

Dotační program „Kultura 2024“ – 2. kolo

Podpůrný program města Milevska pro oblast kultury

I. Účel dotačního programu

Hlavním účelem dotačního programu je podpora a rozvoj kulturních a kulturně vzdělávacích aktivit v městě Milevsku a jeho regionu, kdy regionem se v tomto dokumentu rozumí správní území Milevska jako obce s rozšířenou působností, rozšíření a zkvalitnění nabídky pro občany v oblasti kultury a vzdělávání a podpora péče o stavby či jiné objekty s historickou hodnotou nezapsané na seznamu nemovitých kulturních památek, a to i v případech, kdy nejsou v právním smyslu samostatnou věcí.

Cílem je tedy rozšíření kulturního vyžití obyvatel města či regionu s důrazem na podporu menšinových žánrů a zapojení dětí a mládeže, mimoškolního vzdělávání a propagace města Milevska a jeho regionu prostřednictvím místní kultury.

II. Zdůvodnění podpory

Dotační program byl vyhlášen proto, aby samospráva města podpořila především nekomerční kulturní a kulturně vzdělávací projekty menších subjektů, které by bez pomoci města nebylo možno realizovat nebo by je nebylo možno uskutečnit v odpovídajícím rozsahu či kvalitě. Jde zejména o projekty, které doplňují kulturní působení městských profesionálních organizací v této oblasti.

III. Objem peněžních prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na podporu stanoveného účelu je specifikována ve schváleném rozpočtu města Milevska na rok 2024. Předpokládaná výše peněžních prostředků vyčleněných pro tento program v rozpočtu města Milevska je **50.000,- Kč**.

IV. Maximální výše dotace v jednotlivém případě

Maximální výše dotace na jeden projekt je **30.000,- Kč**. V případě, že žadatel ve své žádosti uvede vyšší požadovanou částku, nebude jeho žádost posuzována a bude vrácena žadateli. Jeden žadatel může v rámci tohoto dotačního programu žádat o příspěvek na maximálně 2 projekty. V takovém případě bude každá žádost posuzována odděleně, a to také co do maximální výše dotace.

V. Okruh způsobilých žadatelů

1) O prostředky z dotačního programu mohou žádat:

1. **fyzické osoby se sídlem podnikání, trvalým či dlouhodobým pobytem v ČR/s občanstvím členského státu EU a to:**
 - fyzická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku (pouze v případě podpory péče o stavby či jiné objekty s historickou hodnotou nezapsané na seznamu nemovitých kulturních památek, a to i v případech, kdy nejsou v právním smyslu samostatnou věcí),
 - fyzická osoba zapsaná v obchodním rejstříku (ekonomické subjekty s přiděleným IČO),
 - fyzická osoba bez živnostenského oprávnění (pouze čistě autorské projekty),
2. **právnícké osoby s touto právní subjektivitou:**

- spolek podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- ústav podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- obecně prospěšná společnost zřízená podle zákona č. 248/1995 Sb.,
- korporace (společnost) dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění (např. akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti),
- nadace a nadační fond,
- další právnické osoby založené či zřízené v souladu s právním řádem ČR, veřejnoprávní instituce,

které splňují alespoň jeden z následujících předpokladů:

- a) organizují kulturní nebo vzdělávací akci (projekt) v městě Milevsku či jeho regionu,
- b) organizují kulturní nebo vzdělávací akci (projekt) určenou pro občany města Milevska,
- c) organizují kulturní, vzdělávací nebo propagační akci (projekt), která má ve svém důsledku přínos pro propagaci místní kultury nebo propagaci města a regionu,
- d) provádí opravy drobných historických objektů.

2) Dotaci nelze poskytnout:

- politickým stranám a politickým hnutím dle zákona č. 424/1991 Sb. o sdružování v politických stranách a hnutích, ve znění pozdějších předpisů,
- příspěvkovým organizacím dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejichž zřizovatelem je město Milevsko.

3) Každý žadatel o dotaci musí navíc splňovat všechny tyto předpoklady:

- a) vede účetnictví nebo jinou evidenci příjmů (výnosů) a výdajů (nákladů) - nejméně pro účely projektu, na který o příspěvek žádá,
- b) není státem zřizovanou organizací či organizací s majetkovou účastí státu,
- c) není organizací zřízenou či založenou městem Milevskem,
- d) není obcí či svazkem obcí,
- e) je přímo odpovědný za přípravu a řízení projektu,
- f) prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat,
- g) nemá on, ani jím založené či zřizované organizace, dluh po splatnosti vůči městu Milevsku nebo jím založené či zřizované právnické osobě,
- h) není v insolvenčním řízení nebo v likvidaci,
- i) nedluží za příspěvky na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění,
- j) splnil povinnost zaplacení daní a poplatků vůči správci daně,
- k) splnil výkazní i další povinnosti u všech poskytovatelem dříve přidělených dotací a nebyl mu uložen odvod za porušení rozpočtové kázně v souvislosti s čerpáním těchto dotací.

Splnění předpokladů uvedených pod písmeny a) až k) prokáže žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti. V případě pochybností je poskytovatel dotace oprávněn vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů k prokázání splnění předpokladů; nevyhovění výzvě může být důvodem k vyřazení žádosti.

VI. Lhůta pro podání žádosti

- 1) Žádosti se podávají na předepsaném vzoru žádosti včetně všech požadovaných příloh (kopie stanov, kopie zápisu o volbě statutárního zástupce (zástupců), kopie potvrzení o založení bankovního účtu a úplný výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo nahrazeny novými údaji

z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb. o evidenci skutečných majitelů, v platném znění) **od 19.03.2024 do 02.04.2024 do 17:00 hodin**. Pokud se v tomto kole nevyčerpá celý objem vyčleněných peněžních prostředků, může poskytovatel do 90 dnů od konce lhůty pro podávání žádostí v prvním kole vyhlásit kolo druhé.

- 2) **Žádosti se doručují pouze prostřednictvím datové schránky IDDS: 8kabvcx do podatelny Městského úřadu Milevsko, nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko, vždy do dne a času uzávěrky jednotlivého kola. Datová zpráva musí být označena názvem: „Dotační program Kultura 2024 – 2. kolo“ - NEOTVÍRAT. Žádosti lze podávat pouze na předepsaném vzoru žádosti, který bude zveřejněn jako příloha tohoto programu na webových stránkách města.**

VII. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti, lhůta pro uzavření veřejnoprávní smlouvy

- 1) O žádosti rozhodne rada města nejpozději do 90 kalendářních dnů od konce lhůty pro podání žádosti. Po rozhodnutí rady města budou výsledky hodnocení podaných žádostí bez zbytečného odkladu zveřejněny na internetových stránkách poskytovatele (www.milevsko-mesto.cz) - platí pro první i případné druhé kolo podávání žádostí. V téže lhůtě poskytovatel vyrozumí všechny žadatele o poskytnutí dotace, tedy i ty žadatele, jejichž žádosti bylo vyhověno jen částečně či nebylo vyhověno vůbec.
- 2) **Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena nejpozději do 40 kalendářních dnů ode dne, kdy bylo žadatelům doručeno vyrozumění o poskytnutí dotace společně s návrhem smlouvy. V případě neuzavření veřejnoprávní smlouvy ve výše uvedeném termínu nebudou příjemci poskytovatelem schválené finanční prostředky dotace poskytnuty. Podpis smluv o poskytnutí dotace bude učiněn po předchozí telefonické domluvě s administrátorkou dotačního programu na čísle: 382 504 116.**

VIII. Podmínky pro poskytnutí dotace

- 1) **Příjemce dotace má povinnost spolupodílet se na úhradě celkových nákladů na realizaci projektu, na který byla dotace poskytnuta, minimálně ve výši 20 %.**
- 2) Dotace musí být použita výhradně pro zajištění projektu, uvedeného a popsáno v žádosti o dotaci v souladu se smlouvou a za podmínky dodržení všech závazných ukazatelů.
- 3) Závazný ukazatel je finanční, časový či jinak specifikovaný ukazatel jako závazný označený poskytovatelem ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve smlouvě, jehož dodržení a splnění je pro příjemce po celou dobu realizace projektu závazné. Závaznými ukazateli jsou – příjemce dotace, název projektu dle žádosti, výše dotace a maximální procentuální podíl poskytovatele na celkových skutečně vynaložených nákladech, neinvestiční/investiční charakter dotace, účelové určení.
- 4) Hospodaření projektu musí odpovídat zásadám účelného a efektivního hospodaření a finančního řízení. Prostředky na zajištění projektu musí být vynaloženy v roce 2024, musí být zachyceny v účetnictví příjemce (projekt bude účetně sledován tak, aby bylo možno prokázat jeho účetní výsledek odděleně od ostatních činností žadatele). Pokud je projekt podpořen peněžními prostředky od jiného poskytovatele, či lze jeho podporu předpokládat, uvede žadatel částku a název organizace, která dotaci poskytla/poskytne.

- 5) Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace zpět na účet poskytovatele do 10 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 10 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování. Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce.
- 6) V případě, že realizaci projektu příjemce dotace nezahájí nebo ji přeruší z důvodů, pro které projekt nebude dále uskutečňovat, je povinen do 10 kalendářních dnů od zjištění takového důvodu, ohlásit tuto skutečnost poskytovateli písemně a následně vrátit dotaci zpět na účet poskytovatele v plně poskytnuté výši do 10 kalendářních dnů ode dne ohlášení, nejpozději však do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl toto ohlášení povinen učinit. Rozhodným okamžikem vrácení finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu.
- 7) Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli v souladu se zákonem o finanční kontrole řádné provedení průběžné a následné kontroly hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace, jejich použití dle účelového určení stanoveného smlouvou, provedení kontroly faktické realizace na místě a předložit při kontrole všechny potřebné účetní a jiné doklady.
- 8) Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději však do 10 dnů od vzniku skutečnosti rozhodné pro změnu, informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.

IX. Uznatelné výdaje

1) Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a v případě právnických osob zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

2) Uznatelné výdaje:

- pronájem nemovitostí a kulturních prostor a zařízení,
- výdaje na materiál, vybavení a služby související přímo s kulturním projektem nebo činností (tiskové materiály, webové prezentace, inzerce, pozvánky a propagační materiály k projektu, ozvučení, osvětlení, kostýmy, výzdoba, ceny do soutěží/výstav),
- náklady na užití děl chráněných autorskými právy a dalších souvisejících obsahů chráněných právy duševního vlastnictví,
- odměny a honoráře účinkujících,

- stravování účinkujících (jedná se o příspěvek na stravování včetně pitného režimu, který je uznatelným nákladem do limitu 200 Kč/osoba/den) s uvedením počtu účinkujících na účetním dokladu,
- zajištění dopravy pro účastníky akce s uvedením počtu účastníků, termínu a místa konání akce,
- výdaje na péči o stavby či jiné objekty s historickou hodnotou nezapsané na seznamu nemovitých kulturních památek, a to i v případech, kdy nejsou v právním smyslu samostatnou věcí,
- specifické výdaje vztahující se k projektu uvedené v žádosti o dotaci.

3) Neuznatelné výdaje:

- **náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou NEUZNATELNÉ.**

X. Vyúčtování

- 1) **Vyúčtování musí být příjemcem dotace provedeno na formuláři F1 - Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace, a předloženo prostřednictvím datové schránky IDDS: 8kabvcx do podatelny Městského úřadu Milevsko, nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko, nejpozději do 60 dnů od ukončení podpořené akce, pokud nebude ve veřejnoprávní smlouvě uvedeno jinak.**
- 2) Při vyúčtování dotace se bude příjemce dotace řídit pravidly tohoto dotačního programu a ustanoveními veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 3) Příjemce dotace je povinen doložit kopie všech prvotních účetních dokladů skutečně vynaložených nákladů (výdajů) a kopie dokladů o jejich úhradě (výpis z účtu, výdajový pokladní doklad). Prvotním dokladem se rozumí např. faktura, paragon, stvrzenka. Všechny doklady musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) **Součástí vyúčtování musí být fotodokumentace průběhu realizace projektu, na který je dotace poskytována.**
- 5) Poskytovatel je oprávněn požadovat od příjemce případně další dokumenty v souvislosti s poskytovanou dotací.
- 6) Vyúčtování poskytnutých dotací shromažďuje a kontroluje referentka finančního odboru městského úřadu.
- 7) Příjemce je povinen předložit úplné a bezchybné vyúčtování v termínu daném smlouvou. Pokud příjemce nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu nebo nebude vyúčtování úplné a bezchybné, bude příjemci dotace uložen náhradní termín pro předložení, opravu nebo doplnění vyúčtování. Uložení náhradního termínu se děje prokazatelným způsobem (prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo elektronickou poštou) výzvou poskytovateli dotace.
- 8) Příjmy vytvořené v rámci projektu je příjemce povinen vyčíslit v závěrečném vyúčtování realizace projektu. Tyto příjmy je příjemce oprávněn použít na úhradu nákladů (výdajů) spojených s realizací

projektu a jsou jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu (Příjmem se rozumí např. výběr vstupného, startovního, účastnický poplatek atd.).

XI. Kontrola použití dotace

- 1) Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Po obdržení závěrečné zprávy k vyúčtování dotace bude provedena kontrola:
 - formální správnosti,
 - dodržení účelového určení,
 - dodržení závazných ukazatelů,
 - uznatelnosti nákladů v rámci realizace projektu.
- 3) Neoprávněné použití dotace nebo zadržování dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) Porušení podmínek smlouvy je považováno za porušení méně závažné ve smyslu ust. § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Za porušení níže uvedených povinností vyplývajících pro příjemce dotace z veřejnoprávní smlouvy, poskytovatel uloží tyto odvody z poskytnuté dotace, nejméně však 1001 Kč:
 - a) Předložení vyúčtování po lhůtě stanovené v písemné výzvě dle čl. X odst. 8):
 - do 10 kalendářních dnů - 5% poskytnuté dotace
 - od 11 do 30 kalendářních dnů - 10% poskytnuté dotace
 - od 31 do 50 kalendářních dnů - 20 % poskytnuté dotace
 - od 51 kalendářních dnů - vrácení 100 % poskytnuté dotace
 - b) Nedodržení stanoveného vlastního podílu dle čl. VIII. odst. 1 na úhradě uznatelných nákladů - 15% poskytnuté dotace
 - c) Neinformování poskytovatele dle čl. VIII odst. 8) - 5% poskytnuté dotace
- 5) Při porušení několika méně závažných povinností se odvody za porušení rozpočtové kázně sčítají.

XII. Další informace pro žadatele

Dotační program bude zveřejněn na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Dotační program bude zveřejněn nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

DPH není uznatelným nákladem v případech, že příjemce podpory je plátcem DPH.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podává Odbor regionálního rozvoje Městského úřadu Milevsko, tel. 382 504 116.

XIII. Postup při hodnocení žádostí, kritéria hodnocení

Žádosti hodnotí Rada města Milevska následovně:

- Posuzuje úplnost a věrohodnost žádostí, kontroluje, zda žadatel spadá do okruhu oprávněných žadatelů, je oprávněna žádost vrátit k doplnění či přepracování,
- Hodnotí žádosti ve dvou krocích:
 1. formální kontrola - zda žádost, žadatel a projekt, na který žádají dotaci, splňují podmínky programu a žádost má všechny náležitosti,
 2. k vyhodnocení věcné kvality, finanční přiměřenosti a reálnosti návrhu použije Rada města Milevska **tato kritéria:**
 - význam projektu pro plnění cílů programu,
 - šíře dopadu projektu na veřejnost,
 - dosah – určení pro Milevsko, okolí, širší region...,
 - reálnost uskutečnění projektu – finanční i organizační,
 - zkušenosti s žadatelem z předchozích projektů.
- Rozhodne o výši příspěvku pro jednotlivé projekty.
- V případě vyřazení žádosti z hodnocení nebo nepodpoření žádosti připojí písemné odůvodnění.

Tento dotační program byl schválen Radou města Milevska dne 12.02.2024 č. usnesení 51/24.

Ing. Ivan Radosta v. r.
starosta města

Přílohy:

1. Formuláře - žádost o dotaci, čestné prohlášení, F1: Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace
2. Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z programu