



# MĚSTO KUTNÁ HORA

Havlíčkovo náměstí 552/1, 284 01 Kutná Hora, IČ: 00236195  
tel.: 327 710 110, fax: 327 710 256  
e-mail: [sociální@kutnahora.cz](mailto:sociální@kutnahora.cz), ID: b65bfx3  
[www.mu.kutnahora.cz](http://www.mu.kutnahora.cz)

## PROGRAM PRO PŘIDĚLOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA KUTNÁ HORA NA PODPORU MALÝCH A VELKÝCH PROJEKTŮ V SOCIÁLNÍ OBLASTI PRO ROK 2020

### 1. Základní ustanovení

V souladu s ustanovením § 10a - §10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, Město Kutná Hora vyhlašuje Program pro poskytování dotací z rozpočtu města Kutná Hora na podporu malých a velkých projektů v sociální oblasti pro rok 2020.

Jedná se o program neinvestičního charakteru.

Na poskytnutí finančních prostředků v rámci tohoto programu není právní nárok.

### 2. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu

**Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu Města Kutná Hora pro kalendářní rok 2020 činí 350.000,- Kč. Přičemž v rámci schvalování rozpočtu na rok 2020 je možné objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu Města Kutná Hora snížit nebo zvýšit.**

Celkový schválený objem finančních prostředků bude čerpán v následujícím pořadí:

1. 60% prostředků bude čerpáno na projekty podané v prvním kole pro přijímání žádostí
2. 40% prostředků bude čerpáno na projekty podané v druhém kole pro přijímání žádostí

Nevyčerpané finanční prostředky z prvního kola pro přijímání lze převést do kola druhého.

### 3. Účel, na který může být dotace poskytnuta:

Dotace je určena fyzickým a právnickým osobám na podporu veřejně prospěšných jednorázových aktivit v sociální oblasti, které přispívají ke zvyšování kvality života občanů ve správním území města Kutná Hora.

Jedná se o aktivity v následujících oblastech:

- a) podpora osvětové činnosti v oblasti prevence sociálního začleňování a sociálního začleňování
- b) podpora finanční gramotnosti a dluhové problematiky
- c) podpora přednášek a cyklů přednášek zaměřených na prorodinná opatření, posilování funkcí rodiny, partnerského soužití a rodičovských kompetencí
- d) podpora prevence civilizačních onemocnění
- e) podpora osob pečujících o osoby závislé na pomoci druhé osoby

- f) podpora aktivit zaměřených na podporu skupin obyvatel ohrožených sociálním vyloučením na správním území města Kutná Hora
- g) podpora aktivit zaměřených na osoby se zdravotním nebo jiným handicapem
- h) podpora aktivit, které podporují rozvoj a realizaci dobrovolnické práce
- i) podpora komunitních aktivit v oblasti prevence rizikového chování
- j) podpora prevence rizikového chování dětí a mládeže
- k) podpora svépomocných skupin v oblasti sociálního znevýhodnění a sociálního začleňování
- l) a další aktivity, které svou povahou zajišťují zkvalitňování života osob v sociální oblasti

#### **Uznatelnými náklady jsou:**

- a) provozní náklady nezbytné pro realizaci jednorázové aktivity,
- b) pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku (náklady na jeho pořízení nesmí přesáhnout 20% uznatelných nákladů projektu),
- c) dohody o provedení práce,
- d) cestovní náklady související s projektem,
- e) nákup materiálu a služeb potřebných souvisejících s projektem
- f) ostatní adekvátní náklady, prokazatelně související s realizací projektu.

#### **Neuznatelné náklady jsou:**

- a) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč)
- b) osobní náklady na hlavní pracovní poměr, dohody o pracovní činnosti
- c) odměny statutárních orgánů právnických osob,
- d) členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- e) splátky finančních závazků
- f) odpisy majetku,
- g) tvorba kapitálového jmění (zisku),
- h) výdaje spojené se zahraničními pracovními cestami,
- i) opravy a udržování osobních automobilů
- j) výzkum a vývoj,
- k) rekreační pobyty,
- l) pokuty a sankce,
- m) úroky z půjček
- n) dary,
- o) náklady prokazatelně nesouvisející s projektem,
- p) náklady vzniklé před podáním projektové žádosti
- q) výdaje, které nelze účetně doložit.

#### **4. Důvody podpory stanoveného účelu**

**Důvodem podpory je zajištění veřejně prospěšných jednorázových aktivit v sociální oblasti, prostřednictvím nichž je zkvalitňován život občanů na správním území města Kutná Hora.**

## **5. Maximální výše dotace v jednotlivém případě**

Právnícké nebo fyzické osoby mohou podat pod jedním identifikačním číslem organizace v době kalendářního roku 2020 následující počet projektů:

1. **tři malé projekty, přičemž výše jedné žádosti nesmí přesáhnout částku 15.000,- Kč a součet všech požadovaných dotací nesmí přesáhnout částku 20.000,- Kč**
2. **dva velké projekty, přičemž výše jedné žádosti nesmí přesáhnout částku 50.000,- Kč a součet všech požadovaných dotací nesmí přesáhnout částku 80.000,- Kč**

**Na jeden projekt lze podat pouze jednu žádost do všech výzev vyhlášených Městem Kutná Hora pro rok 2020. Více různých žadatelů nemůže podat žádost na jeden konkrétní projekt. V případě podání více žádostí na jeden projekt budou všechny žádosti vyřazeny.**

## **6. Okruh způsobilých žadatelů**

1. Pouze vyjmenované právnické osoby:
  - a) zapsané spolky
  - b) obecně prospěšné společnosti
  - c) zapsané ústavy
  - d) církve, účelová zařízení církví a náboženských společenství,
  - e) nadace a nadační fondy
2. Fyzické osoby podnikatelé (s přiděleným IČ) s příslušným oprávněním k realizaci příslušné činnosti (Živnostenským listem anebo jiným oprávněním k činnosti).
3. Fyzické osoby nepodnikatelé (bez IČ). **Tyto osoby se mohou ucházet pouze o malé projekty.**

### **Žadatelé o dotaci musí splnit i následující podmínky:**

- 1) být přímo odpovědní za přípravu a vedení projektu, a nepůsobit jako prostředník;
- 2) nemít žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtům územních samosprávných celků, ke státním fondům, zdravotním pojišťovnám, organům sociálního zabezpečení
- 3) fyzické osoby nepodnikatelé (bez IČ) čestně prohlásí, že nejsou v insolvenční nebo exekuci a dále podají prohlášení o trestní bezúhonnosti
- 4) **podmínkou získání dotace je zajištění finanční spoluúčasti ze strany žadatele, a to minimálně ve výši 20 % z celkových nákladů projektu.**

## **7. Způsob podání žádosti, lhůta pro podání žádosti a povinné náležitosti pro podání žádosti**

**Žádosti jsou přijímány elektronicky přes aplikaci GRANTYS, <https://dotace.kutnahora.cz/login>.**

**Jiný způsob podání žádosti není přípustný. V případě závažných technických problémů v aplikaci GRANTYS může vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví stanovit výjimku pro způsob podání**

žádostí o dotaci a pro další administrativní kroky dotačního řízení. V případě stanovení výjimky je způsob podání určen dle aktuálně platných právních předpisů.

**Obsah žádosti je uveden v příloze č. 1 těchto pravidel.**

**Nedílnou součástí podání žádosti o dotaci je:**

- 1. Originál čestného prohlášení o pravdivosti uváděných údajů a prohlášení o bezdlužnosti**
- 2. Originál prohlášení právnické osoby (dle písm. f odst. 3 §10a. zákona č. 250/2000 Sb.) o, identifikaci: 1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení; 2. identifikaci osob s podílem v této právnické osobě; 3. identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.**
- 3. Originál čestného prohlášení fyzické osoby nepodnikatele (bez IČ) o trestní bezúhonnosti, o tom, že není v exekuci, insolventi.**
- Kopie dokladu o ustanovení statutárního orgánu (např. jmenovací listina, zápis ze schůze o zvolení, výpis z rejstříku aj.)**
- 5. Originál plné moci k zastupování žadatele (pouze v případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc)**
- Kopie zřizovací listiny žadatele, která dokládá vznik organizace nebo oprávnění žadatele k činnosti.**

Nepředloží-li žadatel požadované originální dokumenty, bude v rámci formální kontroly vyzván pracovníky odboru sociálních věcí k jejich doložení. **V případě, že nebudou požadované dokumenty doloženy ve stanoveném termínu, bude podaný projekt vyřazen.**

**Termíny pro přijímání žádostí jsou stanoveny u malých a velkých projektů následujícím způsobem:**

**I. kolo pro přijímání žádostí s dobou realizace od 1.1.2020 do 30.6.2020**  
na malé a velké projekty lze **podávat žádosti od 1.11.2019 do 30.11.2020 do 23:00**

**II. kolo pro přijímání žádostí s dobou realizace od 1.7.2020 do 31.12.2020**  
na malé a velké projekty lze **podávat žádosti od 1.4 2020 do 30.4.2020 do 23:00**

**Na žádosti podané po stanoveném termínu nebude brán zřetel.**

## **8. Kritéria pro hodnocení žádostí o dotace**

Formální kontrolu všech podaných žádostí provádí pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví, Městského úřadu Kutná Hora.

Hodnocení malých projektů zajišťují pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví, Městského úřadu Kutná Hora (dále jen „hodnotitelé“) a financování na návrh odboru bere na vědomí Rada města Kutná Hora.

Hodnocení velkých projektů provádí členové komise pro sociální záležitosti (dále jen „hodnotitelé“). Návrh komise pro sociální záležitosti je předložen Radě města ke schválení.

**Kritéria, která se hodnotí u malých i velkých projektů, jsou následující:**

- 1) Kvalita projektu (max. žádost získá 30 bodů)
  - a. Hodnotí se, zdali lze navržený cíl uskutečnit pomocí popsaných činností, aktivit nebo postupů.
  - b. Hodnotí se způsob zpracování žádosti (srozumitelnost, přehlednost) a logika projektu.
- 2) Přínos projektu pro cílovou skupinu občanů ze správního území města Kutná Hora (max. žádost získá 40 bodů)
  - a. Hodnotí popis cílové skupiny a jejích potřeb.
  - b. Hodnotí se, zdali popsaný přínos projektu pro cílovou skupinu zvyšuje kvalitu života cílové skupiny s ohledem na její potřeby.
  - c. Hodnotí se, jakým způsobem bude žadatel hodnotit výstupy projektu.
- 3) Rozpočet (max. žádost získá 30 bodů)
  - a. Hodnotí se opodstatněnost a hospodárnost celého rozpočtu i jeho dílčích složek vůči rozsahu, formě a druhu sociální služby.
  - b. Hodnotí se opodstatněnost a hospodárnost nákupu služeb.
  - c. Hodnotitel může navrhnout krácení položek rozpočtu a musí ho zdůvodnit.

## **8.1. Průběh hodnocení žádostí o dotaci**

- a) Hodnocení žádosti o dotaci probíhá výhradně v **aplikaci GRANTYS**.
- b) Hodnoceno je dle kritérií uvedených v článku 8.
- c) Členové komise pro sociální záležitosti i pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví zachovávají mlčenlivost podaných o žádostech a jejich hodnocení.
- d) Členové komise pro sociální záležitosti i pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví nemohou hodnotit žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. V takovém případě je nutné nahlásit střet zájmů vedoucímu odboru sociálních věcí a zdravotnictví, který skutečnost zdokumentuje.
- e) **Komentář ke každému kritériu hodnocení je povinný v případě, že hodnotitel snižuje maximální počet bodů v daném kritériu hodnocení. Komentář je věcný, srozumitelný a relevantní vůči kritériu hodnocení. Hodnocení bez příslušného komentáře bude vráceno hodnotiteli k dopracování.**
- f) **Hodnotitel může přidělit jedné hodnocené žádosti maximálně 100 bodů.**
- g) **Celkem může jedna hodnocená žádost získat 100 bodů.**
- h) **Výsledný počet přidělených bodů je aritmetickým průměrem všech přidělených bodů od všech hodnotitelů. To neplatí při hodnocení malých projektů pracovníky odboru.**
- i) Hodnocení vychází z pravidla, kdy nejlepší výsledek odpovídá maximu bodů, které je možné získat. **V případě, že žadatel nenaplnil hodnocená kritéria, hodnotitel strhává body z možného maxima bodů.**
- j) **Projekty, které získají méně než 61 bodů, budou vyřazeny.**
- k) **Požadovaná částka dotace je progresivně krácena ve výši 1% za každý 1 snížený bod z maximálního možného počtu, které může žádost získat.**

- l) **Konečný návrh výše dotace malých i velkých projektů je určen po případném krácení vůči disponibilnímu objemu finančních prostředků v Programu na rok 2020.**
- m) **U malých projektů doporučí odbor, zda bude projekt financován či nikoliv. Financování na návrh odboru bere na vědomí Rada města Kutná Hora a schvaluje veřejnoprávní smlouvu.**
- n) **U velkých projektů dojde k seřazení projektů dle počtu získaných bodů. Komise po společném jednání navrhne, zda bude projekt financován či nikoli a připojí návrh výše finanční podpory včetně návrhu měřitelných indikátorů. Rada města schvaluje výši dotace a veřejnoprávní smlouvu.**

## **9. Lhůta pro rozhodnutí o dotaci a poskytnutí dotace**

**O každé podané žádosti je rozhodnuto alespoň do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí.**

**Konečné rozhodnutí ve věci poskytnutí/neposkytnutí a financování dotace má volený orgán samosprávy.**

**Žadatelé budou informováni o rozhodnutí rady města odborem sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora. Součástí informace jsou výsledky hodnocení žádosti včetně přidělených bodů.**

**O poskytnutí dotace se vždy uzavírá písemná veřejnoprávní smlouva, která obsahuje výši dotace a je poskytnuta jednou splátkou ve výši 100 % přiznané dotace.**

Otázka veřejné podpory je vůči realizátorům jednorázových aktivit, kteří nedisponují Smlouvou o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu, řešena s ohledem na lokální působnost. Dotace je pak poskytnuta mimo režim veřejné podpory. Dotace nezakládá veřejnou podporu, neboť se nenaplnují všechny znaky dle článku 107 odst. 1 SFEU. Podpora není hospodářské povahy (kryje pouze náklady činností příjemce) a má lokální význam, který nemá přeshraniční dopad.

**Odbor sociálních věcí a zdravotnictví si vyhrazuje právo do veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace implementovat požadavek na měřitelné indikátory, které stanoví konkrétní účel dotace.**

**Lze použít následující indikátory:**

- a) počet osob
- b) počet aktivit
- c) forma a četnost publicity
- d) provedení zpětné vazby od zapojených osob do projektu
- e) a jiné vyplývající z povahy projektu

**Příjemce dotace je povinen nahlásit písemně jakoukoli změnu údajů uvedených v žádosti o změnu, která by mohla mít vliv na plnění předmětu veřejnoprávní smlouvy, a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.**

## **10. Vypořádání poskytnuté dotace**

**Příjemce dotace předloží vypořádání dotace odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora nejpozději do 31. ledna 2021 a to prostřednictvím aplikace GRANTYS.**

**Závěrečné vypořádání dotace musí obsahovat:**

- a) přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů, které souvisí s realizovanou aktivitou;
- b) přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s odborem sociálních věcí a zdravotnictví.
- c) Další informace obsažené v příloze č. 3 Vypořádání

**Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat po příjemci i další informace související s využitím dotace.** Prvotní účetní doklady, smlouvy o nájmu, kupní smlouvy, pracovní smlouvy a další doklady, které se vztahují k činnostem hrazeným z dotace, musí být v organizaci k dispozici k případné kontrole vyúčtování poskytnuté dotace.

**V případě, že žadatel nepředloží vypořádání poskytnuté dotace v řádném termínu, nebo je nepředloží vůbec, je povinen dotaci na výzvu vrátit v celé výši na účet města Kutná Hora do 28. února 2021.**

Pokud budou při kontrole vyúčtování zjištěny neuznatelné výdaje uplatněné z poskytnuté dotace nebo nebude celá částka dotace na stanovený účel dočerpána, bude příjemce vyzván k vrácení částky ve výši těchto neuznatelných výdajů nebo nedočerpaných prostředků na účet města.

**Zjistí-li se kontrolou vypořádání poskytnuté dotace nedostatky, bude žadatel vyzván k doplnění. Žadatel doloží požadované doplnění dle stanoveného termínu.**

## **11. Kontrolní činnost**

Poskytovatel dotace je oprávněn provádět u příjemce dotace kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

## **12. Závěrečné ustanovení**

**Žadatelé a příjemci dotací odpovídají za pravdivost uváděných údajů v žádostech i dalších dokladech souvisejících s čerpáním a vypořádáním dotací. Při zjištění nesrovnalostí bude požadováno jejich objasnění. Uvedením nepravdivých údajů se žadatel i příjemce vystavuje případnému nepřiznání, nevyplacení nebo vrácení dotace v plné výši.**

### **Přílohy související s programem\***

1. Vzor žádosti o dotaci na malý a velký projekt
2. Veřejnoprávní smlouva na poskytnutí dotace
3. Závěrečné vypořádání poskytnuté dotace

\*přílohy mohou být ze strany odboru sociálních věcí a zdravotnictví doplněny o grafické prvky, formy uspořádání nebo nápovědy a to vše za účelem zpřehlednění procesů dotačního řízení.

**Schváleno usnesením Rady města Kutná Hora č. 572/19 ze dne 10.7.2019**

Za správnost zodpovídá: Bc. Marián Šlesingr, DiS.  
Zkontrolováno právníkem dne 2.7.2019: Mgr. Zahradníčková



# **1. Vzor žádosti o dotaci na malý a velký projekt**

## **Základní údaje:**

1. Název:
2. Číslo žádosti:
3. Stav:
4. Výzva:
5. Variabilní symbol:
6. Zaměření:
7. Název žadatele
8. Právní forma žadatele
9. Sídlo žadatele
10. IČ žadatele
11. Bankovní účet:
12. Kontaktní osoba:
13. E-mailová adresa:
14. Telefonní kontakt:
15. Projektový e-mail:
16. Osoba oprávněná jednat za organizaci:
17. Telefon:
18. Datum zahájení:
19. Datum ukončení:
20. Místo realizace:
21. Zdůvodnění působnosti mimo území Kutné Hory:
22. Poznámka:
23. **Soubory projektu (vložené v Grantysu)**

## **Účel dotace:**

1. Hlavní cíl:
2. Kolik osob bude přímo do projektu zapojeno:
3. Na jaké potřeby osob projekt reaguje:
4. Co přinese projekt zapojeným osobám:
5. Jak bude vyhodnoceno naplnění hlavního cíle projektu:
6. Kdy a kde se bude aktivita nebo aktivity projektu konat (přesný termín):
7. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

## **Mzdové prostředky - přehled zaměstnanců**

1. Mzdové náklady (dohoda o provedení práce) / počet hodin – rok / doba odborné praxe / mzda-za hodinu / celková mzda za rok / z toho požadavek na dotaci
2. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

## **Rozpočet (členěn položkově):**

1. Předpokládané náklady pro rok 2020:
2. Předpokládané výnosy pro rok 2020:
3. Doporučuje se uvést popis jednotlivých položek nákladů a výnosů:
4. Prostor pro komentář k opodstatněnosti jednotlivých položek rozpočtu:
5. Informace: **Podmínkou získání dotace je zajištění finanční spoluúčasti ze strany žadatele, a to minimálně ve výši 20 % z celkových nákladů projektu.**

**VZOR: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O PRAVDIVOSTI UVÁDĚNÝCH ÚDAJŮ A PROHLÁŠENÍ O BEZDLUŽNOSTI – PRÁVNICKÉ A FYZICKÁ OSOBA, FYZICKÁ OSOBA (BEZ IČ)**

Žadatel prohlašuje, že údaje uvedené v podané žádosti o dotaci jsou úplné, pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti. Žadatel také prohlašuje, že organizace (nebo osoba) ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtům územních samosprávných celků, ke státním fondům, zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení.

**VZOR: ORIGINAL PROHLÁŠENÍ PRÁVNICKÉ OSOBY (DLE PÍSM. F Odst. 3 §10A. ZÁKONA Č. 250/2000 SB.) O, IDENTIFIKACI: 1. OSOB ZASTUPUJÍCÍCH PRÁVNICKOU OSOBU S UVEDENÍM PRÁVNÍHO DŮVODU ZASTOUPENÍ; 2. IDENTIFIKACI OSOB S PODÍLEM V TÉTO PRÁVNICKÉ OSOBĚ; 3. IDENTIFIKACI OSOB, V NICHŽ MÁ PŘÍMÝ PODÍL, A O VÝŠI TOHOTO PODÍLU.**

Žadatel identifikuje následující osoby s podílem v právnické osobě žadatele:  
Žadatel také identifikuje osoby, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu:

**VZOR: ORIGINAL ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ FYZICKÉ OSOB NEPODNIKATELE (BEZ IČ) O TRESTNÍ BEZÚHONNOSTI, O TOM, ŽE NENÍ V EXEKUCI, INSOLVENCII.**

Žadatel prohlašuje, že je ke dni podání žádosti o dotaci trestně bezúhonný, není v exekuci ani v insolvenční.

**Před podáním žádosti o dotaci žadatel vloží do aplikace GRANTYS následující dokumenty:**

Nedílnou součástí podání žádosti o dotaci je:

1. Originál čestného prohlášení o pravdivosti uváděných údajů a prohlášení o bezdlužnosti
2. Originál prohlášení právnické osoby (dle písm. f odst. 3 §10a. zákona č. 250/2000 Sb.) o, identifikaci: 1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení; 2. identifikaci osob s podílem v této právnické osobě; 3. identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.
3. Originál čestného prohlášení fyzické osob nepodnikatele (bez IČ) o trestní bezúhonnosti, o tom, že není v exekuci, insolvenční.
4. Kopie dokladu o ustanovení statutárního orgánu (např. jmenovací listina, zápis ze schůze o zvolení, výpis z rejstříku aj.)
5. Originál plné moci k zastupování žadatele (pouze v případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc)
6. Kopie zřizovací listiny žadatele, která dokládá vznik organizace nebo oprávnění žadatele k činnosti.

**Poté žadatel podá žádost o dotaci!**

V souvislosti s podáním žádosti o dotaci je žadatel v aplikaci GRANTYS vyzván k souhlasu s podmínkami tohoto dotačního titulu.

\* Doporučuje se dokumenty 1., 2. a 3. opatřit platným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za organizaci. V případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc, která je opatřena platným elektronickým podpisem. **V jiném případě žadatel musí prokázat autenticitu originálních dokumentů jejich fyzickým podáním přes podatelnu MěÚ Kutná Hora.**



### III.

#### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci dotaci na období podle článku I. ve výši a způsobem uvedeným v článku II.
2. Příjemce se zavazuje vést řádné a oddělené sledování přijaté a použité dotace ve svém účetnictví a podle názvu činnosti sociálního charakteru a částky, které jsou uvedeny v článku II.
3. Příjemce se zavazuje v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, písemně oznámit odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora změnu všech identifikačních údajů uvedených v této smlouvě, a to nejpozději do 15-ti dnů od této změny.
4. Příjemce bude uvádět na propagačních materiálech souvisejících s poskytováním služeb, že služby poskytuje za finanční podpory Města Kutná Hora.
5. Příjemce je povinen předložit do 31. ledna **XXXX**, vypořádání poskytnuté dotace odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora. Vypořádání musí obsahovat náležitosti uvedené v následujících odstavcích. V opačném případě se bude jednat o podstatné a závažné nedodržení závazků příjemce a uplatní se postup dle článku V. této smlouvy.
6. Vypořádání poskytnuté dotace musí obsahovat:
  - a. přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů na aktivitu sociálního charakteru
  - b. přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.
  - c. Další informace obsažené v příloze č. 3 Vypořádání dotace.
7. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat po příjemci i další informace související s využitím dotace.
8. Prvotní účetní doklady, smlouvy o nájmu, kupní smlouvy, pracovní smlouvy a další doklady, které se vztahují k činnostem hrazeným z dotace, musí být v organizaci k dispozici k případné kontrole vyúčtování poskytnuté dotace.
9. Vypořádání dotace musí být na formuláři, který bude ke stažení na internetových stránkách Města Kutné Hory [www.mu.kutnahora.cz](http://www.mu.kutnahora.cz).
10. Nespotřebované peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit poskytovateli na jeho bankovní účet č. 19-444212389/0800, vedený u České spořitelny, a.s. Kutná Hora, nejpozději do 15-ti dnů ode dne předložení vyúčtování poskytnuté dotace.
11. Příjemce se zavazuje postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pokud použije poskytnuté peněžní prostředky k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou ve smyslu citovaného zákona.

### IV.

#### Kontrola použití dotace a kvality služeb

1. Poskytovatel si vyhrazuje právo provádět u příjemce kdykoliv v průběhu roku **20xx** namátkovou kontrolu zaměřenou na ověřování hospodárného použití dotace a dodržování podmínek daných v žádosti o dotaci. Kontrolu provádějí písemně pověřeni zaměstnanci odboru sociálních věcí a

zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora nebo jiní pověření zaměstnanci poskytovatele příslušní dle vnitroorganizačních předpisů (dále jen „pověření zaměstnanci“).

2. Za účelem provedení průběžné kontroly dle odstavce 1. tohoto článku je příjemce povinen pověřeným zaměstnancům umožnit přístup do prostorů, kde se činnost realizuje a umožnit jim nahlížet do účetních a ostatních dokladů týkajících se poskytnuté dotace. Při kontrolách je příjemce povinen předložit veškeré doklady týkající se aktivit, na něž byla dotace poskytnuta.

## **V.**

### **Sankční ustanovení**

1. Pokud příjemce použije peněžní prostředky v rozporu s účelem nebo na jiný účel, než na který mu byly ve smyslu této smlouvy poskytnuty, je povinen takto neoprávněně použité prostředky vrátit poskytovateli, a to do 30 dnů poté, co poskytovatel takové porušení smluvní povinnosti zjistí a příjemci uloží odvod do svého rozpočtu. Totéž platí pro případ, že příjemce nevrátí nespotřebované peněžní prostředky ve lhůtě stanovené touto smlouvou poskytovateli či jinak neoprávněně poskytnuté peněžní prostředky zadrží.
2. Dojde-li ke skutečnostem uvedeným v předchozím odstavci, jedná se o porušení rozpočtové kázně a uložení odvodu neoprávněně použitých nebo zadržených prostředků do rozpočtu poskytovatele spolu s povinností zaplatit penále se řídí ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. V případě porušení nebo nedodržení jiných závazků vyplývajících z této smlouvy, vyzve poskytovatel příjemce k jejich odstranění ve lhůtě 14-ti dnů. Pokud v této lhůtě nebudou zjištěné nedostatky příjemcem odstraněny, vyzve poskytovatel příjemce, aby vrátil poskytovateli na jeho bankovní účet celou dotaci ve lhůtě 30- ti dnů od doručení této výzvy.

## **VI.**

### **Další ustanovení**

1. V ustanoveních smlouvy, kde je to výslovně uvedeno, jedná za poskytovatele odbor sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora.
2. Příjemce je oprávněn hradit z poskytnuté dotace výhradně nezbytné náklady na činnosti související s realizací činností soc. charakteru dle článku I. této smlouvy.
3. Příjemce není oprávněn financovat z peněžních prostředků dotaci jiné fyzické nebo právnické osobě.

## **VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Jakékoli změny a doplňky této smlouvy lze učinit pouze formou písemného a číslovaného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž příjemce obdrží jedno vyhotovení, poskytovatel dvě vyhotovení a smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnost smlouvy zaniká úplným splněním všech závazků příjemce a poskytovatele, které z této smlouvy vyplývají.

4. Příjemce čestně prohlašuje, že má vypořádány veškeré závazky vůči státnímu rozpočtu a rozpočtu Města Kutná Hora.
5. Smluvní strany si smlouvu řádně přečetly, s obsahem smlouvy, který je projevem jejich svobodné a vážné vůle souhlasí, na důkaz připojují své podpisy.

#### DOLOŽKA

Tato veřejnoprávní smlouva byla schválena usnesením rady města č. XX/XX ze dne XXXXXX.

V Kutné Hoře dne

.....  
**XXXXXXXXXXXX**  
starosta Města Kutná Hora

.....  
**XXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXX**

Za správnost dokumentu zodpovídá:  
Kontrola právníkem dne 2.7.2019: Mgr. Zahradníčková

## 6. Závěrečné vypořádání poskytnuté dotace

### Základní údaje:

1. Název:
2. Číslo žádosti:
3. Název žadatele
4. Sídlo žadatele
5. IČ žadatele
6. Kontaktní osoba:
7. E-mailová adresa:
8. Telefonní kontakt:

### Účel využití dotace:

1. Popis, jak byl naplněn hlavní cíl:
2. Popis aktivit, které přispěly k naplnění hlavního cíle:
3. Popis, čím aktivita nebo činnost zajistila pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění, prevenci sociálního vyloučení:
4. Kolik osob bylo přímo do aktivit zapojeno:
5. Popis jak často se konaly aktivity a jak se podařilo naplnit časový harmonogram aktivit:
6. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

**Rozpočet bude připojen jako příloha ve formátu .xlsx**

### Celkový rozpočet aktivit dle vzoru:

Nákladová položka	Předpokládané celkové náklady uvedené v žádosti	Celkové náklady	z toho dotace Města Kutná Hora	Komentář k jednotlivým položkám
<b>A. Provozní náklady celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
<b>A1. Spotřebované nákupy celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
A1.1. Spotřeba materiálu (kancel. potřeby, potraviny, pohonné hmoty a jiné)				
A1.2. Spotřeba energie (plyn, elektřina, vodné a stočné, teplo a jiné)				
A1.3. Ostatní spotřeba				
<b>A2. Služby celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
A2.1. Cestovné				
A2.2. Ostatní služby (telefony, poštovné, nájemné, poradenské služby, bankovní služby, školení a jiné)				
<b>A.3. Dlouhodobý majetek</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
A4.1. Dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)				
A4.2. Dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)				
<b>B. Osobní náklady celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
<b>B1. Mzdové náklady celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
B1.3. Mzdové náklady na DPP**				

<b>B2. Odvody na soc. a zdr. pojištění celkem</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	
B2.1. Pojistní k DPP				
B2.2. Ostatní pojistné				
<b>C.1 Ostatní náklady</b>				
<b>Celkové náklady</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	<b>0 Kč</b>	

**Přehled zaměstnanců podílejících se na realizaci aktivit dle vzoru:**

<b>Funkce</b>	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>dohoda o provedení práce</b>	<b>Počet hodin / rok</b>	<b>Mzda / hodina</b>	<b>Celková mzda za rok</b>
		DPP			<b>0,00 Kč</b>
		DPP			<b>0,00 Kč</b>
		DPP			<b>0,00 Kč</b>
<b>Celkem</b>	<b>0,00 Kč</b>				



**Rozpočet podle jednotlivých zdrojů financování – výnosové položky.**

<b>výnosová položka</b>	<b>Skutečně získané prostředky</b>	<b>povinný komentář k jednotlivým položkám (nutno uvést přesný název zdroje, nikoli zkratky)</b>
<b>vlastní rozpočtové prostředky</b> (tržby za vlastní výrobky a služby, ostatní výnosy, členské příspěvky, atd.)		
<b>jiné zdroje</b> (uveďte jaké)		
<b>dotace od města Kutná Hora</b>	<b>0 Kč</b>	
<b>skutečné celkové náklady na aktivity</b>	<b>- Kč</b>	

**Závěrečné vypořádání musí obsahovat níže uvedené přílohy:**

- a) přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů na aktivity sociálního charakteru
- b) přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.