziskovost (to vše v kontextu evropského soutěžního práva)
- působí v oblasti sportu v prvních dvou nejvyšších soutěžích (pro oblast tělovýchova a sport)
- je plátcem daně z přidané hodnoty (DPH)
- uplatňuje odpočet daně z přidané hodnoty (DPH)

☐ Ano ☐ Ne

☐ Ano ☐ Ne

☐ Ano ☐ Ne

☐ Ano ☐ Ne

C)

- u něj došlo ke změnám oproti dříve odevzdané dokumentaci

☐ Ano ☐ Ne

D)

- všechny uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé,
- přijímá podmínky pro poskytnutí dotace (uvedené v Zásadách a případně ve vybraném programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Sokolova) a bere na vědomí, že při jejich nedodržení nebude tato žádost posuzována

☐ Ano ☐ Ne

E)

- u něj neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku,
- na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, není v likvidaci,
- nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, na pojištění, na sociálním zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin,
- nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov, jeho příspěvkovým organizacím nebo společnostem

☐ Ano ☐ Ne

Přílohy

Plná moc – je-li žádost o poskytnutí dotace podepsána osobou, jež zastupuje žadatele na základě plné moci

☐ Ano ☐ Ne

Aktuální výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby ve formě úplného výpisu platných údajů

Pro oblast tělovýchova a sport: Aktuální očíslovaný seznam členů ke dni podání žádosti v rozsahu jméno, příjmení, rok narození a v členění děti do 17 let, mládež od 18 do 23 let, dospělí nad 24 let

Pro oblast tělovýchova a sport: Náplň vzdělávání dětí a mládeže na kalendářní rok, na který je žádána dotace

Informace o zpracování osobních údajů městem Sokolov jsou uvedeny v Zásadách ochrany osobních údajů, které jsou k dispozici na webových stránkách města "[zde](#)".

Podpisem formuláře a jeho podáním stvrzuji, že jsem se s těmito informacemi seznámil.

Dne:

Podpis:

Příloha č. 3 Programu - Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu

Údaje jsou čerpány z účetnictví žadatele, u neuzavřeného roku se pak jedná o předpokládané.
Správnost údajů podléhá kontrole ze strany poskytovatele, tj. města Sokolov, a to na základě zákona č. 231/2025 Sb. o řízení a kontrole veřejných financí.

Žadatel

Název právnické osoby

IČO:

Statutární zástupce:

Výdaje bezprostředně předcházejícího roku, na který je žádost podávána

Nájem:

 Kč

Energie:

 Kč

Odpad:

 Kč

Doprava:

 Kč

Mzdy, odměny:

 Kč

Materiál:

 Kč

Výstroj:

 Kč

Startovné:

 Kč

Ostatní:

 Kč

Celkem:

 Kč

Příjmy bezprostředně předcházejícího roku, na který je žádost podávána

Vlastní činnost:

 Kč

Příspěvky členů:

 Kč

Dotace obcí a krajů:

 Kč

Dotace města:

 Kč

Dotace svazu:

 Kč

Dotace ostatní:

 Kč

Sponzoři:

 Kč

Ostatní:

 Kč

Celkem:

 Kč

Výdaje za druhý kalendářní rok předcházející roku, na který je žádost podávána

Nájem:

 Kč

Energie:

 Kč

Odpad:

 Kč

Doprava:

 Kč

Mzdy, odměny:

 Kč

Materiál:

 Kč

Výstroj:

 Kč

Startovné:

 Kč

Ostatní:

 Kč

Celkem:

 Kč

Příjmy za druhý kalendářní rok předcházející roku, na který je žádost podávána

Vlastní činnost:

 Kč

Příspěvky členů:

 Kč

Dotace obcí a krajů:

 Kč

Dotace města:

 Kč

Dotace svazu:

 Kč

Dotace ostatní:

 Kč

Sponzoři:

 Kč

Ostatní:

 Kč

Celkem:

 Kč

Podpisová doložka

Dne:

Podpis:

Příloha č. 4 Programu - Přehled akcí zařazených do rozpočtu žadatele

Žadatel

Název právnické osoby

Právní forma

IČO:

Statutární zástupce:

Název akce	Termín konání:	Účastníci:	rozpočtované náklady:
1		☐ Děti a mládež do 23 let ☐ Dospělí od 24 let ☐ Senioři ☐ Zdravotně handicapovaní	Kč
Celkem:			Kč

Dne:

Podpis:

Formulář hodnocení žádosti

Evid. číslo žádosti	
Název žadatele	
Název projektu	
Požadovaná částka	

Komise RM / Výbor ZM:*Stručné hodnocení žádosti:**Doporučená výše dotace:**Věcný návrh (např. návrh položkového omezení užití dotace):**Odůvodnění návrhu nevyhovění/částečného vyhovění žádosti:**Datum, podpis:***Odbor:***Stručné hodnocení žádosti:**Doporučená výše dotace:**Věcný návrh (např. návrh položkového omezení užití dotace):**Odůvodnění návrhu nevyhovění/částečného vyhovění žádosti:**Datum, podpis:*

MĚSTO SOKOLOV

Starosta/starostka města Sokolov
Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov

P O V Ě Ř E N Í č.

k provedení kontroly průběhu projektu/akce spolufinancované z rozpočtu města

kontrolovaný subjekt (název, adresa):	
datum uskutečnění kontroly:	
kontrolu provede: jméno a příjmení: adresa trvalého bydliště: člen komise rady města/výboru zastupitelstva města:	
vydání pověření bylo doporučeno:	
komise rady města/výbor zastupitelstva města:	
datum konání zasedání komise či výboru, na kterém bylo doporučeno vydání pověření:	
podpis předsedy (místopředsedy), případně tajemníka komise či výboru:	

pověření vydal:
starosta/starostka města Sokolov

dne:

vzali na vědomí:
zástupce kontrolovaného subjektu

dne:

Finanční vypořádání poskytnuté dotace v oblasti volnočasových aktivit



Název projektu:

Číslo smlouvy:

Finanční vypořádání poskytnuté dotace předkládá - fyzická osoba

Jméno:

Příjmení:

Datum narození:

Kontakty

Telefon:

E-mail:

Finanční vypořádání poskytnuté dotace předkládá - fyzická osoba podnikající

Obchodní jméno:

IČO:

DIČ:

Datová schránka:

Kontaktní osoba

Jméno:

Příjmení:

Telefon:

E-mail:

Finanční vypořádání poskytnuté dotace předkládá - právnická osoba

Název:

IČO:

DIČ:

Datová schránka:

Kontaktní osoba

Jméno:

Příjmení:

Telefon:

E-mail:

Finanční vypořádání poskytnuté dotace předkládá (statutární zástupce)

Jméno:

Příjmení:

Telefon:

E-mail:

Projekt - Dotace poskytnutá jednorázově

Výše poskytnuté dotace:

Realizace od:

Realizace do:

Celkové plánované náklady:

Skutečné náklady projektu:

Skutečné náklady projektu
oproti plánovaným nákladům
projektu:

- ☐ Nižší
☐ Vyšší
☐ Stejně

Projekt - Dotace poskytnutá ve splátkách

Finanční vypořádání poskytnuté dotace:

- ☐ 1. splátka
☐ 2. splátka
☐ 3. splátka
☐ 4. splátka
☐ Závěrečné finanční vypořádání

Výše poskytnuté splátky:

Výše poskytnuté dotace:

Realizace od:

Realizace do:

Celkové plánované náklady:

Skutečné náklady projektu:

Skutečné náklady projektu
oproti plánovaným nákladům
projektu:

- ☐ Nižší
☐ Vyšší
☐ Stejně

Náklady projektu

Poř. číslo	Čerpání - druhové třídění	Skutečné náklady projektu	Hrazeno z dotace	Komentář
1.	Materiální náklady	Kč	Kč	
	Výstroj	Kč	Kč	
	Věcné odměny - ceny	Kč	Kč	
	Materiál všeobecný	Kč	Kč	
		Kč	Kč	
2.	Drobný hmotný majetek	Kč	Kč	
3.	Doprava	Kč	Kč	
4.	Ubytování	Kč	Kč	
5.	Stravování	Kč	Kč	
6.	Služby	Kč	Kč	
	Nájem	Kč	Kč	
	Energie	Kč	Kč	
	Odpad	Kč	Kč	
	Startovné	Kč	Kč	
	Služby ostatní	Kč	Kč	
		Kč	Kč	

7.	Mzdové náklady a odměny		Kč		Kč	
	Mzdy		Kč		Kč	
	Odměny z DPP		Kč		Kč	
	Odměny z DPČ		Kč		Kč	
8.	Ostatní náklady		Kč		Kč	
			Kč		Kč	
			Kč		Kč	
			Kč		Kč	
9.	Celkem		Kč		Kč	

Podrobný přehled o úhradách plateb

Číslo dokladu	Účel použití	Částka na dokladu	Částka z dotace	Platba dne	Druhovému třídění	
1			Kč		Kč	
2			Kč		Kč	
3			Kč		Kč	
4			Kč		Kč	
5			Kč		Kč	
Vykázané náklady celkem			Kč	Čerpání dotace celkem		Kč
				Nevyčerpaná část dotace		Kč

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný, čestně prohlašuji, že předložené kopie účetních a ostatních dokladů předložených k finančnímu vypořádání souhlasí s jejich originálem a nepoužil jsem je k finančnímu vypořádání jiné dotace nebo příspěvku.

Příjemce dotace čestně prohlašuje, že výše uvedený projekt byl ukončen s tímto hospodářským výsledkem:

- ☐ vyrovnaným
☐ vytvořen zisk
☐ vytvořena ztráta

Vytvořen zisk ve výši:

Kč

Vytvořena ztráta ve výši:

Kč

Informace o zpracování osobních údajů městem Sokolov jsou uvedeny v Zásadách ochrany osobních údajů, které jsou k dispozici na webových stránkách města "[zde](#)".

Podpisem formuláře a jeho podáním stvrzuji, že jsem se s těmito informacemi seznámil.

Dne:

Podpis příjemce:

Pokyny k finančnímu vypořádání poskytnuté dotace z rozpočtu města Sokolova - Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit

Finanční vypořádání musí být předloženo nejpozději do data, které je uvedeno v uzavřené veřejnoprávní smlouvě (rozhodující je datum doručení na podatelnu).

K finančnímu vypořádání dotace příjemce dokládá:

1. vyplněný formulář Finanční vypořádání dotace v oblasti volnočasových aktivit,
2. kopie účetních dokladů ve výši poskytnuté dotace,
3. povinné přílohy k účetním dokladům (viz. čl. II),
4. propagaci města dle uzavřené veřejnoprávní smlouvy (nevztahuje se na finanční vypořádání jednotlivých splátek dotace).

Čl. I

Povinnosti příjemce dotace při finančním vypořádání dotace

1. Přijátá dotace smí být **použita výhradně ke stanovenému účelu** uvedenému v uzavřené veřejnoprávní smlouvě a v souladu s podrobným rozpočtem předloženého projektu.
2. Finančně vypořádávané náklady musí **věcně a časově souviset** s projektem.
3. V případě dotace poskytnuté na projekt, kterým je celoroční činnost příjemce, musí být tato využita na výdaje vzniklé v témže roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, přičemž úhrady výdajů musí proběhnout nejpozději do termínu uvedeného v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.
4. Dotace ani její část nesmí být poskytnuta jiným fyzickým ani právnickým osobám, pokud nejde o **úhradu spojenou s realizací účelu** dotace.
5. O užití prostředků dotace vede příjemce **oddělenou průkaznou účetní evidenci** a zavazuje se uchovávat tuto účetní evidenci minimálně po dobu **deseti let** po ukončení realizace projektu.
6. Pokud je příjemce dotace plátcem DPH nebo se jím v průběhu realizace projektu stane, je povinen poskytnutou dotaci **finančně vypořádat v cenách bez DPH**.
7. Příjemce při finančním vypořádání předkládá **kopie účetních dokladů ve výši poskytnuté dotace**, dokládající jeho použití. K dokladům je příjemce povinen doložit **i přílohy, které jsou na dokladech uvedené a které s ní souvisí** (např. smlouvy o pronájmu, smlouvy o poskytování trenérských služeb, stvrzenky apod.). Předkládané doklady **musí být seřazeny vzestupně** dle jejich pořadí ve finančním vypořádání.
8. **Účetní doklady musí obsahovat** jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny). Obecně formulované doklady jako např. „občerstvení“, „kancelářské potřeby“, „ceny“ nejsou považovány za uznatelné výdaje. Ručně vyhotovené doklady včetně případných poznámek musí být **vyplněny čitelně**. V případě **dokladů ze zahraničí** je příjemce povinen na dokladu nebo ve finančním vypořádání upřesnit, co bylo předmětem úhrady, a doložit kurz vč. výpočtu převodu na české koruny (přepočet kurzu může být uveden např. na dokladu o úhradě).
9. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen **doklad o jeho úhradě**. Za doklad o úhradě nákladů se považuje bankovní výpis, oznámení o provedení příkazu k úhradě, výdajový pokladní doklad, v případě úhrady dobírkou také potvrzení o zaplacení dobírky. V případě, že příjemce dotace používá k úhradě jiný účet, než je stanoven ve smlouvě, doloží k finančnímu vypořádání dotace také kopii potvrzení banky o vedení tohoto účtu.
10. **Zálohová platba** samotná se nepovažuje za podklad k závěrečnému finančnímu vypořádání dotace jako uznatelný výdaj, tato musí být doložena **fakturou konečnou**.
11. Příjemce dotace nesmí do finančního vypořádání akce zahrnout výdaje spojené s nákupem drobného dlouhodobého majetku, cenin (poštovní známky), materiálu apod., který není **během akce zcela či alespoň z velké části spotřebován**.
12. Za finanční vypořádání přidělené dotace je zodpovědný statutární zástupce/zástupci příjemce.

13. V případě **omezení poskytnuté dotace na činnost/akci spojené s mládeží** musí být toto zřejmé i ze všech účetních dokladů (text faktury, text smlouvy apod.).

Čl. II

Bližší charakteristika vybraných způsobilých výdajů

1. **Věcné odměny** (ceny), diplomy a podobné náklady musí příjemce dotace doložit řádným účetním dokladem a musí být doloženy výsledkové (výherní) listiny s označením obdarovaných. Na účetní doklad nebo do finančního vypořádání musí příjemce uvést název a datum konání akce, ke které se ceny vztahují.
2. **Peněžní výhry** - vyplacení takové odměny musí příjemce dotace doložit před závodem/zápasem/turnajem vyhotovenými propozicemi s uvedením výše takových výher, výsledkovou (výherní) listinou, seznamem výherců (vč. částek, adresy a ročníku narození výherců) a účetním dokladem dokládajícím výplatu výhry.
3. **Startovné** příjemce dokládá dokladem o úhradě, propozicemi závodu/zápasu/turnaje a výsledkovou listinou, ve které označí své reprezentanty. Z dokladů musí být zřejmá částka na jednotku a počet jednotek.
4. **Licence/registrační poplatky/jiné výdaje za vstupy do soutěží** - příjemce dokládá příslušným dokladem, na němž uvede název a datum konání soutěže.
5. **Tisk** se týká zejména činností spojených s obsahovým a organizačním zabezpečením akcí (soutěží), jejichž charakter to vyžaduje. V případě množení materiálů (pozvánky, pokyny atd.) – může sloužit jako doklad paragon za provedenou službu nebo vystavená faktura.
6. **Spoje – poštovné** musí příjemce doložit dokladem za nákup. V případě, že nakoupí větší množství známek (cenin), je třeba zpracovat čestné prohlášení (s podpisem statutárního zástupce příjemce) o počtu kusů známek určených a skutečně využitých pro realizaci projektu.
7. **Nájemné** u cizího subjektu dokládá příjemce dokladem prokazujícím pronájem (kopií smlouvy včetně dodatků o pronájmu, byla-li k dokladu uzavřena) nebo vstup (např. paragon či čip na vstup do bazénu apod.) a vystavenou fakturou.
V případě, že se akce koná přímo ve vlastních prostorách příjemce, není možné účtovat nájemné stejným způsobem jako dalším (cizím) subjektům – tj. na základě nájemní smlouvy, případně přímé fakturace za služby. V případě úhrady vlastních provozních nákladů spojených s akcí provozovanou v prostorách příjemce, musí tento vycházet ze smluvních vztahů, které se týkají úhrad výdajů za elektrinu, vodu apod. Náklady musí příjemce doložit konkrétním výpočtem (spotřeba energie na m²/hod vynásobená prostorami v m² a počtem hodin apod.) na vystaveném interním dokladu.
8. **Doprava** - příjemce je povinen použít nejehospodárnější způsob dopravy s ohledem na vzdálenost, čas a výběr dopravních prostředků. Náklady za dopravu dokládá příjemce způsobem dále popsáním, s tím, že doklad musí obsahovat označení přepravovaných osob (např. označení kategorie sportovců) a seznamem přepravovaných osob společně s uvedením důvodu cesty (např. zápisem/soupiskou z utkání/výsledkovou listinou/propozicemi).

Jízdné je cena za přepravu osob prostředky hromadné dopravy. Jízdné dokládá příjemce kopiemi jízdenek, letenek apod.

Cestovné je náklad za dopravu soukromým motorovým vozidlem, kterou příjemce může výjimečně povolit za podmínek, které stanoví. Náhrada za použití soukromého motorového vozidla se poskytuje maximálně ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku v době cesty. Výši tohoto jízdného dokládá při finančním vypořádání cestovného spolu s cestovním příkazem. Při předložení cestovního příkazu k finančnímu vypořádání je příjemce povinen doložit kopii velkého technického průkazu, popř. osvědčení o registraci použitého vozidla. *Cestovní příkaz* musí obsahovat veškeré náležitosti podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Doložení výše jízdného veřejnými dopravními prostředky je nedílnou přílohou cestovního příkazu. Do formuláře finančního vypořádání příjemce uvádí nižší částku (buď z cestovního příkazu nebo podle ceny jízdného hromadným dopravním prostředkem). Náklady na stravné nejsou součástí finančního vypořádání nákladů na dopravu.

Služby dopravců - jsou výdaje spojené se službami dopravců na pronájem autobusů nebo jiných dopravních prostředků potřebných k zajištění realizace projektu. Účetní doklad vystavený dopravcem musí obsahovat minimálně datum a místo počátku, cíle a konce cesty, počet ujetých kilometrů, celkovou cenu, textovou část s důvodem cesty a označením přepravovaných osob (např. doprava kategorie U7 na turnaj).

9. **Ubytování** - doklad za ubytování musí mít náležitosti účetního dokladu a navíc musí obsahovat minimálně tyto údaje: termín, počet nocí, cenu za jednu noc a počet osob. Na dokladu musí být jako odběratel uveden název nebo jméno příjemce. Za způsobilý výdaj je považováno také parkovné a poplatek z pobytu (dle zákona č. 565/1990 Sb. o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů), pokud jsou součástí ceny ubytování. K dokladu o ubytování je příjemce povinen doložit **jmenný seznam ubytovaných osob** a důvod využití ubytování (např. soustředění, ubytování mezi soutěžemi/zápasy atd.), včetně doložení propozic akce.

10. **Stravování (snídaně, obědy, večeře, svačiny, pitný režim)** - výdaje vynaložené na stravování musí být doloženy příslušným dokladem. Z dokladu musí být patrné množství, druh a jednotková cena, vč. ceny celkem. K dokladu příjemce přiloží jmenný seznam osob, kterým bylo stravování poskytnuto a při jakém účelu bylo toto stravování poskytnuto (akce, soutěž, apod.). Z dotace nelze hradit alkoholické nápoje.

11. Mzdové prostředky a odměny

Prostředky nelze použít na mzdy a odměny pracovníků nebo funkcionářů, kteří jsou v pracovním poměru vůči příjemci dotace, nebo příjemce samotného.

a) Výjimku z tohoto ustanovení činí výdaje na základě písemně uzavřené **dohody o provedení práce** nebo **dohody o pracovní činnosti** se zaměstnancem nebo funkcionářem, **jejíž druh činnosti není shodný s pracovním zařazením v pracovním poměru a přímo souvisí s projektem. Tuto skutečnost dále doloží příjemce čestným prohlášením.** Dohody musí být uzavřeny v souladu s platnými právními předpisy a musí obsahovat všechny povinné náležitosti. Tyto výdaje musí být doloženy uzavřenou dohodou, podepsaným výkazem práce (s uvedením termínu, kdy byla práce odváděna, počtu odpracovaných hodin a druhu práce) a dokladem o uskutečnění výplaty mzdových prostředků. **V tomto případě se jedná například o odměny trenérům.**

b) Právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající může dále poskytnout odměnu související s danou akcí na základě **výplatnice nebo podobného soupisu**, které musí obsahovat výši této odměny, činnost, za jakou odměnu obdržel, jméno a příjmení, jeho adresu, podpis příjemce a toho, kdo prostředky vydal, označení příjemce dotace a název projektu v případě jednotlivé akce. Dále musí být doložen účetní doklad vystavený příjemcem dotace, který dokládá vyplacení příslušné odměny (bankovní výpis nebo výdajový a příjmový pokladní doklad) a směrnice či jiný dokument stanovující výši sazby odměny, sazby cestovného a sazby stravného. V tomto případě se jedná především o náklady související se zabezpečením akce, a to například o odměny rozhodčím, pořadatelům a časoměřičům.

c) Odměny mohou být doloženy dalšími doklady, jako je doklad o výplatě **příležitostného příjmu** (dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů) nebo doklad o odměně rozhodčím. Tyto doklady musí obsahovat výši odměny, činnost, za jakou odměnu obdržel, jméno příjemce, jeho adresu a podpis, podpis toho, kdo prostředky vydal, název projektu v případě jednotlivé akce a označení příjemce dotace. Dále musí být doložen účetní doklad, který dokládá vyplacení příslušné odměny (bankovní výpis nebo pokladní výdajový doklad) a směrnice či jiný dokument stanovující výši sazby odměny, sazby cestovného a sazby stravného.

d) **Činnost na základě živnostenského oprávnění** (např. služby trenérů) lze finančně vypořádat z dotace na základě doložené faktury za vykonávanou činnost, smlouvy, je-li k výkonu činnosti uzavřena, podepsaného výkazu práce (s uvedením termínu, kdy byla práce odváděna, počtu odpracovaných hodin a druhu práce) a příslušným dokladem o úhradě.

e) Odměny nebo mzdové výdaje je možné čerpat s **limitem** do 20 000 Kč na osobu a měsíc, přičemž jejich výše nesmí zároveň překročit 300 Kč za hodinu včetně odvodů. Výše uvedený limit se týká mzdových prostředků a odměn vyplácených způsobem uvedeným v písm. a) až d) tohoto bodu. Výdaje nad uvedené limity jsou považovány za neuznatelné.

- 12. Výdaje na honoráře účinkujícím** musí být doloženy písemným ujednáním – například smlouvou o účinkování umělce, objednávkou apod. Doklad musí obsahovat konkrétní umělecký výkon, jeho rozsah, stanovenou výši honoráře, datum a místo konání produkce.
- 13. Výstroj** - výstrojí se pro účely tohoto programu rozumí materiální náklady přímo spojené s výkonem hlavní činnosti. Jedná se např. o míče, dresy, hokejky, sítě, žíněnky, interaktivní a výchovné pomůcky apod. Příjemce musí tyto náklady doložit řádným účetním dokladem a musí být zároveň doloženy další doklady o užití (např. seznam osob, kteří výstroj obdrželi). V případě předání výstroje dětem a mládeži předkládá příjemce dotace jmenný seznam včetně jejich ročníku narození.
- 14. Materiál** - ostatní materiální náklady (např. tonery, papíry, úklidové prostředky, hygienické potřeby, léky, potraviny, veterinární přípravky, krmivo, stelivo apod.) jsou zahrnuty do položky „materiál všeobecný“.

Čl. III Nezpůsobilé výdaje

Nestanoví-li veřejnoprávní smlouva jinak, dotaci **nelze použít** na:

- a) úhradu DPH v případě, že příjemce dotace je plátcem DPH a může uplatnit odpočet daně,
- b) nákup tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
- c) splátky finančních závazků a leasingové splátky,
- d) odpisy majetku,
- e) opravy, servis a udržování,
- f) odpisy nedobytných pohledávek, úroky, bankovní poplatky, kurzové ztráty, manka a škody, pojistné, penále,
- g) daně, vyjma daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických nebo právnických osob,
- h) odvody,
- i) pokuty a sankce,
- j) tvorbu kapitálového jmění,
- k) odměny, mzdy a platy členů správních rad, dozorčích rad a statutárních a jiných orgánů právnických osob,
- l) odměny, mzdy a platy zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru vůči příjemci dotace,
- m) výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, náhrady nákladů apod.),
- n) účetní, uklízení, administrativní činnosti,
- o) mimořádné odměny podle zákoníku práce,
- p) přestupy hráčů, výchovné, trenérské licence,
- q) pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (investice),
- r) úhradu nákladů věcně a časově spojených s minulým obdobím,
- s) činnost politických stran a hnutí,
- t) poskytnutí dotace jinému subjektu (např. v rámci benefiční akce),
- u) na večírky a plesy,
- v) zahraniční pracovní cesty,
- w) telefonní poplatky, internetové poplatky a ostatní datové služby,
- x) webhosting, správa webu, reklama, propagace, marketing (služby a předměty), náklady na reprezentaci příjemce dotace (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění),
- y) stipendia a doplňky k nim, kurzovné a ostatní vzdělávání,
- z) dopravu a úhradu cestovních nákladů vlastních zaměstnanců a funkcionářů či příjemce samotného, vyjma nákladů na dopravu přímo spojených s akcí (zajištění cen, doprovodné vozidlo při závodech apod.),
- aa) prázdninové, letní a rekreační soustředění, vyjma sportovních soustředění a v oblasti sociální vyjma pobytových akcí,
- bb) nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).