

MĚSTO PÍSEK

Pravidla programu Záštitá starosty/starostky města Písek

Rada města Písek (dále jen „rada města“) se na svém zasedání dne 25.05.2023 usnesla vydat v souladu s ustanovením § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, § 159 a následně zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona 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 a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tato Pravidla dotačního programu Záštitá starosty/starostky města Písek (dále jen „Pravidla“). Pravidla vycházejí ze Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu města na podporu kultury a cestovního ruchu (dále jen „Zásady“).

Čl. 1

Základní rámec programu Záštitá starosty/starostky města Písek (dále jen „dotační program“)

1. Název dotačního programu

Záštitá starosty/starostky města Písek (dále jen „Záštitá“)

2. Druh dotačního programu

Tento dotační program na podporu aktivit/akcí (dále jen „aktivita“)

- a) kulturních**
- b) sportovních**
- c)volnočasových a společenských**

je vyhlášen jako neinvestiční podpora a pro všechny druhy platí, že nebudou podpořeny zejména aktivity s převahou komerčního charakteru.

3. Důvod a účel dotačního programu

Dotačním programem se rozumí morální podpora nebo finanční prostředky města Písek poskytnuté jako dotace fyzické osobě, podnikající fyzické osobě nebo právnické osobě (dále jen „žadatel“) na podporu **kulturních, sportovních, volnočasových a společenských** aktivit, které tyto osoby realizují ve městě Písek nebo propagují město Písek a zároveň se na aktivitě finančně podílejí. Aktivity jsou svým charakterem určeny široké veřejnosti a hlavním záměrem je jejich propojení se způsobem života v Písku 21. století a zatraktivnění města pro obyvatele i návštěvníky.

4. Forma a způsob poskytnutí Záštity

Všechny druhy dotační podpory z dotačního programu může žadatel požadovat na základě písemné žádosti zaslané v rámci vyhlášené výzvy pro podávání žádostí do dotačního programu formou

a) morální podpory:

- bez dotace,

- nepodléhá schválení radou města,

b) podpory s dotací:

- maximální výše je závislá na druhu dotačního programu,
- podléhá schválení radou města a nutnosti uzavření písemné veřejnoprávní smlouvy.

5. Pod Záštitou lze uskutečnit aktivitu pouze s předchozím souhlasem starosty/starostky města. Příjemci Záštity jsou žadatelé, kteří byli jmenovitě schválení radou města.

6. Za podporované aktivity nejsou pro účely tohoto dotačního programu považovány plesy, diskotéky, taneční kursy a podobné komerční aktivity nebo charitativní akce bez zásadního vlivu na kvalitu a rozsah kulturní, sportovní nebo volnočasové a společenské nabídky města Písek.

Čl. 2

Záštita na podporu kulturních aktivit

1. Finanční rámec obsahuje

- a) celkovou alokaci, která činí **200.000 Kč ročně** a zastupitelstvo města ji schvaluje jako součást rozpočtu města na příslušný kalendářní rok na kapitole odboru školství a kultury na Záštity na podporu kulturních aktivit. Udělení těchto Záštít je v kompetenci starostky/starostky města.
- b) maximální výši dotace v jednotlivém případě, která činí **20.000 Kč**. Záštity se poskytují až do vyčerpání alokované částky v rozpočtu města Písku na příslušný kalendářní rok.

2. Podporované náklady (výdaje)

Dotaci lze poskytnout na úhradu služeb nutných v souvislosti s pořádáním aktivity, věcné ceny v přiměřené výši a prokazatelný materiál k zajištění kulturní aktivity. Nelze hradit mzdové náklady, cestovní náhrady zaměstnanců, občerstvení a pohoštění a režijní náklady.

3. Evidence, kontrola a vyúčtování přidělených Záštít se řídí Zásadami. Vyúčtování Záštity musí být provedeno na předepsaném formuláři a zasláno na odbor školství a kultury Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, 397 19 Písek, poštou nebo prostřednictvím podatelny Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, Písek, nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku.

Čl. 3

Záštita na podporu sportovních aktivit

1. Finanční rámec obsahuje

- a) celkovou alokaci, která činí **200.000 Kč ročně** a zastupitelstvo města ji schvaluje jako součást rozpočtu města na příslušný kalendářní rok na kapitole odboru školství a kultury na Záštity na podporu sportovních aktivit. Udělení těchto Záštít je v kompetenci starostky/starostky města.
- b) maximální výši dotace v jednotlivém případě, která činí **20.000 Kč**. Záštity se poskytují až do vyčerpání alokované částky v rozpočtu města Písku na příslušný kalendářní rok.

2. Podporované náklady (výdaje)

Dotaci lze poskytnout na nájemné sportovišť, věcné ceny v přiměřené výši a prokazatelný materiál k zajištění sportovní aktivity. Nelze hradit mzdové náklady, cestovní náhrady zaměstnanců, občerstvení a pohoštění a režijní náklady.

3. Evidence, kontrola a vyúčtování přidělených dotací se řídí čl. VII. a VIII. Zásad pro poskytování dotací na sportovní činnost. Vyúčtování Záštity musí být provedeno na předepsaném formuláři a zasláno na odbor školství a kultury Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, 397 19 Písek, poštou nebo prostřednictvím podatelny Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, Písek, nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku.

Čl. 4

Záštit na podporu volnočasových a společenských aktivit

1. Finanční rámec obsahuje

- a) celkovou alokaci, která činí **100.000 Kč ročně** a zastupitelstvo města ji schvaluje jako součást rozpočtu města na příslušný kalendářní rok na kapitole odboru školství a kultury na Záštity na podporu volnočasových a společenských aktivit. Udělení těchto Záštit je v kompetenci starostky/starostky města.
- b) maximální výši dotace v jednotlivém případě, která činí **10.000 Kč**. Záštity se poskytují až do vyčerpání alokované částky v rozpočtu města Písku na příslušný kalendářní rok.

2. Podporované náklady (výdaje)

Dotaci lze poskytnout na úhradu služeb nutných v souvislosti s pořádáním aktivity, věcné ceny v přiměřené výši a prokazatelný materiál k zajištění volnočasové a společenské aktivity. Nelze hradit mzdové náklady, cestovní náhrady zaměstnanců, občerstvení a pohoštění a režijní náklady.

3. Evidence, kontrola a vyúčtování přidělených Záštit se řídí Zásadami. Vyúčtování Záštity musí být provedeno na předepsaném formuláři a zasláno na odbor školství a kultury Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, 397 19 Písek, poštou nebo prostřednictvím podatelny Městského úřadu Písek, Velké náměstí 114/3, Písek, nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku.

Čl. 5

Oprávnění žadatelé o Záštitu

1. Oprávnění žadatelé

Jsou fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby, které realizují aktivitu/akci kulturního, sportovního, volnočasového a společenského charakteru ve městě Písek nebo svojí aktivitou město Písek propagují.

2. Všichni žadatelé o Záštitu, kromě fyzických osob nepodnikajících, musí splňovat tyto další předpoklady:

- a) mají přidělené IČO,
- b) vedou účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo daňovou evidenci dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) jsou schopni doložit daňové přiznání za minimálně jedno účetní období,
- d) nejsou státem zřizovaná organizace či organizace s majetkovou účastí státu.

3. Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání Záštity, jestliže:

- a) jsou v úpadku (konkurzu) nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi,
- b) jsou předmětem exekutorského řízení, řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo podobného postupu upraveného v

celostátní legislativě nebo směrnicích a byli pravomocně odsouzeni za úmyslný trestný čin,

- c) nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
 - d) statutárními orgány žadatele jsou tytéž fyzické osoby, které byly nebo jsou statutárními orgány jiného subjektu, jenž má dluh po splatnosti vůči městu Písek nebo jím založené či zřizované organizaci,
 - e) nesplnili registrační, ohlašovací nebo uhrazovací povinnost v oblasti daní a poplatků podle zákonných ustanovení,
 - f) mají dluh po splatnosti vůči městu Písek nebo jím založené či zřizované organizaci,
 - g) nemají řádně vyúčtované a vypořádané předchozí smlouvy o poskytnutí příspěvku/dotace městem Písek do termínu uvedeném ve smlouvě,
 - h) žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky města, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak
 - i) dotaci požadují na projekt s ideologickým zaměřením nebo projekt stranické povahy.
- Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti.

Čl. 6

Všeobecné podmínky pro poskytnutí Záštity

1. Žadatel nemůže současně žádat o dotaci na stejnou aktivitu, ve stejném časovém období, z více dotačních programů města. Rovněž nelze žádat na dofinancování aktivity, která je již podpořena z finančních prostředků města Písek. Žadatel se musí na aktivitě finančně spolupodílet. Město Písek poskytne dotaci maximálně do výše 90 % rozpočtovaných celkových nákladů na daný projekt.
2. Na aktivitu, která proběhla v minulosti, a bylo ukončeno její financování, nemůže být dotace poskytnuta.
3. Podpořeny budou pouze aktivity s pozitivním ekonomickým přínosem pro rozvoj města Písek a bez negativního vlivu na životní prostředí.
4. V rámci realizace aktivity lze hradit pouze náklady (výdaje), které jsou **nezbytné pro realizaci** předloženého projektu. Z **časového** hlediska (výchozí a konečné datum uznatelnosti) mohou být za náklady (výdaje) projektu považovány ty, které budou vynaloženy a zároveň uhrazeny od 01.01. do 31.12. příslušného kalendářního roku. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými náklady (výdaji).
5. Náklad (výdaj) **musí skutečně vzniknout**, být zaznamenán na účtech konečného uživatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný. Při vyúčtování musí být označený číslem dotace na originále účetních dokladů (doložený kopiemi průkazných prvotních a účetních dokladů) a uhrazený. Tato úhrada nákladu (výdaje) musí být prokázána při vyúčtování kopií výpisu z bankovního účtu, případně pokladním dokladem.
6. Obecně jsou za neuznatelné výdaje (náklady) považovány ty, které nejsou uvedeny v žádosti a rozpočtu projektu nebo přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotačního programu.
7. Náklady (výdaje) žadatele - příjemce budou hrazeny v souladu se schváleným rozpočtem včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH (plátcí dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).

8. Výnosy (příjmy), získané v průběhu realizace projektu (např. za prodej vstupenek, propagačních materiálů, prodej zbytných surovin atd.) snižují dotaci města na projekt. Z dotace nesmí být hrazen zisk žadatele.
9. Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce, nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.
10. Náklady (výdaje) programu, které mají povahu majetku včetně drobného, musí být příjemcem řádně evidovány a udrženy v nezměněné podobě po dobu nejméně tří let od dne ukončení fyzické realizace projektu. S majetkem získaným z této dotace musí příjemce nakládat s péčí řádného hospodáře a majetek nezatěžovat věcnými právy třetích osob včetně zástavních práv.
11. Žadatel se zavazuje v rámci projektu nepropagovat žádné politické strany a hnutí a vyvinout veškeré úsilí k eliminaci obdobných projevů v průběhu pořádané akce.
12. Dotace přidělované z rozpočtu města budou v souladu s pravidly veřejné podpory a lze je poskytnout pouze bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce Záštity.

Čl. 7

Výzva a lhůty dotačního programu a způsob předložení žádostí o Záštitu

1. Výzva pro podávání žádostí

1.1. Odbor školství a kultury vypisuje v souladu s Pravidly výzvu pro podávání žádostí (dále jen „výzva“), která obsahuje souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného v dotačním programu tj. zejména

- a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- b) důvody podpory stanoveného účelu,
- c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
- d) maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- e) okruh způsobilých žadatelů,
- f) lhůtu pro podání žádosti,
- g) kritéria pro hodnocení žádosti,
- h) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- i) podmínky pro poskytnutí dotace,
- j) vzor žádosti, případně obsah jejich příloh.

1.2. Struktura výzvy dotačního programu:

Podpora aktivit/akcí	a) kulturních	b) sportovních	c) volnočasových a společenských
Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků (alokace)	200 000 Kč	200 000 Kč	100 000 Kč
Maximální výše dotace v jednotlivém případě	max. 20 000 Kč	max. 20 000 Kč	max. 10 000 Kč
Okruh způsobilých žadatelů	fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby, které realizují aktivitu/akci sportovního charakteru ve městě Písek nebo svoji aktivitou/akcí město Písek propagují	fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby, které realizují aktivitu/akci sportovního charakteru ve městě Písek nebo svoji aktivitou/akcí město Písek propagují	fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby, které realizují aktivitu/akci volnočasového a společenského charakteru ve městě Písek nebo svoji aktivitou/akcí město Písek propagují
Počátek - ukončení zveřejnění programu	1. výzva: 01.01. - 15.04, případně 2. výzva: 01.07. - 15.10.		
Max. podíl dotace města z celkových nákladů/výdajů projektu	Nepodnikatelské subjekty max. 90 % Podnikatelské subjekty max. 90 %		
Lhůta pro podání žádosti o dotaci	1. výzva: 01.02. - 28.02., případně 2. výzva: 01.08. - 12.08.		
Kritéria pro hodnocení žádosti	O výši dotace rozhodne, na návrh starostky města v souladu s Pravidly programu Záštitu starosty/starostky, rada města. Žadatel se musí na aktivitě finančně spolupodílet.		
Lhůta pro rozhodnutí o žádosti	Žádosti o dotaci projedná rada města dne do 60 dnů od uzávěrky příjmu žádostí.		
Lhůta pro podání žádosti o morální Záštitu	O morální záštitu lze požádat kdykoliv, nejpozději však 2 měsíce před konáním aktivity/akce, nepodléhá schválení v radě města.		
Podmínky pro poskytnutí dotace	Žádosti budou posuzovány dle Pravidel programu Záštitu starosty/starostky, která jsou k dispozici na webových stránkách www.granty-pisek.cz		
Realizace projektů	od 01.01. do 31.12. příslušného kalendářního roku, (konkrétní termín stanoví vždy příslušná vyhlášená výzva)		
Příjem vyúčtování dotací	do 31.12. příslušného kalendářního roku, formulář pro vyúčtování je k dispozici na www.granty-pisek.cz		

2. Lhůty

2.1. Podpora s dotací - vyhlášení 1. výzvy

- Počátek a ukončení zveřejnění dotačního programu je nejdříve od 01.01. příslušného kalendářního roku do 15.04. příslušného kalendářního roku.
- Finanční rámec je ve výši celkové alokace na příslušný kalendářní rok.
- Začátek příjmu žádostí o Záštitu s dotací je od 01.02. příslušného kalendářního roku a uzávěrka příjmu žádostí je do 28.02. příslušného kalendářního roku.

- d) Realizace projektu musí být zahájena nejdříve 01.01. příslušného kalendářního roku a skončit nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku v závislosti na termínu konání aktivity/akce.
- e) O poskytnutí Záštity s dotací rozhodne na návrh starosty/starostky města rada města do 60 dnů od uzávěrky příjmu žádostí.

2.2. Podpora s dotací - vyhlášení 2. výzvy

- a) Druhá výzva je vyhlášena pouze v případě nerozdělení celé alokované částky v 1. výzvě
- b) Počátek a ukončení zveřejnění dotačního programu je nejdříve od 01.07. příslušného kalendářního roku do 15.10. příslušného kalendářního roku.
- c) Finanční rámec je ve výši zůstatku nerozdělené alokace na příslušný kalendářní rok z 1. výzvy.
- d) Začátek příjmu žádostí o Záštitu s dotací je od 01.08. příslušného kalendářního roku a uzávěrka příjmu žádostí je do 12.08. příslušného kalendářního roku.
- e) Realizace projektu musí být zahájena nejdříve 01.01. příslušného kalendářního roku a skončit nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku v závislosti na termínu konání aktivity/akce.
- f) O poskytnutí Záštity s dotací rozhodne na návrh starosty/starostky města rada města do 60 dnů od uzávěrky příjmu žádostí.

2.3. Morální podpora

- a) O morální Záštitu lze požádat kdykoliv, nejpozději však 2 měsíce před konáním aktivity/akce.
- b) O poskytnutí Záštity s morální podporou rozhodne starosta/starostka města do 30 dnů od příjmu žádosti.

3. Žádost o udělení Záštity a další požadovaná dokumentace

3.1. Žádost a její podání

Žádost musí být podána fyzicky a zároveň zaslána elektronicky (písemná i elektronická verze žádosti musí být totožná):

a) fyzicky

Žádost o Záštitu v písemné podobě včetně příloh doručí žadatel na podatelnu Městského úřadu Písek.

Formulář žádosti musí být **předložen v jednom originálu** spolu s Čestným prohlášením o zajištěném spolufinancování a bezúhonnosti žadatele, ostatní přílohy žádosti musí být vloženy do elektronické žádosti ve formátu PDF (tyto přílohy se fyzicky již nedokládají).

b) elektronicky

Žádosti o Záštitu musí být podané na předepsaném formuláři v písemné podobě, opatřené podpisy oprávněných osob a také v elektronické podobě ve formátu ZFO bez podpisů. Formulář Žádosti o udělení Záštity včetně příloh je k dispozici na adrese www.granty-pisek.cz. Aplikace Software602 Form Filler v aktuální verzi, potřebná pro vyplnění žádosti, je zdarma ke stažení na webových stránkách obchodní společnosti Software602.

3.2. Adresa pro podání elektronické žádosti

Žádost o Záštitu v elektronické podobě s vloženými přílohami ve formátu PDF odešle žadatel e-mailem na adresu:

- a) na podporu kulturních aktivit – zastity@mupisek.cz
- b) na podporu sportovních aktivit – zastity@mupisek.cz
- c) na podporu volnočasových a společenských aktivit – zastity@mupisek.cz

3.3. Doklady k elektronické žádosti

K elektronické žádosti o Záštitu budou vyžadovány následující doklady:

1. ORIGINAL podepsané a orazítkované žádosti s Čestným prohlášením o zajištěném spolufinancování a o bezúhonnosti žadatele (součást žádosti).
2. KOPIE dokladu prokazujícího oprávnění jednat jménem žadatele.
3. KOPIE statutu, resp. stanov žadatele.
4. KOPIE dokladu o založení bankovního účtu žadatele.
5. Povinný údaj – úplný výpis evidence skutečných majitelů.
6. Nepovinná příloha (další popis akce, obrázky, apod.)

3.4. Místo a způsob doručení žádosti

Písemná podoba žádosti musí být doručena doporučenou poštou nebo doručena osobně prostřednictvím podatelny na adresu:

Městský úřad Písek, odbor školství a kultury, Velké náměstí 114/3, 397 19 Písek

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty. Pokud nebude elektronická žádost přijata do konečného termínu pro odevzdání žádostí o Záštitu s dotací a písemná verze bude doručena v požadovaném termínu (viz čl. 7., odst. 2. Lhůty), vyzve administrátor dotčené žadatele k nápravě, a to nejpozději do 24 hodin od obdržení této informace.

Jakákoliv žádost o dotaci obdržená po konečném termínu pro příjem žádostí o Záštitu s dotací nebude projednávána. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny Městského úřadu Písek s datem a časem doručení. V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu Městského úřadu Písek do uvedeného data a času.

Čl. 8

Způsob proplácení a vyúčtování Záštity s dotací a kontrola

1. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu města

Na základě rozhodnutí rady města o udělení dotace a po schválení rozpočtu města Písek na příslušný kalendářní rok bude příjemci navržena Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu města (dále jen „veřejnoprávní smlouva“) dle vzoru, který je zveřejněn na www.granty-pisek.cz.

1.1. Veřejnoprávní smlouva bude v souladu s ustanovením § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti a minimálně musí obsahovat tyto údaje:

- a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace,
- b) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li příjemce dotace fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,

- c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace,
- d) poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace poskytnuta; u dotace, která není poskytována jednorázově, výši jednotlivých částek nebo způsob jejich stanovení a termíny jejich poskytnutí,
- e) účel, na který jsou poskytované peněžní prostředky určeny,
- f) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
- g) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit, případně další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet,
- h) dobu pro předložení finančního vypořádání dotace a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky vráceny, je-li příjemcem dotace právnická osoba,
- i) povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
- j) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.

1.2. Dodatky k veřejnoprávní smlouvě

Jakékoliv změny smlouvy, bez dopadu na již schválené položky rozpočtu projektu, celkovou výši a účel dotace, mohou být stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní veřejnoprávní smlouvě. Některá upřesnění či změny formálního charakteru, např. změna adresy, bankovního účtu atd. stačí písemně sdělit administrátorovi dotačního programu, pokud město Písek netrvá na uzavření dodatku k veřejnoprávní smlouvě.

1.3. Změny v rámci rozpočtu projektu

Rozpočtové položky projektu se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit v rámci celkových nákladů (výdajů) projektu za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel akce, jeho očekávané výsledky a bude zachována procentuální finanční účast příjemce vyčíslená ve veřejnoprávní smlouvě.

V rámci rozpočtu je možné beze změny smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými druhy uznatelných nákladů, ale musí být dodrženy celkové náklady (výdaje) uvedené v rozpočtu a v uzavřené veřejnoprávní smlouvě. Při vyúčtování platí nadále podmínka dodržení výčtu podporovaných nákladů (výdajů) projektu vyjmenovaných v těchto pravidlech.

Jednotlivé položky nákladů (výdajů) ve výši již schválené dotace nelze dále měnit. Nedodržení čerpání schválené dotace dle jednotlivých nákladových položek má za důsledek krácení celkové výše schválené dotace při jejím vyúčtování.

1.4. Způsob proplácení dotace

Příjemci dotace bude platba ve výši 100 % dotace poskytnuta nejpozději do 60 dnů od podpisu veřejnoprávní smlouvy bankovním převodem na účet příjemce dotace.

2. Podávání zpráv, vyúčtování, vypořádání a kontrola

2.1. Vyúčtování a Závěrečná zpráva

- a) Příjemce dotace musí zajistit a předat poskytovateli úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předloženo odboru školství a kultury Vyúčtování poskytnuté dotace včetně Závěrečné zprávy na formuláři, který je zveřejněn na www.granty-pisek.cz. Závěrečnou zprávu a Vyúčtování poskytnuté dotace je příjemce povinen doručit nejpozději v termínu stanoveném pro příjem vyúčtování dotací tohoto dotačního programu čl. 7. Struktura a výzva dotačního programu. Zároveň příjemce dotace doloží **kopie všech prvotních účetních dokladů skutečně vynaložených nákladů (výdajů) z dotace**

příjemce s označením na originále dokladu, tudíž i na kopii, číslem schválené žádosti s označením na originále dokladu unikátním číselným kódem žádosti a kopie dokladů o jejich zaplacení (výpis z běžného účtu, pokladní výdajový doklad) a prohlášení, že tyto kopie souhlasí s originálem prvotních dokladů.

- b) Vyúčtování a Závěrečnou zprávu kontroluje administrátor, který o výsledku této kontroly vyhotoví zprávu, kterou zašle příjemci. V případě neúplného nebo nesprávného čerpání dotace dle uzavřené veřejnoprávní smlouvy, upozorní administrátor písemně příjemce na povinnost vrátit dotaci nebo část dotace a vyzve příjemce k vrácení příslušné části dotace viz čl. 8 odst. 2.3. Nesplnění cílů. V případě, že dotace příjemcem vrácena nebude, následuje vymáhání, které spadá do kompetence finančního odboru města.

2.2. Kontrola

Poskytovatel dotace je oprávněn provádět kontroly u podpořených projektů před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití peněžních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním veřejnoprávní smlouvy. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

2.3. Nesplnění cílů

- a) Jestliže příjemce neuskuteční podporovanou aktivitu tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve veřejnoprávní smlouvě nebo v průběhu její realizace jedná v rozporu s platnými právními předpisy (zákony, místní vyhlášky, nařízení apod.), vyhrazuje si město Písek právo přerušit platby resp. odstoupit od veřejnoprávní smlouvy. Dotace může být snížena resp. město Písek může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh. V případě, že příjemce nevyčerpá dotaci definovanou v ustanovení čl. I a II této veřejnoprávní smlouvy v plné výši, je povinen nevyčerpanou část této dotace odvést na účet poskytovatele, číslo účtu 127271/0100, a to nejpozději ke dni vyúčtování poskytnuté dotace.
- b) V případě zjištění, že příjemce použil poskytnutou dotaci v rozporu se schváleným účelem, je příjemce povinen vrátit poskytnutou dotaci poskytovateli v plné výši zpět, a to nejpozději do 15 dnů ode dne doručení výzvy poskytovatele k vrácení poskytnuté dotace. Administrátor může zvážit méně závažné podmínky, které vedly při vyúčtování k drobné odchylce od smlouvy např. uznatelnost nákladů z prosince běžného roku s úhradou v lednu roku následujícího.
- c) Příjemce bere na vědomí, že neoprávněné použití nebo zadržení dotace je považováno za porušení rozpočtové kázně dle ust. § 22 a následujících zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a lze za něj uložit povinnost provést odvod do rozpočtu města, popř. penále.
- d) V případě, že příjemce nepodepíše smlouvu do 30 dnů od administrátorem písemně určeného data k podpisu, **nárok na poskytnutí dotace zaniká**. Pokud příjemce dotace nepředloží Vyúčtování poskytnuté dotace včetně všech požadovaných dokladů a Závěrečné zprávy v řádném termínu, je povinen dotaci na výzvu poskytovatele **vrátit v celé vyplacené výši** na účet města a bude vyloučen z poskytnutí všech dotací vyhlášených dotačních programů v oblasti kultury a cestovního ruchu v následujícím kalendářním roce.

3. Veřejná podpora

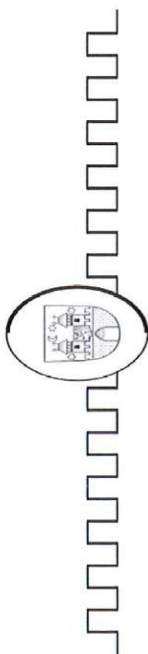
- 3.1.** V oblasti kultury a cestovního ruchu bude město Písek poskytovat dotace formou následujících druhů a režimů podpory:
- a) dotace nezakládající veřejnou podporu z důvodu charakteru a dopadu podpory,
 - b) dotace nezakládající veřejnou podporu z důvodu malého rozsahu (podpora de minimis),
 - c) dotace jako veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem. Dotace nesmí být poskytnuta žadateli, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz.
- 3.2.** Posouzení možného druhu a režimu podpory provádí město Písek jako součást hodnocení a výběru žádostí o dotaci.
- 3.3.** Vymezení konkrétního druhu a režimu podpory stanoví město Písek v příslušné veřejnoprávní smlouvě. Součástí veřejnoprávní smlouvy je i stanovení povinností příjemce a dalších podmínek dotace zajišťujících dodržení souladu poskytnutí a nakládání s dotací s pravidly veřejné podpory.

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

- 1. Na poskytnutí Záštity není právní nárok.
- 2. Příjemce Záštity je povinen se řídit Pravidly publicity města Písku, která jsou zveřejněna na www.granty-pisek.cz.
- 3. Výjimky z těchto Pravidel uděluje starosta/starostka a musí být schváleny radou města.
- 4. Pravidla programu Záštity starosta/starostka města Písek byla schválena usnesením rady města č. 361/23 dne 25.05.2023 a jsou účinná od 01.06.2023. Současně se ruší Pravidla dotačního programu Záštity starosty/starostky města Písek, schválená usnesením č. 387/22 dne 13.06.2022.

Čl. 10 Přílohy

Vzor formuláře Žádosti o dotaci včetně čestného prohlášení o zajištění potřebného spolufinancování a bezúhonnosti žadatele.



ŽÁDOST O DOTACI – PROGRAM PRO UDĚLENÍ ZÁŠTĚTY STAROSTY / STAROSTKY MĚSTA PÍSEK NA ROK 2022 2. VYZVA

- Kulturní aktivita / akce
- Morální záštita *
- Sportovní aktivita / akce
- Finanční záštita *
- Voločasová a společenská aktivita / akce

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

- Fyzická osoba – OSVČ
- Právnícká osoba

Další údaje o žadateli

Právní statut žadatele: *	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Pláče DPH: *	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Zapsán v obchodním rejstříku:	
vedeném:	
odlil:	vložka:
nebo jiným veřejným rejstříku:	
Osoba odpovědná za realizaci projektu:	
Telefon:	
Název banky: *	
Číslo účtu: *	Kód banky:

* povinná položka

1 / 6

II. ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU

Název projektu *			
Místo konání			
Je-li využit venkovní veřejný prostor – uveďte kde			
Termín konání *	od	do	
Celková oba realizace ve dnech			
U jednotlivých akcí doba trvání akce v hodnocení			
Celková výše požadované dotace od města Písek v Kč (nepovytáje potřasa se dopočítává)	0	Kč tj.	0 % z celkových nákladů (výdajů)
Prois projektu, na který chce žadatel dotaci použít Uveďte stručný popis – pruběn konání projektu a jeho přínos pro město Písek			
Způsob zajištění publicity: Uveďte jakými způsoby budete seznamovat veřejnost s realizací projektu, ve kterých médiích budete projekt propagovat a jak budete prezentovat město Písek, jako poskytovatele finančních prostředků.			
Cílovou skupinou projektu je zejména			
Přidacné doplňte krátkým komentářem			
Rozsah projektu			
Výber vstupního Ano / Ne *	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne		
Popis způsobu zajištění a zohlednění vřtu na životní prostředí: *			
Uveďte konkrétní formy snižení vyprodukovaného odpadu během akce (např.: využití záloh, kelímků, papírové tácky, atd.) a zajištění rozřořen zbytků odpadu (dostatek košů na recyklovaný a směsný odpad v souvislosti s předpokládaným počtem návštěvníků). Informaci o umístění stánků a zázení akce s co nejmenším negativním vřvem na veřejnou zeleň (trávníky a vegetaci, apod.) trn. zeleň versus zpevněné plochy.			

* povinná položka

2 / 6

III. PODROBNÝ POLOŽKOVÝ ROZPOČET NÁKLADŮ (VÝDAJŮ) PROJEKTU *

Kapitola / položka rozpočtu - co nejpodrobněji rozepište nezáporné náklady/výdaje projektu (úče, jednotková cena, množství)	Počet	Jednotka	Jednotková cena v Kč	Celkové náklady (výdaje) v Kč	Požadovaná dotace od města Písek v Kč
Celkem - Mzdové náklady-výdaje (odměny, mzdy, odvozy, DPP, DPC) rozpis na osoby, měsíce atd.	x	x	x	0	0
Celkem - Nákup služeb	x	x	x	0	0
Celkem - Nákup materiálu, zboží a jiného neinvest. zařízení	x	x	x	0	0
Celkem - Režijní náklady - výdaje (poplatky, cestovné apod.)	x	x	x	0	0
CELKEM	x	x	x	0	0

IV. FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROJEKTU – struktura financování *

Uveďte veškeré finanční zdroje projektu. Celkové zdroje musí odpovídat celkovému rozpočtu projektu v bodu V. Podrobný rozpis projektu	Zdroj poskytovatel	v Kč	v %
Požadovaná dotace od města Písek		0	0 %
Vlastní zdroje žadatele		0	0 %
Z toho – Příjmy v rámci projektu (vstupné, prodej materiálů...)		0	0 %
Z toho – Další dotace		0	0 %
Z toho – Sponzorské dary		0	0 %
CELKEM (celkové náklady/výdaje = dotace + vlastní zdroje)		0	0 %

* povinná položka

V. PROHLÁŠENÍ O POSKYTNUTÝCH INFORMACÍCH

V případě, že žadatel v přechodných třech letech předloží odboru školství a kultury, kopii stanov, kopii zápisu o volbě statutárního zástupce (zástupců) a kopii potvrzení o založení bankovního účtu, žadatel prohlašuje, že od doby předložení:

došlo	nedošlo
ke změně stanov	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
ke změně statutárního zástupce	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
ke změně bankovního účtu	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

(Kopie dokumentů, ve kterých došlo ke změně, musí žadatel předložit jako povinnou přílohu této žádosti. Pokud žadatel úsuvně nežádal o dotaci, je nutné, aby doložil veškeré povinné přílohy).

Prohlášení

Prohlašuji, že všechny poskytnuté informace v předložené žádosti jsou pravdivé.

Městský úřad Písek/Město Písek (dále jen „Správce“) čmí, v souladu s článkem 13 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů a ustanovením § 8 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Záon“), informuji povinnost prostřednictvím Zásad ochrany osobních údajů, které jsou dostupné na webových stránkách města www.mesto-pisek.cz.

Svým podpisem potvrzuji, že mi byly poskytnuty informace o zpracování mých osobních údajů ve výšce čl. 13 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679, zveřejněné správcem uvedeným ve větě první.

Jméno a příjmení statutárního orgánu žadatele nebo osoby oprávněné jednat za právnickou osobu nebo žadatele jako fyzické osoby *

V _____ dne *

Podpis: _____ Razítko subjektu:

* povinná položka

VI. KONTROLNÍ SEZNAM ŽÁDOSTI

Žádost:

- * 1. návrh je úplný a je vyplněn v souladu s formulářem žádosti.
- * 2. vešle vyplněné elektronické žádosti doručí i řádně podepsaný a o razítkovaný originál/případně přes informační systém datových schráněk – ISDS.
- * 3. čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a bezúhonnosti žadatele (součástí žádosti) včetně podpisu.

Přílohy:

(Pokud žadatelé přílohy číslo 1, 2 a 3 předloží odboru školství a kultury v předchozích třech letech a od doby předložení nedošlo ke změně údajů, které tyto přílohy obsahují, nemusí je žadatel přikládat k této žádosti, informaci o dřívějším předložení příloh uvede v článku V. Prohlášení o poskytnutých informacích)

- 1. Doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele (jmenování jednatelů apod.). (PDF)
- 2. Kopie - Stanov nebo statut žadatele (společenská smlouva, zakládací listina apod.). (PDF)
- 3. Kopie - Doklad o založení bankovního účtu žadatele. (PDF)
- 4. Doklad - Újonný výpis z evidence skutečných majitelů. (PDF)

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O ZAJIŠTĚNÍ POTŘEBNÉHO SPOLUFINANCOVÁNÍ A O BEZÚHONNOSTI ŽADATELE K ŽÁDOSTI O DOTACI Z PROGRAMU PRO UDELENÍ ZÁSTUPY STAROSTY / STAROSTKY MĚSTA PÍSEK

V souladu s pravidly pro žadatele o poskytnutí podpory v rámci výše uvedené žádosti o dotaci v rámci dotačního programu města Písek, prohlašuji tímto níže uvedený subjekt:

Název, titul, jméno, příjmení žadatele

Datum narození

IČO

Sídlo/trvalé bydliště

Zastoupený statutárním orgánem:

Titul, jméno, příjmení

Datum narození

Trvalé bydliště

Že:

- není v konkurzu nebo v likvidaci, nemá své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, nevstoupil do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, nepozastavil jeho činnost a není v analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo smlouvami,
- není v řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo smlouvami nebo smlouvami nebo smlouvami určenými pro účely řízení o úmrtí testní čir,
- má splněné veškeré povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- má splněné veškeré registrační, ohlašovací nebo uhrazovací povinnosti v oblasti daní podle zákonných ustanovení
- není statutárním orgánem právnické či fyzické osoby, které byly nebo jsou statutárními orgány jiného subjektu, jenž má dluh po splatnosti vůči městu Písek nebo jím zřizované organizaci,
- nemá dluh po splatnosti vůči městu Písek nebo jím založené či zřizované organizaci,
- má řádně vyúčtované a uzavřené předchozí veřejnoprávní smlouvy s městem Písek do termínu uvedeném ve smlouvě.

* povinná položka

Prohlašuji tímto, že údaje v tomto prohlášení obsažené jsou úplné, pravdivé a nezkrácené, že jsem si vědom právních následků jejich nepravdivosti, neúplnosti či zkrácenosti, a to včetně odpovědnosti i trestněprávní, správněprávní, a to zejména dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění p.p. a zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění p.p. Jméno a příjmení statutárního orgánu žadatele nebo osoby oprávněné jednat za právnickou osobu nebo žadatele jako fyzické osoby

V

dne *

Podpis:

Razítko subjektu: