



# **Směrnice o poskytování dotací z rozpočtu města Miletín**

## **I.**

### **Základní principy a vymezení pojmů**

Směrnice upravuje poskytování dotací z rozpočtu města Miletín v souladu se Zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytovatelem dotace je město Miletín (dále jen „město“) zastoupené Bc. Miroslavem Noskem, starostou města.

Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města fyzické nebo právnické osobě na stanovený účel uvedený v této Směrnici pro poskytování dotací (dále jen „Směrnice“).

Vyúčtováním dotace se rozumí přehled o použití poskytnutých prostředků z dotace.

Na poskytnutí dotace není právní nárok. V případě ponížení nebo zamítnutí žádosti o dotaci, sdělí toto poskytovatel bez odkladu písemnou formou žadateli s uvedením důvodu.

Žadatel nesmí mít ke dni podání žádosti vůči městu Miletín žádné nesplacené závazky.

Žadatel o dotaci zodpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti o dotaci i poskytnutých dokladech.

Dotace je poskytnuta na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace, která přesáhne částku 50 000,- Kč (bez DPH) bude zveřejněna v souladu se zákonem 340/2015 Sb., o registru smluv.

## **II.**

### **Účel poskytování dotací**

Finanční prostředky jsou určeny na podporu aktivit v oblastech

- a) tělovýchovy a sportu
- b) kultury
- c) zájmové činnosti
- d) společenského života.

Důvodem poskytování dotací městem Miletín je vytváření podmínek pro uspokojování potřeb jeho občanů v oblastech tělovýchovy a sportu, kultury, zájmové činnosti a společenského života.

## **III.**

### **Objem finančních prostředků**

Celkový předpokládaný objem finančních prostředků určených na dotace v daném roce je stanoven rozpočtem města na příslušný kalendářní rok.

Výši dotace jednotlivým žadatelům schvaluje zastupitelstvo města Miletín na veřejném zasedání.

#### **IV. Okruh způsobilých žadatelů**

Žadatelem o dotaci může být

- a) fyzická osoba
- b) právnická osoba nezaložená za účelem podnikání.

#### **V. Lhůta pro podání žádosti a pro rozhodnutí o žádosti**

Lhůta pro podání žádostí: od 15.1. do 15.2. příslušného kalendářního roku

Lhůta pro rozhodnutí o žádostech: od 1. 3. do 31.3. příslušného kalendářního roku.

#### **VI. Podání žádosti**

Žádosti o dotace se podávají na formuláři, který je přílohou této Směrnice. Formulář je uložen na stránkách města Miletín [www.miletin.cz](http://www.miletin.cz) v sekci „Radnice“ a „Žádost o finanční příspěvek“

Žádost lze podat

- a) osobně na podatelně Městského úřadu Miletín
- b) poštou na adresu Městský úřad Miletín, náměstí K.J.Erbena 99, 507 71 Miletín
- c) elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem žadatele na adresu [jalova@miletin.cz](mailto:jalova@miletin.cz)
- d) do datové schránky města - yncbcrg

#### **VII. Kritéria pro hodnocení žádosti**

Kritéria pro hodnocení žádostí jsou:

- a) úplnost a správnost vyplnění žádosti a všech příloh
- b) podání žádosti ve stanovené lhůtě
- c) soulad žádosti se Směrnicí
- d) dodržení povinností příjemce dotace poskytnuté v minulém roce

#### **VIII. Podmínky pro poskytnutí dotace**

Příjemce dotace se ve veřejnoprávní smlouvě zaváže splnit tyto podmínky:

- použít dotaci ke schválenému a smlouvou určenému účelu
- je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se dozví o změnách v projektu nebo překážkách bránících realizaci projektu, písemně oznámit poskytovateli veškeré změny nebo skutečnosti, včetně změn údajů o příjemci
- c) o své činnosti minimálně 1x ročně informovat prostřednictvím Sousedských listů
- d) při informování veřejnosti prostřednictvím informačních letáků, billboardů a jiných

reklam uvádět finanční podporu města Miletín

- e) souhlasit se zveřejňováním údajů o příjemci, výši a účelu dotace městem
- f) poskytnout zprávu o své činnosti pro kroniku města
- g) nepoužít dotaci na mzdy, platy, odměny za práce vykonávané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ani na jakoukoli jinou formou vyplácené odměny za práci a občerstvení
- h) umožnit městu Miletín provedení průběžné nebo následné kontroly realizace akce podle zákona č.32 0/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě
- i) pokud příjemce vlastní vhodné prostory, poskytnout je bezplatně na pořádání akcí městem
- j) na výzvu města zajistit účast a bezplatnou pomoc členů příjemce při akcích města
- k) ve stanovené lhůtě předložit vyúčtování dotace a případnou nespotřebovanou dotaci vrátit městu nejpozději do 15.1. následujícího roku
- l) v případě nedoložení řádného vyúčtování, vrátit dotaci na účet poskytovatele a bude vyloučen z možnosti žádat o dotaci v následujícím roce

## **IX.**

### **Termíny a podmínky vyúčtování**

Žadatel je povinen předložit vyúčtování nejpozději do 30. 11. příslušného roku.

Povinnou přílohou vyúčtování jsou kopie účetních dokladů o použití dotace v době od 1.1. do 30.11. příslušného roku a doklady nebo informace o splnění povinností příjemce (např. fotografie, články v novinách nebo Sousedských listech).

Vyúčtování se podává na formuláři, který je přílohou této Směrnice.

## **X.**

### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice byla schválena starostou města Miletín dne 31.10.2017 a nabývá účinnosti dne 1.1.2018.

Zároveň dnem 1.1.2018 pozbývá platnosti Program o poskytování dotací v roce 2017 a Směrnice k zabezpečení grantového systému.

Příloha : Žádost o dotaci  
Vyúčtování dotace

.....  
Bc.Nosek Miroslav  
starosta