

# **Město Mimoň (dále jen „poskytovatel“) vyhláší Dotační program v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže – I. na rok 2026 (dále jen „program“).**

## **Článek 1 Účel a důvod podpory**

1. Podpořit celoroční činnost subjektů, které pracují s rodinou, dětmi a mládeží v oblasti využití volného času. Dále podpořit konání jednorázových akcí pro děti a mládež, které poslouží aktivnímu využití volného času a ke společnému trávení času dětí a rodičů.

## **Článek 2 Žadatel**

1. Žadatelem o dotaci může být:
  - a) právnická osoba se sídlem na území města Mimoň, která zajišťuje zájmovou volnočasovou činnost pro děti a mládež z Mimoně, nebo pořádá akci na území města Mimoň určenou pro děti a mládež
  - b) fyzická podnikající osoba s místem podnikání na území města Mimoň, která zajišťuje zájmovou volnočasovou činnost pro děti a mládež z Mimoně, nebo pořádá akci na území města Mimoň určenou pro děti a mládež
  - c) fyzická osoba, která zajišťuje zájmovou volnočasovou činnost pro děti a mládež z Mimoně, nebo pořádá akci na území města Mimoň určenou pro děti a mládež
2. Žadatelem o dotaci může být i fyzická podnikající osoba či právnická osoba se sídlem mimo město Mimoň, pokud zajišťuje zájmovou činnost pro děti a mládež z Mimoně, nebo akci na území města Mimoň určenou pro děti a mládež.
3. Žadatelem o dotaci nemohou být příspěvkové organizace zřízené městem Mimoň.

## **Článek 3 Výše dotace**

1. Celkový předpokládaný objem finančních prostředků programu v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže – I. činí **30 000 Kč**.
2. Výše dotace může činit až **80 %** celkových nákladů na projekt, maximálně však **15 000 Kč**.

## Článek 4 Kritéria pro hodnocení žádostí

1. Dotaci je možno poskytnout na celoroční zájmovou činnost dětí a mládeže. Tato zájmová činnost musí probíhat pravidelně. Dále je možno dotaci poskytnout na uspořádání akce pro děti a mládež, která se bude konat na území města Mimoň. Dotace má neinvestiční charakter.
2. Jednotlivé žádosti budou posuzovány Komisí pro přidělování dotací z rozpočtu města (dále jen „Komise“), která bude vycházet z údajů uvedených v žádosti a jejich přílohách. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnotících kritérií.

Hodnotící kritérium	Počet bodů
<b>1. Žadatel vykonává činnost dlouhodobě / pořádá akci opakovaně</b>	
a) více než 5 let	20
b) 2-5 let	10
c) 1 rok a méně	0
<b>2. Poskytovaná zájmová činnost nebo akce má edukativní význam (děti při ní získávají nové znalosti či dovednosti, nebo si prohlubují znalosti a dovednosti)</b>	
a) ano	20
b) ne	10
<b>3. Ekonomické zhodnocení projektu</b>	
a) rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu i programu	20
b) rozpočet je v souladu s předkládanými aktivitami a aktivitami vyhlášeného programu, ale je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené	10
c) rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami a aktivitami vyhlášeného programu	0
<b>4. Zkušenosti s žadatelem z minulých let</b>	
a) dobré	20
b) špatné	0
c) žádné (žádá poprvé)	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

3. Celkový max. počet bodů k rozdělení je 100. 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 – 3. Své bodové hodnocení každý člen krátce odůvodní. Body v rámci kritéria č. 4 a 5 přiděluje správce programu.

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

Komise seřadí projekty sestupně podle bodového hodnocení a nemůže už dále měnit hodnocení ani pořadí. Rozhodnou bodovou hranicí pro možné přidělení požadované dotace je **40 bodů včetně**. Komise následně navrhne přidělení dotací projektům v takto stanoveném pořadí a v plné požadované výši až do vyčerpání celé alokované částky programu. Pokud alokovaná částka nestačí a současně součet požadovaných dotací z žádostí, které splňují rozhodnou bodovou hranici, nepřekročí 150 % aktuální alokace programu (převis žádostí nepřevyšší 50 % alokace programu), může Komise navrhnout přidělení poměrně snížených dotací vypočtených jako součin žádané dotace a koeficientu, kde koeficient je podíl alokace programu a součtu požadovaných dotací z žádostí, které splňují rozhodnou bodovou hranici. Žádosti, které splňují rozhodnou bodovou hranici a které přesto při konečném návrhu kvůli vyčerpání alokace nezískají dotaci (tj. součet požadovaných dotací z žádostí, které splňují rozhodnou bodovou hranici, překračuje 150 % alokace), umístí Komise do „zásobníku projektů“. Těmto projektům se dotace přidělí v případě rozhodnutí zastupitelstva města o navýšení alokace nebo i v jiných případech navýšení disponibilních prostředků dotačního fondu pro dané vyhlášení programu. Zásobník projektů se ruší ke dni dalšího vyhlášení programů. Rada města rozhodne o konečné výši přidělené dotace.

---

**Koeficient = alokace/součet všech požadovaných dotací, splňujících rozhodnou bodovou hranici**

**Přiznaná výše dotace = koeficient x požadovaná dotace**

Příklad: koeficient =  $30\,000 / 45\,000 = 0,67^*$

přiznaná výše dotace =  $0,67 \times 15\,000 = 10\,050$  Kč

\* uvedený příklad platí při zachování podmínky, že součet požadovaných dotací nepřevyšuje alokaci o 50 % a více

---

## Článek 5

### Podání žádosti, rozhodnutí o žádosti a přidělování dotací

1. Žádost o poskytnutí dotace se podává výhradně na předepsaném formuláři, včetně všech povinných příloh, která je ke stažení na adrese [www.mestomimon.cz](http://www.mestomimon.cz), sekce Dotace z rozpočtu města nebo přímo u správce programu.
2. Žádost musí být doručena:
  - a) osobně na podatelnu městského úřadu Mimoň, Mírová 120, 471 24 Mimoň, 1. patro, č. dveří A 204
  - b) poštou na adresu Městský úřad Mimoň, Mírová 120, 471 24 Mimoň
  - c) prostřednictvím datové schránky
3. Příjem žádostí bude zahájen **3. 11. 2025** a ukončen **19. 11. 2025 v 17:00 hod.**
4. Žadatel může podat na jeden projekt pouze jednu žádost.
5. 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 odstraněny do 5 dnů od doručení výzvy, bude žádost vyřazena z hodnocení. O vyřazení informuje žadatele písemně správce programu.
6. Žádosti o dotaci splňující stanovené podmínky a ohodnocené Komisí, budou předloženy radě k projednání.
7. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je 90 dnů od termínu pro ukončení příjmu žádostí.
8. Žadatel o dotaci bude písemně vyrozuměn o výsledku projednání jeho žádosti do 15 dnů od ověření zápisu usnesení rady města.
9. Dotace nebude poskytnuta tomu, kdo neposkytl součinnost při podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. Součinností při podpisu smlouvy je myšleno, že úspěšný žadatel musí podepsat smlouvu nejpozději do 60 dnů od přijetí usnesení RM v této věci.

## Článek 6

### Podmínky pro poskytnutí dotace

1. Žadatel musí podat písemnou žádost na předepsaném formuláři včetně všech povinných příloh.
2. Projekt musí splňovat podmínky tohoto programu a podmínky uvedené ve Statutu dotačního fondu a v Pravidlech pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň schválené Zastupitelstvem města Mimoň usnesením č. Z25/280 dne 18. 9. 2025.
3. Projekt musí obsahovat konkrétní a kontrolovatelný záměr, mít reálný rozpočet, přínos pro město a jeho občany a musí být ukončen v běžném roce.
4. Žadatel ke dni podání žádosti:
  - musí mít vyrovnány závazky vůči městu Mimoň nebo vůči organizacím, u kterých je město zřizovatelem či zakladatelem, včetně organizací, ve kterých má město Mimoň majoritní podíl
  - nemá daňový nedoplatek u správce daně příslušného pro správu jeho daně z příjmu (za daňový nedoplatek se nepovažuje částka daňového nedoplatku, který byl rozhodnutím správce daně posečkán, nebo byla povolena jeho úhrada ve splátkách)
  - nedluží pojistné na sociálním zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a veřejné zdravotní pojištění
  - není dlužníkem v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ve znění pozdějších předpisů
  - není osobou, na jejíž majetek byla nařízena exekuce nebo byl podán návrh na exekuci
5. Správce programu je oprávněn v rámci hodnocení administrativního souladu s programem ponížít výdaje uvedené v žádosti o dotaci o případné neuznatelné výdaje. Takto upravenou žádost pak správce programu předkládá k projednání Komisi.
6. Dotace se poskytuje na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi městem a příjemcem dotace bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce.

## **Článek 7**

### **Uznatelné a neuznatelné výdaje**

1. Uznatelné výdaje na celoroční činnost jsou:
  - a) provozní výdaje, energie, vodné a stočné, služby ve vlastních objektech sloužících k provozování zájmové volnočasové činnosti
  - b) nájemné prostor včetně služeb a energií
  - c) cestovné\*, ubytování a vstupné v rámci zájmové činnosti (např. účast na soutěžích, poznávacích, vzdělávacích, kulturních či sportovních akcích)
  - d) spotřební materiál a dlouhodobý drobný hmotný majetek s pořizovací hodnotou nižší než 40 tis. Kč související se zájmovou činností

- e) věcné ceny (lze připustit i potraviny v dárkových balíčcích)
- f) honorář, finanční odměna pro lektora, který není zároveň žadatelem o dotaci nebo jeho zaměstnancem
- g) propagace

\* Jedná se o cestovné prostřednictvím soukromého dopravce nebo veřejné dopravy, které bude dokladováno daňovým dokladem (fakturou), jízdenkou apod. U právnických osob lze připustit také dopravu vlastními osobními automobily, přičemž bude cestovné dokladováno cestovním příkazem a vnitřní směrnici řešící vyúčtování cestovného.

## 2. Neuznatelné výdaje na celoroční činnost jsou:

- a) strava, pohoštění a dary
- b) nákup cen ve formě alkoholických a tabákových výrobků včetně omamných látek
- c) mzdy zaměstnanců, ostatní osobní náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců žadatele
- d) zálohové platby paušálních výdajů
- e) leasing, úhradu úroků z úvěrů a půjček
- f) platby pokut, penále
- g) nákup věcí, které nesouvisí s posláním projektu

Výjimku z odst. 2, písmene c) schvaluje příslušný orgán.

## 3. Uznatelné výdaje na akci jsou:

- a) energie, vodné a stočné ve vlastních objektech sloužících k realizaci akce
- b) nájemné prostor včetně služeb a energií
- c) licenční poplatky
- d) honoráře účinkujících hostů, porotců, moderátorů
- e) spotřební materiál a dlouhodobý drobný hmotný majetek s pořizovací hodnotou nižší než 40 tis. Kč potřebný k realizaci akce
- f) zajištění technických požadavků a služeb (např. ozvučení, osvětlení, pronájem materiálního vybavení a technických zařízení, obsluha a instalace technických zařízení)
- g) věcné ceny (lze připustit i potraviny v dárkových balíčcích)
- h) propagace
- i) zdravotní služba, hasiči
- j) nájemné prostor včetně služeb a energií, cestovné\*, ubytování a vstupné v rámci akcí typu dětský tábor

## 4. Neuznatelné výdaje na akci jsou:

- a) strava, pohoštění a dary
- b) nákup cen ve formě alkoholických a tabákových výrobků včetně omamných látek
- c) mzdy zaměstnanců, ostatní osobní náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců žadatele
- d) zálohové platby paušálních výdajů

- e) leasing, úhradu úroků z úvěrů a půjček
  - f) platby pokut, penále
  - g) nákup věcí, které nesouvisí s posláním projektu
5. Ostatní výdaje neuvedené v programu budou poskytovatelem akceptovány pouze jako povinná spoluúčast.

## **Článek 8**

### **Vyúčtování dotace**

1. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 15. února roku následujícího po roce, ve kterém byla poskytnuta dotace, vyúčtování dotace poskytnuté na **celoroční činnost**, a to v souladu s uzavřenou smlouvou.
2. Vyúčtování dotace poskytnuté na **uspořádání akce** je žadatel povinen předložit poskytovateli 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.
3. Příjemce dotace je povinen v rámci vyúčtování doložit všechny doklady k nákladům hrazených z dotace a dále doklady prokazující jeho spoluúčast, která činí min. 20 %, přičemž bude na výši poskytnuté dotace nahlíženo jako na 80 % podíl celkových nákladů.
4. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě stanovené správcem programu, zpravidla do 10 pracovních dnů po obdržení písemné výzvy, nebo v jiné lhůtě určené správcem programu.
5. V případě neoprávněného použití finančních prostředků z dotace nebo pozdního předložení vyúčtování poskytnuté dotace bude správce programu postupovat dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a dle uzavřené veřejnoprávní smlouvy.
6. Správce programu je v případě pochybností oprávněn vyžádat si originály příslušných dokladů zanesených ve vyúčtování dotace.
7. Žadatel se zavazuje, že v případě potřeby bude jeho účetnictví otevřeno veřejnoprávní kontrole.

## **Článek 9**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Dotační program byl zpracován v souladu se Statutem dotačního fondu města Mimoň a s Pravidly pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Mimoň v platném znění.
2. Dotační program pro poskytování dotací v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže – I. na rok 2026 byl schválen Zastupitelstvem města Mimoň usnesením č. Z25/280 ze dne 18. 9. 2025 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce města Mimoň.

**Příloha:** Žádost o poskytnutí dotace z programu v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže – I.

# Žádost o dotaci z programu v oblasti rodiny a využití volného času dětí a mládeže - I.

I. Žadatel	
Název organizace/jméno žadatele	
Právní forma žadatele (o.p.s., spolek, fyzická osoba aj.)	
Sídlo/adresa žadatele	
IČ (pokud je přiděleno)/RČ (fyzická osoba nepodnikající)	
Webové stránky	
Statutární zástupce (jméno, funkce, adresa)	
Telefon, e-mail	
Název peněžního ústavu a číslo účtu	
Osoba zodpovědná za projekt (jméno, adresa)	
Telefon, e-mail	
II. Předkládaný projekt	
Název projektu:	
Stručný popis projektu (např. druh aktivity, jaké činnosti budou podpořeny, pro koho je akce určena apod.) Lze uvést v samostatné příloze.	
Ročník projektu/ od jakého roku je činnost vykonávána	
Místo konání	
Termín konání	





<b>Celkové příjmy</b>	

#### IV. Povinné přílohy

**Spolky** - kopii platných stanov, výpis ze spolkového rejstříku

**Obecně prospěšné společnosti** - kopii zakládací listiny a výpis z rejstříku o.p.s.

**Církevní a náboženské společnosti** - kopii zřizovací listiny, statutu a potvrzení Ministerstva kultury ČR o existenci žadatele.

**Příspěvkové a další neziskové organizace (mimo organizace zřízené nebo založené městem)** kopii zřizovací listiny.

**Obchodní společnosti** - kopii výpisu z obchodního rejstříku.

**Doklad o jmenování zástupce** oprávněného jednat jménem žadatele (právnícké osoby)

**Fyzické osoby** - dle povahy žádosti je dokladem oprávnění k podnikání v dané činnosti

**Fyzické osoby ostatní** – dokladem je čestné prohlášení dle vzoru v příloze č. 1

**Doklad prokazující vlastnické vztahy k nemovitosti** (pokud se žádost týká nemovitosti)

**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.**

#### V. Prohlášení a souhlas se zpracováním osobních údajů

- 1) Žadatel o dotaci čestně prohlašuje, že:
- nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Mimoň nebo vůči organizacím, u kterých je město zřizovatelem či zakladatelem, včetně organizací, ve kterých má město Mimoň majoritní podíl
  - nemá daňový nedoplatek u správce daně příslušného pro správu jeho daně z příjmu (za daňový nedoplatek se nepovažuje částka daňového nedoplatku, který byl rozhodnutím správce daně posečkán, nebo byla povolena jeho úhrada ve splátkách)
  - nedluží pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a veřejné zdravotní pojištění
  - není dlužníkem v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb. insolvenční zákon
  - není osobou, na jejíž majetek byla nařízena exekuce nebo byl podán návrh na exekuci

Prohlašuje, že veškeré údaje uvedené v žádosti odpovídají skutečnosti a dává městu Mimoň souhlas k jejich případnému ověření.

2) Žadatel souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, za účelem:

- a) evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů
- b) zpracování materiálů souvisejících s poskytnutím finanční dotace z rozpočtu města Mimoň.

Tento souhlas uděluje pro všechny údaje, a to po celou dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je vědom svých práv podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Veškeré uváděné údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně.

3) Prohlašuje, že účetní období používaná žadatelem, jsou shodná s kalendářními roky (tedy vždy 1.1. – 31.12. příslušného roku).

4) Je si vědom, že je povinen písemně do 15 dnů oznámit správnímu odboru veškeré změny, které u něj nastanou po podání žádosti (změna adresy, čísla účtu apod.).

Počet příloh:

Dne:

---

jméno a příjmení žadatele, či statutárního zástupce

---

Podpis, razítko