

**město Mimoň**

Mírová 120, Mimoň, Mimoň III, PSČ 471 24

---

**Pravidla pro poskytování finanční podpory z rozpočtu  
města Mimoň**

## Obsah

Článek 1 .....	2
Obecná část .....	2
Článek 2 .....	2
Oprávnění žadatelé .....	2
Článek 3 .....	3
Formy finanční podpory .....	3
Článek 4 .....	3
Dotace .....	3
Článek 5 .....	3
Obecná pravidla poskytování dotací .....	3
Článek 6 .....	5
Kontrola čerpání dotace a sankční ustanovení .....	5
Článek 7 .....	6
Programové dotace .....	6
Článek 8 .....	6
Individuální dotace .....	6
Článek 9 .....	12
Vyrovňovací platba .....	12
Článek 10 .....	12
Finanční dar .....	12
Článek 11 .....	13
Vyúčtování dotace .....	13
Článek 12 .....	13
Pravidla pro publicitu .....	13
Článek 13 .....	14
Závěrečná ustanovení .....	14

## **Článek 1**

### **Obecná část**

1. Pravidla pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň (dále jen „Pravidla“) upravují možnosti a postupy orgánů města při poskytování finanční podpory právnickým a fyzickým osobám v návaznosti na zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“).
2. Finanční podporou se rozumí transfery peněžních prostředků z rozpočtu města příjemcům na základě rozhodnutí příslušných orgánů města (dále jen „poskytovatel“).
3. Příjemcem finanční podpory je právnická, fyzická podnikající osoba nebo fyzická osoba (dále jen „příjemce“), se kterou poskytovatel, v souladu s rozhodnutím příslušného orgánu města, uzavírá veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace, smlouvu o poskytnutí vyrovnávací platby nebo darovací smlouvu.
4. Poskytovaná finanční podpora musí být v souladu se Statutem dotačního fondu města Mimoň, Pravidly pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň a pravidly podpory de minimis.
5. Na poskytnutí finanční podpory není právní nárok.

## **Článek 2**

### **Oprávnění žadatelé**

1. Žadatelem o poskytnutí finanční podpory může být právnická osoba, podnikající fyzická osoba nebo fyzická osoba (nepodnikající).
2. Žadatelem nemůže být organizace zřízená nebo založená městem Mimoň.
3. Finanční podporu nelze poskytnout žadateli:
  - a) který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli, orgánům veřejné správy České republiky, zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některého z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU,
  - b) který se nachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku nebo došlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu nebo tento návrh sám podal nebo bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
  - c) který se nachází v procesu zrušení bez právního zástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) nebo je v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),

- d) kterému byl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti, týkající se jeho předmětu podnikání, nebo související s projektem, na který má být poskytnuta finanční podpora,
- e) vůči kterému, případně vůči jeho majetku, je navrhováno nebo vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí s vydanými akciemi na doručitele,
- f) který je akciovou společností s vydanými akciemi na doručitele.

### **Článek 3**

#### **Formy finanční podpory**

1. Finanční podpora je poskytována formou:
  - a) dotace
  - b) vyrovnávací platby sociálních služeb v základní síti Libereckého kraje
  - c) finančního daru

### **Článek 4**

#### **Dotace**

1. Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města na účel stanovený:
  - poskytovatelem v programu v jednotlivých oblastech podpory (programová dotace)
  - žadatelem v jeho žádosti (individuální dotace)
  - zvláštním právním předpisem

### **Článek 5**

#### **Obecná pravidla poskytování dotací**

1. Dotace může být investiční nebo neinvestiční. Konkrétní účel bude uveden ve smlouvě.
2. Na jeden projekt nelze využít více forem finanční podpory města Mimoň.
3. Zahájení řízení o poskytnutí dotace je podmíněno doručením žádosti o poskytnutí dotace včetně požadovaných příloh na podatelnu městského úřadu Mimoň. Žádost musí být podána na předepsaném formuláři v listinné formě nebo elektronicky do datové schránky města Mimoň.
4. Žádost o dotaci musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Poskytovatel zpřístupní žadatelům formulář žádosti způsobem umožňujícím žadatelům její elektronické podávání.

5. Přílohy požadované správcem programu jsou nedílnou součástí žádosti a žadatel je předkládá v souladu s vyhlášeným programem.
6. Přílohy typu – doklad o právní subjektivitě, zakládací listiny, stanovy, zápis z valné hromady, čestné prohlášení o vyrovnání závazků se vyžadují nejdéle k podpisu veřejnoprávní smlouvy s příjemci dotace. Žadatel, se kterým již byla uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace v předchozím kalendářním roce, a kterou doložil požadovanými přílohami, předloží pouze čestné prohlášení o platnosti dříve dodaných příloh. Samostatně pak bude dokládat pouze přílohy, jejichž obsah již není aktuální nebo jim skončila platnost. **Přílohy, které správce programu požaduje a lze je získat z veřejných registrů, se po žadatelích nevyžadují vůbec, a správce programu má povinnost opatřit si je sám.**
7. Pokud žádost není úplná nebo vzniknou některé nejasnosti v údajích uvedených v žádosti, bude žadatel vyzván k jejímu doplnění či vysvětlení. Veškerá komunikace mezi správcem programu a žadatelem v rámci hodnocení administrativního souladu musí probíhat v tištěné podobě nebo elektronickou poštou (datová schránka, e-mail). Pokud nebudou závady do 5 dnů od vyzvání odstraněny, bude žádost vyřazena z hodnocení. O vyřazení informuje žadatele písemně správce programu.
8. V rámci hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu lze ze strany žadatele upřesnit či vysvětlit následující skutečnosti:
  - V rámci znění předložené žádosti jsou na více místech uvedeny stejné informace a ty nejsou totožné či z žádosti není jednoznačně patrné, jak danou informaci žadatel myslel. Jedná se například o uvedení rozdílných či nejednoznačných výstupů projektu, rozdílného termínu realizace či rozdílné výše dotace v rámci samotné žádosti. Zároveň nelze doplňovat chybějící údaje či uvádět nové informace, které se v žádosti nikde nevyskytují (například zcela měnit termín realizace, procentuální výši dotace, identifikaci žadatele apod.) V případě rozdílu informací uvedených v žádosti a přílohách k žádosti, jsou pro hodnocení žádosti závazné a platné informace v žádosti.
  - Zda se jedná o investiční nebo neinvestiční dotaci.
9. K žádostem na projekty z oblasti kultury a sportu doporučujeme přiložit celoroční kalendář plánovaných akcí.
10. O poskytnutí dotace nebo nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace rozhoduje příslušný orgán města (rada, zastupitelstvo) na návrh hodnotícího orgánu. Po rozhodnutí příslušného orgánu města o poskytnutí nebo neposkytnutí dotací je správce programu povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů od ověření usnesení, písemně vyrozumět o výsledku žadatele. Žadateli, jehož žádosti nebylo vyhověno, sdělí správce programu také důvod nevyhovění žádosti.
11. Dotaci lze poskytnout příjemci jen za předpokladu splnění všech podmínek pro poskytnutí dotace, a to na základě písemné veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem. Veřejnoprávní smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Návrh veřejnoprávní smlouvy zpracovává věcně příslušný odbor městského úřadu a schvaluje ji příslušný orgán

města. Uzavřenou veřejnoprávní smlouvu zveřejňuje správce programu za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb.

12. Dotace je poskytována po oboustranném podpisu veřejnoprávní smlouvy bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce, který je přijatou dotací povinen použít na financování schváleného projektu v souladu s účelem a smluvními podmínkami, za kterých mu byla poskytnuta. Uzavřená veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace není převoditelná na jiného příjemce.
13. Dotaci lze použít na úhradu nákladů vzniklých v období od 1.1. do 31.12. roku, na který byla dotace poskytnuta. Tyto náklady musí být též uhrazeny nejpozději do 31.12. roku, na který byla dotace poskytnuta. Poskytnuté finanční prostředky nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
14. Správce programu je povinen zajistit věcnou a finanční kontrolu čerpání poskytnuté dotace v souladu s obecně závaznými právními předpisy a uzavřenou veřejnoprávní smlouvou.
15. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 15. února roku následujícího po roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, vyúčtování dotace poskytnuté na **celoroční činnost**, a to v souladu s uzavřenou smlouvou.
16. Vyúčtování dotace poskytnuté na uspořádání **jednorázových akcí** je žadatel povinen předložit a doručit nejpozději do 30 dnů od termínu realizace akce. V případě, že je dotace poskytována na již realizovanou akci, je žadatel povinen předložit vyúčtování dotace do 30 dnů od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
17. Správce programu je povinen při zpracování a poskytování finanční podpory z Dotačního fondu města dbát zásad obezřetnosti a efektivnosti při využívání finančních prostředků alokovaných v jím spravovaném programu a postupovat v souladu s ustanoveními zákonů č. 128/2000 Sb., o obecních zřízeních, č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek 6

### Kontrola čerpání dotace a sankční ustanovení

1. Zjistí-li správce programu, že příjemcem není naplňován stanovený účel a podmínky pro poskytnutí dotace, zejména podezření z porušení rozpočtové kázně, je povinen zajistit postup a úkony vyplývající z ustanovení obecně závazného předpisu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy.
2. Žadatel se zavazuje, že v případě potřeby bude jeho účetnictví otevřeno veřejnoprávní kontrole.
3. Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v žádostech, vyúčtováních a poskytnutých dokladech. Při zjištění zkreslených nebo nepravdivých údajů bude

požadováno jejich objasnění. Na základě zjištěných skutečností rada nebo zastupitelstvo města rozhodne o dalším postupu.

## **Článek 7**

### **Programové dotace**

1. Programové dotace jsou poskytovány prostřednictvím Dotačního fondu města řídicí se Statutem Dotačního fondu, v jehož rámci jsou definovány oblasti podpory.
2. Oblast podpory:
  - a) Tělovýchova a sport
  - b) Rodina a využití volného času dětí a mládeže
  - c) Ochrana životního prostředí
  - d) Požární ochrana
  - e) Protidrogové aktivity a prevence kriminality
  - f) Kultura a zájmová činnost
  - g) Podpora výstavby rodinných domů ve správním území města Mimoň (katastr Mimoň a Vranov pod Ralskem)
  - h) Podpora výstavby domovních ČOV ve správním území města Mimoň
3. Návrh na oblast podpory a vyhlášení programu zpracovává a předkládá ke schválení Zastupitelstvu města Mimoň správce programu, kterým je věcně příslušný odbor městského úřadu.
4. Program schválený zastupitelstvem města jeho správce zveřejňuje na úřední desce města způsobem umožňujícím dálkový přístup minimálně 90 dnů, nejpozději však 30 dnů před počátkem lhůty stanovené správcem programu pro podávání žádostí žadateli o dotaci z daného programu. Účel a podmínky současně správce programu zveřejní na webových stránkách města.
5. V každém programu jsou specifikovány konkrétní pravidla pro poskytnutí dotace, kritéria pro hodnocení žádostí, výše alokovaných prostředků programu a termín pro podávání žádostí.

## **Článek 8**

### **Individuální dotace**

1. Pokud žadatel předloží žádost o poskytnutí dotace, jejíž účel, časové nebo finanční zaměření není obsahem žádného z vyhlášených programů, je město, zastoupené věcně příslušným odborem městského úřadu povinno takovou žádost přijmout a pokud splňuje veškeré podmínky dané zákonem 250/2000 Sb. a těmito Pravidly, žádost zpracovat a předložit příslušnému orgánu města k rozhodnutí.
2. Dotaci lze poskytnout příjemci jen za předpokladu splnění všech podmínek pro poskytnutí dotace, a to na základě písemné veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi

poskytovatelem a příjemcem. Veřejnoprávní smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Návrh veřejnoprávní smlouvy zpracovává věcně příslušný odbor městského úřadu a schvaluje ji příslušný orgán města. Uzavřenou veřejnoprávní smlouvu správce programu zveřejňuje za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb.

3. Individuální dotaci je možné poskytnout na řešení konkrétní potřeby jednoho konkrétního subjektu (žadatele). Účel takové dotace určuje žadatel, který ho uvede ve své žádosti o poskytnutí dotace.
4. Žádost o individuální dotaci může žadatel podat **od 1. 1. do 31. 10.** daného roku. O žádostech podaných po tomto termínu bude rozhodnuto až v následujícím roce.
5. Náklady na projekt musí být uhrazeny do 31. prosince roku, na který byla dotace poskytnuta. Poskytnuté finanční prostředky nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
6. Jednotlivé žádosti budou posuzovány příslušnou Komisí v případě, že se projekt týká oblasti jí příslušející, což stanovuje Statut dané komise. V opačném případě budou žádosti posuzovány správcem dotačních programů. Výsledek hodnocení žádosti bude předložen k projednání příslušnému orgánu města, který má konečné rozhodnutí o přidělení dotace a její výši.
7. Žádost bude posouzena dle účelu, na který má být individuální dotace použita a dle stanovených hodnotících kritérií. Příslušný odbor městského úřadu může doporučit poskytnutí individuální dotace na úhradu jím vybraných nákladů v předložené žádosti.

8. Hodnotící kritéria:

**Kritéria přijatelnosti žadatele:**

- a) Žadatel splňuje podmínku dle čl. 2, odst. 3, písmeno a-f. Tyto skutečnosti prokazuje čestným prohlášením, které je součástí žádosti o individuální dotaci.
- b) Žadatelem může být:
  - právnická osoba se sídlem na území města Mimoň
  - fyzická podnikající osoba s místem podnikání na území města Mimoň
  - fyzická osoba, jejíž projekt bude přínosný pro město Mimoň a jeho občany
  - žadatelem o dotaci může být i fyzická podnikající osoba, či právnická osoba se sídlem mimo město Mimoň, pokud její projekt bude přínosný pro město Mimoň a jeho občany

Žadatelem o individuální dotaci nemohou být příspěvkové organizace zřízené městem Mimoň.

- c) Zkušenosti s žadatelem z minulých let (v případě špatných zkušeností odečte hodnotící orgán 10 bodů).



**Kritéria k posuzování projektu – realizace jednorázové akce:**

<b>Hodnotící kritérium</b>	<b>Počet bodů</b>
<b>1. Hlavní cílová skupina, na kterou je akce zaměřena</b>	
a) děti do 18 let	25
b) senioři nad 65 let	18
c) dospělí 19 – 65 let	5
<b>2. Repräsentace města Mimoň (význam akce z hlediska dopadu na území)</b>	
a) velmi výrazná (na mezinárodní a republikové úrovni)	20
b) výrazná (na krajské úrovni)	10
c) méně výrazná (na okresní a místní úrovni)	5
<b>3. Ekonomické zhodnocení projektu</b>	
a) rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu	20
b) rozpočet je v souladu s předkládanými aktivitami, ale je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené	10
c) rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami	0
<b>4. Přínos akce pro město a jeho občany z hlediska společenské potřeby</b>	
a) velmi přínosná	20
b) průměrně přínosná	10
c) nedostatečná	5
<b>5. Výše finanční spoluúčasti žadatele na projektu (% z celkových nákladů na projekt)</b>	
a) nad 70,5 %	20
b) 50,6 – 70,5 %	10
c) 20 – 50,5 %	5

**Kritéria k posuzování projektu – celoroční činnost:**

Hodnotící kritérium	Počet bodů
<b>1. Žadatel vykonává činnost, aktivitu dlouhodobě</b>	
a) více než 5 let	20
b) 2-5 let	10
c) 1 rok a méně	0
<b>2. Hlavní cílová skupina, na kterou je činnost, aktivita zaměřena</b>	
a) děti do 18 let	25
b) senioři nad 65 let	18
c) dospělí 19 – 65 let	5
<b>3. Reprezentace města Mimoň (význam činnosti z hlediska její kvality a úrovně – př. účast v soutěžích, nebo z hlediska dopadu na území)</b>	
a) velmi výrazná (na mezinárodní a republikové úrovni)	20
b) výrazná (na krajské úrovni)	10
c) méně výrazná (na okresní a místní úrovni)	5
<b>4. Ekonomické zhodnocení projektu</b>	
a) rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu	20
b) rozpočet je v souladu s předkládanými aktivitami, ale je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené	10
c) rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami	0
<b>5. Výše finanční spoluúčasti žadatele na projektu (% z celkových nákladů na projekt)</b>	
a) nad 70,5 %	20
b) 50,6 – 70,5 %	10
c) 20 – 50,5 %	5

## Kritéria k posuzování projektu – investiční akce:

1. Hlavní cílová skupina, na kterou je projekt zaměřen	
a) děti do 18 let	25
b) senioři nad 65 let	18
c) dospělí 19 – 65 let	5
2. Ekonomické zhodnocení projektu	
a) rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu	20
b) rozpočet je v souladu s předkládanými aktivitami, ale je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené	10
c) rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami	0
3. Přínos projektu pro město a jeho občany z hlediska společenské potřeby	
a) velmi přínosný	20
b) průměrně přínosný	10
c) nedostatečný	5
4. Hlavní účel dotace	
a) stavební práce, rekonstrukce, oprava a údržba nemovitého majetku	20
b) pořízení dlouhodobého majetku	10
c) opravy a údržba dlouhodobého hmotného majetku (kromě nemovitostí)	5
5. Výše finanční spoluúčasti žadatele na projektu (% z celkových nákladů na projekt)	
a) nad 70,5 %	20
b) 50,6 – 70,5 %	10
c) 20 – 50,5 %	5

9. Celkový max. počet bodů k rozdělení je 105. Správce dotačních programů, popř. příslušná komise posuzuje způsobilost žadatele a kvalitu projektu. V rámci svého na sobě nezávislého hodnocení mohou jednotliví členové Komise rozdělit body v rámci kritérií č. 1 – 4. Své bodové hodnocení každý člen krátce odůvodní. Body v rámci kritéria č. 5 přiděluje správce dotačních programů na základě procentuálního výpočtu, přičemž vychází z údajů o výši nákladů uvedených v žádosti. V případech, kdy hodnotí pouze správce dotačních programů, uděluje body v rámci všech kritérií.

Výsledné bodové hodnocení projektu je rovno aritmetickému průměru součtu bodového hodnocení jednotlivých kritérií a jednotlivých hodnotitelů zaokrouhlený na celá čísla podle matematických pravidel.

Rozhodnou bodovou hranicí pro možné přidělení požadované dotace je **50 bodů včetně**.

10. V případě investičních dotací musí být splněna podmínka udržitelnosti projektu min. 5 let.
11. Žadatel o dotaci bude písemně vyrozuměn o výsledku projednání jeho žádosti do 15 dnů od ověření zápisu usnesení rady/zastupitelstva města.
12. Dotace nebude poskytnuta tomu, kdo neposkytl součinnost při podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí individuální dotace. Součinností při podpisu smlouvy je myšleno, že úspěšný žadatel musí podepsat smlouvu nejpozději do 60 dnů od přijetí usnesení RM/ZM v této věci.
13. Správce dotačních programů, který žádost o poskytnutí dotace předložil příslušnému orgánu města k projednání, je povinen zajistit věcnou a finanční kontrolu čerpání poskytnuté dotace v souladu s obecně závaznými právními předpisy a uzavřenou veřejnoprávní smlouvou.
14. Zjistí-li poskytovatel, že příjemcem není naplňován jím stanovený účel a podmínky poskytnuté dotace je věcně příslušný odbor městského úřadu povinen zajistit postup, úkony a opatření vyplývající z ustanovení obecně závazného právního předpisu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy.
15. Uznatelnými a neuznatelnými výdaji jsou:
  - I. Uznatelné výdaje:
    - a) Výdaje projektů spojených s celoroční činností žadatele
    - b) Výdaje projektů spojených s uspořádáním jednorázové aktivity/ akce
    - c) Výdaje investičních projektů
  - II. Neuznatelné výdaje:
    - a) strava, pohoštění a dary
    - b) nákup alkoholických a tabákových výrobků včetně omamných látek
    - c) mzdy zaměstnanců, ostatní osobní náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců žadatele
    - d) financování podnikatelských a výtěžných aktivit
    - e) zálohové platby paušálních výdajů
    - f) leasing, úhradu úroků z úvěrů a půjček
    - g) platby pokut, penále
    - h) nákup věcí, které nesouvisí s posláním projektu

Výjimku z odst. 15 II., písmene c) schvaluje příslušný orgán.
16. V oblastech blíže nespecifikovaných platí pro individuální dotace obecná pravidla poskytování dotací uvedených v článcích 5, 6, 11 a 12 těchto Pravidel.

## Článek 9

### Vyrovňovací platba

1. Vyrovňovací platbou se rozumí nezbytná finanční podpora služeb obecného hospodářského zájmu, jejichž prostřednictvím jsou uspokojovány základní lidské potřeby ve veřejném zájmu.
2. Oblast podpory:
  - sociální služby
3. Příjemcem vyrovňovací platby může být právnická osoba pověřená zajišťováním služeb obecného hospodářského zájmu v daných oblastech podpory se sídlem v Libereckém kraji nebo zajišťující tyto služby na území Libereckého kraje.
4. Výše vyrovňovací platby nesmí, v souladu s pravidly veřejné podpory, u příjemce převýšit rozdíl mezi náklady a výnosy vynaloženými při plnění závazku veřejné služby.
5. Návrh na poskytnutí vyrovňovací platby a návrh smlouvy o poskytnutí vyrovňovací platby předkládá k projednání a schválení příslušnému orgánu města věcně příslušný odbor městského úřadu.

## Článek 10

### Finanční dar

1. Finančním darem se rozumí nenávratné poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu města:
  - a) Fyzické osobě jako formy ocenění výsledků její činnosti, aktivit, jednání nebo zásluh, které významným způsobem reprezentují město, přispívají k jeho věhlasu a dobrému jménu v určité oblasti, nebo provozovaná činnost, aktivita spadá do oblasti ochrany životního prostředí, péče o krajinu, sociální péče, humanitární či dobročinné činnosti.
  - b) Právnické osobě jako formy ocenění výsledků její činnosti, aktivit, jednání nebo zásluh, které významným způsobem reprezentují město, přispívají k jeho věhlasu a dobrému jménu či veřejnému zájmu v oblasti kulturní, sociální, humanitární, vzdělávání, životního prostředí, péče o krajinu a její ochrany.
  - c) Právnické osobě jako forma příspěvku do veřejné sbírky.
2. Žádost o finanční dar může žadatel podat nejpozději do **31. 10.** daného roku. O žádostech podaných po tomto termínu bude rozhodnuto až v následujícím roce.
3. O poskytnutí finančního daru rozhoduje příslušný orgán města.

4. Zastupitelstvo města může ve výjimečných a odůvodněných případech udělit výjimku z Pravidel v čl. 10, odstavec 1 a schválit finanční dar na jinou oblast činnosti, aktivity, než připouští tato Pravidla.
5. Finanční dar se poskytuje na základě schválené darovací smlouvy, která musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel může v darovací smlouvě u právnických osob mj. sjednat kontrolu využití daru poskytovatelem.
6. Na poskytnutí finančního daru není právní nárok.

## Článek 11

### Vyúčtování dotace

1. Vyúčtování dotace provádí žadatel předložením:
  - a) Přehledu skutečných příjmů (výnosů) a skutečných výdajů (nákladů) celého projektu
  - b) Přehledu výdajů (nákladů) projektu hrazených z dotace
  - c) Kopii daňových dokladů (prvotní doklady)
  - d) Kopie druhotných účetních dokladů – výdajové pokladní doklady, výpisy z účtu
  - e) Pokud příjemce vede účetnictví, zajistí oddělené vedení účetní evidence související s realizací projektu/akce, tzn. účtovat na zvláštní analytické účty, střediska nebo zakázky. Musí být jednoznačně prokazatelné, zda konkrétní výnos nebo náklad je součástí projektu/akce.
  - f) Originály dokladů hrazené z dotace musí být označeny „**Dotace města Mimoň**“
  - g) Doklad prokazující propagaci města Mimoň a realizaci akce, např. fotodokumentace, prezenční listina, článek v Mimoňském zpravodaji nebo jiném informačním médiu atd.
2. Údaje na účetních dokladech musí souhlasit se schváleným účelem použití dotace. V případě faktur, z jejichž textu přímo účel účtované dodávky materiálu či služeb nevyplývá (či se odkazuje na uzavřenou smlouvu nebo objednávku), je žadatel povinen k faktuře doložit i další doklady, ze kterých je již účel znatelný.
3. Vyúčtování projektu/akce se předkládá na předepsaném formuláři, který je přílohou každé veřejnoprávní smlouvy. Součástí vyúčtování je také Závěrečná zpráva o realizaci projektu.

## Článek 12

### Pravidla pro publicitu

1. Příjemce finanční podpory města má povinnost informovat veřejnost o skutečnosti, že jím realizovaný projekt, aktivita nebo činnost byly podpořeny městem a splnění této povinnosti musí příjemce doložit při vyúčtování.

## Článek 13

### Závěrečná ustanovení

1. Pravidla pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň schválené usnesením zastupitelstva č. Z20/112 ze dne 26. 11. 2020 nabývají účinnosti dnem jejich schválení a současně ruší Pravidla pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň schválená usnesením zastupitelstva města č. Z19/113 ze dne 19. 9. 2019 včetně Zásad pro poskytování dotací na podporu výstavby rodinných domů ve správním území města Mimoň a Zásad pro poskytování dotací na podporu výstavby DČOV ve správním území města Mimoň.

.....  
Petr Král  
starosta města

.....  
Jaroslava Bizoňová  
místostarostka města

## Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Mimoň



### Údaje o žadateli: právnická osoba

### statutární zástupce

Jméno právnické osoby: Adresa sídla: IČO: Bankovní spojení:	Jméno: Funkce: E – mail: Telefon:
--	--

### fyzická osoba

Jméno fyzické osoby: Adresa: E – mail: Telefon:	Datum narození: IČO:
--	-------------------------

### Údaje o projektu

Název projektu:		
Datum zahájení:	Datum ukončení:	Místo realizace:
Požadovaná výše dotace:	Celkové náklady projektu:	

### Popis projektu (účel, odůvodnění žádosti, plánovaný položkový rozpočet)

Účel dotace:
Odůvodnění žádosti:



**Položkový rozpočet (lze připojit i v samostatné příloze):**

Náklady	Částka v Kč
Příjmy	Částka v Kč

**Prohlášení**

Svým podpisem rovněž potvrzuji, že žadatel ke dni podání žádosti:

- a) nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli, orgánům veřejné správy České republiky, zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některého z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU,
- b) se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku nebo nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu nebo tento návrh sám nepodal nebo nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- c) se nenachází v procesu zrušení bez právního zástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) nebo není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),

<p>d) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti, týkající se jeho předmětu podnikání, nebo související s projektem, na který má být poskytnuta finanční podpora,</p> <p>e) vůči žadateli, případně vůči jeho majetku, nebylo navrhováno nebo vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí s vydanými akciami na doručitele,</p> <p>f) není akciovou společností s vydanými akciami na doručitele.</p>
<p>Prohlašuji, že údaje uvedené v této žádosti a přílohách jsou pravdivé, seznámil jsem se s Pravidly pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň.</p>
<p>Souhlasím se zveřejněním svého jména/názvu (obchodní firmy), data narození/IČ, adresy trvalého pobytu/sídla, názvu akce/projektu a výše poskytnuté dotace.</p>
<p><b>Přílohy k žádosti</b></p>
<p><b>Právnícká osoba, nezisková organizace (spolek, církevní organizace, nadace, nadační fond):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie společenské smlouvy, zakladatelské listiny, statutu nebo stanov žadatele v aktuálním znění</li> <li>• Doklad o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, který je oprávněn jednat jménem subjektu</li> </ul> <p><b>Přílohy, které správce programu požaduje a lze je získat z veřejných registrů, se po žadatelích nevyžadují a správce programu má povinnost opatřit si je sám.</b></p>
<p><b>Přílohy na vyžádání</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie potvrzení MV ČR o existenci o.s., které nesmí být starší 1 roku</li> <li>• U obecně prospěšných společností výpis z rejstříku o.p.s., který nesmí být starší 1 roku</li> <li>• U organizací, které poskytují zdravotnické služby ověřenou kopii registrace vč. jejich změn</li> <li>• Kopie dokladu o přidělení IČ případně DIČ</li> <li>• Účetní závěrku za uplynulý rok</li> </ul>

V Mimoňi dne .....

Podpis a razítko žadatele .....