S T A T U T Á R N Í M Ě S T O
L I B E R E C

6. zasedání zastupitelstva města dne: 23. 6. 2016

Bod pořadu jednání:

Vyhlášení programu 6.2 dílčího Sportovního fondu pro 2. kolo roku 2016

Stručný obsah:
Předmětem materiálu je schválení vyhlášení programu 6.2 dílčího Sportovního fondu Dotačního fodnu SML k předkládání žádostí o dotace pro 2. kolo roku 2016

Zpracovala:		Renata Sobotková
odbor, oddělení:		odbor cestovního ruchu, kultury a sportu, oddělení cestovního ruchu, kultury a sprortu
telefon:		485 243 765
Schválil:	vedoucí oddělení	Mgr. Zuzana Kotrmanová
	vedoucí odboru	Ing. David Pastva
Projednáno:		v RM 14. 6. 2016
Poznámka:		
Předkládá:		***p. Tibor Batthyány, v.r.*** ***primátor statutárního města Liberec***

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

s c h v a l u j e

vyhlášení programu dílčího Sportovního fondu Dotačního fondu SML pro 2. kolo roku 2016, dle přílohy č. 1, a to Programu 6.2 Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce, s předpokládaným objemem finančních prostředků na rozdělení v tomto vyhlášeném programu ve výši 1. 500. 000 Kč, včetně vzoru žádostí o poskytnutí dotací dle přílohy č. 4 a č. 5

a u k l á d á

Tiboru Batthyánymu, primátorovi,

zajistit vyhlášení programu 6.2 dílčího Sportovního fondu Dotačního fondu SML pro 2. kolo roku 2016 zveřejněním na úřední desce.

T: 18. 7. 2016

Důvodová zpráva

Stručný obsah: Předmětem materiálu je schválení vyhlášení programu 6.2 dílčího Sportovního fondu Dotačního fondu SML k předkládání žádostí o dotace pro 2. kolo roku 2016

V souladu se zřízením Dotačního fondu SML od roku 2016 a jeho dílčího Sportovního fondu (označeným č. 6, pořadí dílčího fondu) a alokací finančních prostředků pro 2. kolo 2016 tohoto dílčího fondu předkládá odbor cestovního ruchu, kultury a sportu (správce dílčího fondu) návrh na vyhlášení 2. kola 216 pro předkládání žádostí o dotace ze Sportovního fondu.

Výčet některých podmínek vyhlášení programu 6.2 :	
6.2. Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce	Podpora akcí pro propagaci daného sportovního odvětví a zvýšení zájmu veřejnosti (zejména dětí a mládeže) o pravidelnou sportovní činnost
Lhůta pro podání žádostí	**od 5. září 2016 od 8:00 hodin do 21. září 2016 do 17:00 hodin**
Termín vyhlášení 2. kola 2016	18. července 2016 od 8:00 hodin
Konzultace žádostí	od 18. července od 8:00 hodin do 19. září 2016 do 17:00 hodin
Příjem žádostí	do 21. září 2016 do 17:00 hodin
Termín realizace aktivit programu 6.2	od 1. září 2016 do 31. březen 2017
Celkový finanční objem určený pro tento vyhlášený program 6.2	1 500 000 Kč
Minimální výše dotace (v Kč)	0 Kč
Maximální výše dotace (v Kč)	Dle návrhu správní rady sportovního fondu v souladu s hodnotícími kritérii programu
Spolufinancování ze strany žadatele	0 %
Maximální počet žádostí, které může podat jeden žadatel v této výzvě programu	3
Průběžné informace o návrhu dotace	se neposkytují
Oznámení o schválení/ neschválení dotace	Písemně do 15 dnů od zveřejnění usnesení na úřední desce

Kompletní podmínky vyhlášení tohoto dotačního kola jsou uvedeny v příloze č.1.
V březnu roku 2016 bylo vyhlášeno 1. kolo programu 6. 2., které bylo zpracováno a předloženo pro jednání Zastupitelstva města Liberec.

Přílohy:
1)Vyhlášení programu 6.2 Sportovního fondu pro 2. kolo roku 2016
2) Statut Dotačního fondu SML
3) Pravidla pro poskytování dotací ze Sportovního fondu
4) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z Dotačního fondu SML pro právnickou osobu
5) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z Dotačního fondu SML pro fyzickou osobu

Vyhlášení programu k předkládání žádostí o dotaci

Číslo a název dílčího fondu	6 Sportovní fond
Správce programu dílčího fondu	Odbor cestovního ruchu, kultury a sportu

Číslo a název dílčího fondu: 6 Sportovní fond	
Číslo a název programu: 6.2 Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce	
Účel podpory	Podpora akcí pro propagaci daného sportovního odvětví a zvýšení zájmu veřejnosti (zejména dětí a mládeže) o pravidelnou sportovní činnost
Důvody podpory stanoveného účelu	Podpora akcí pro propagaci daného sportovního odvětví
Správce programů dílčího fondu	Odbor cestovního ruchu, kultury a sportu
Kontaktní osoby programu	Renata Sobotková, tel.: 485 243 765, sobotkova.renata@magistrat.liberec.cz
Odkaz na webové stránky dílčího fondu / programu	www.liberec.cz/dotace
Lhůta pro podání žádosti	5. 9. 2016, 8:00 hodin – 21. 9. 2016, 17:00 hodin
Celkový finanční objem určený pro toto vyhlášení programu	**1.500.000 Kč**

Výše dotace a uznatelnost výdajů programu	
Minimální výše dotace (v Kč)	0 Kč
Maximální výše dotace (v Kč)	500.000
Maximální výše dotace SML z celkových uznatelných výdajů projektu (v %)	100 %
Minimální výše spolufinancování ze strany žadatele (v % z celkových uznatelných výdajů projektu)	0 %
Maximální počet žádostí, které žadatel může předložit v tomto vyhlášení programu	3
Uznatelné výdaje	Viz Pravidla pro poskytování dotací ze Sportovního fondu
Neuznatelné výdaje	Viz Pravidla pro poskytování dotací ze Sportovního fondu

Ostatní podmínky programu		
A.	**Okruh způsobilých žadatelů:**	Fyzická a právnická osoba s výjimkou akciové společnosti s akciemi na doručitele.
B.	**Omezení podpory:**	Projekty budou posouzeny z hlediska možného poskytnutí finančních prostředků dle Nařízení Evropské komise č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy na podporu de minimis.
C.	**Forma podpory:**	Účelová neinvestiční dotace z Dotačního fondu SML
D.	**Termín realizace aktivit:**	1. září 2016 – 31. března 2017
E.	**Způsob a místo podání žádosti:**	Prostřednictvím portálového podání na webových stránkách SML jednou ze tří možností: 1. elektronicky formou datové schránky 2. elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem 3. elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu a zároveň vytištěné identické verze z portálového podání žádosti (vytištěné

		musí být podepsané, případné orazítkované) a doručené buď: a) poštou na adresu nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec b) nebo osobně na podatelnu MML.
F.	**Povinné přílohy k žádosti:**	Před odesláním portálového podání je žadatel (právnická i fyzická osoba) vyzván k přiložení elektronických kopií těchto dokladů: • u právnické osoby o zřízení bankovního účtu o právní subjektivita právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) o statutární zástupce (aktuální zápis o jmenování, pověření, plná moc) • u fyzické osoby: o kopie platného občanského průkazu nebo živnostenského listu o kopie dokladu o zřízení bankovního účtu
G.	**Kritéria pro hodnocení, bodová škála kritérií, případně váhy kritérií:**	Minimální počet bodů: - 10, maximální počet bodů: 100 **1. Využití dříve poskytovaných dotací od SML a dodržení smluvních ujednání:** ▪ žadatel v průběhu posledních tří let zvlášť závažným způsobem porušil smluvní ujednání, např. nedodáním vyúčtování dotace (-10 bodů) ▪ žadatel v průběhu posledních tří let porušil smluvní ujednání, např. opožděným dodáním vyúčtování dotace (-5 bodů) ▪ žadatel v průběhu posledních tří let dodržel všechna smluvní ujednání, popř. jde o zcela nového žadatele (0 bodů) **2. Spolufinancování projektu z vlastních, resp. jiných zdrojů, uvedené v žádosti:** ▪ žádné spolufinancování, jen zdroje SML (0 bodů) ▪ spolufinancování do 30 % včetně z uznatelných výdajů projektu (10 bodů) ▪ spolufinancování nad 30 % až do 70 % včetně z uznatelných výdajů projektu (15 bodů) ▪ spolufinancování nad 70 % z uznatelných výdajů projektu (20 bodů) **3. Zkušenost žadatele s relevantními projekty:** ▪ Žadatel nemá dostatečné kapacity ani zkušenosti s realizací podobných projektů (0 bodů) ▪ Žadatel má dostačující kapacity, ale nemá zkušenosti s realizací podobných projektu (5 bodů) ▪ Žadatel má kapacity i zkušenosti s realizací podobných projektu (10 bodů) **4. Ekonomické zhodnocení projektu:** ▪ Rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami a aktivitami vyhlášeného programu (0 bodů) ▪ Rozpočet je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené (10 bodů) ▪ Rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu i programu (25 bodů) **5. Kvalita a účelnost projektu:** ▪ Cíl projektu je nejasný, jednotlivé fáze jsou špatně popsány, nebo chybějí. Aktivity neodpovídají zvolenému záměru projektu (0 bodů) ▪ Cíl projektu je relevantní, některé fáze projektu jsou ale nejasné, nebo chybějí. Aktivity částečně odpovídají zvolenému záměru projektu (10 bodů) ▪ Cíl projektu je dobře zvolen, všechny fáze projektu jsou srozumitelně popsány. Aktivity odpovídají zvolenému záměru projektu (20 bodů) **6. Multiplikační efekty a dopady projektu:** ▪ Přínos projektu je sporný, má jen krátkodobý dopad a na jen velmi úzkou cílovou skupinu uživatelů/klientů (0 body) ▪ Přínos projektu je (relativně) omezený a má dopad jen na deklarovanou, specifickou skupinu uživatelů/klientů (15 bodů)

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3">▪ Přínos projektu je značný, má dopad na širokou skupinu uživatelů/klientů i významný časový přesah (25 bodů)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">H.</td><td rowspan="6">Lhůty pro rozhodnutí o žádosti:</td><td>Konzultace žádostí</td><td>Renata Sobotková, tel.: 485 243 765, sobotkova.renata@magistrat.liberec.cz</td><td>od 18. 7. 2016 do 19. 9. 2016, 17.00 hodin</td></tr>
<tr><td>Příjem žádostí</td><td>Viz bod E.</td><td>do 21. 9. 2016, 17:00 hodin</td></tr>
<tr><td>Kontrola administrativního souladu žádostí</td><td>Odbor cestovního ruchu, kultury a sportu</td><td>9 - 10/2016</td></tr>
<tr><td>Hodnocení a návrh na přidělení podpory</td><td>Správní rada Sportovního fondu</td><td>10/2016</td></tr>
<tr><td>Projednání návrhu</td><td>Rada města Liberec</td><td>11/2016</td></tr>
<tr><td>Schválení návrhu</td><td>Zastupitelstvo města Liberec</td><td>11/2016</td></tr>
<tr><td>I.</td><td>Oznámení o schválení /neschválení podpory:</td><td colspan="3">Písemně do 15 dnů od zveřejnění usnesení ZM na úřední desce MML (12/2016)</td></tr>
<tr><td>J.</td><td>Právní forma:</td><td colspan="3">Smlouva o poskytnutí účelové dotace</td></tr>
<tr><td>K.</td><td>Doklady požadované k uzavření smlouvy:</td><td colspan="3">Viz bod F.</td></tr>
<tr><td>L.</td><td>Způsob financování:</td><td colspan="3">Dotace budou úspěšným žadatelům zaslány po uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, ve které bude specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a účelovost vynaložených prostředků. Dotace budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na účet žadatele uvedený v žádosti o poskytnutí dotace do 20 dnů od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.</td></tr>
<tr><td>M.</td><td>Podmínky vyúčtování:</td><td colspan="3">Dle smlouvy o poskytnutí účelové dotace. Poskytovatel dotace prování kontrolu využití přidělených dotací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finančních kontrole, v platném znění.</td></tr>
<tr><td>N.</td><td>Ostatní:</td><td colspan="3">Informace o návrhu podpory v průběhu schvalovacího procesu nebudou poskytovány.</td></tr>
</table>

Příloha č. 2

STATUT
DOTAČNÍHO FONDU SML

Článek 1 Úvodní ustanovení a základní pojmy

1.1 Usnesením Zastupitelstva města Liberec (dále ZM) č. 8/2016 ze dne 28. 1. 2016 byl, v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a § 5 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zřízen Dotační fond SML (dále DF).

1.2 Statut DF upravuje zásady, podmínky a hlavní úkoly činnosti DF.

1.3 Základní pojmy:

správní rada DF - vrcholný orgán DF, jeho funkci vykonává Rada města Liberec (dále RM), jmenuje hodnotitele žádostí o poskytnutí dotace, není-li v pravidlech pro poskytování dotací z dílčího fondu stanoveno, že hodnotiteli jsou členové správní rady tohoto dílčího fondu;

dílčí fond – účetní organizační jednotka DF určená ke shromažďování finančních prostředků DF na podporu jednotlivých oblastí podpory dle vyhlášených programů;

správce programů dílčího fondu - věcně příslušný odbor MML;

tajemník dílčího fondu - kontaktní osoba z věcně příslušného odboru MML, pověřená vedoucím tohoto odboru, zodpovědná za administrativní úkony spojené s dílčím fondem, svolává jednání správní rady dílčího fondu a připravuje podklady pro tato jednání, není členem správní rady dílčího fondu;

správní rada dílčího fondu - spravuje dílčí fond, s přihlédnutím k posouzení projektů hodnotiteli navrhuje čerpání prostředků z dílčího fondu žadateli o dotaci, projednává a povoluje dílčí změny v realizaci projektů či čerpání dotace. Členy správní rady dílčího fondu volí ZM. Postavení správní rady dílčího fondu blíže upravují pravidla pro poskytování dotací z dílčího fondu;

pravidla pro poskytování dotací z dílčího fondu - upravují postavení dílčího fondu a dále postup, pravidla a podmínky pro poskytování dotací z dílčího fondu. Pravidla pro poskytování dotací z dílčích fondů schvaluje ZM;

program - soubor věcných, časových, organizačních a finančních podmínek podpory účelu určeného v programu, při jejichž splnění lze přiznat poskytnutí dotace na projekt;

dotace - prostředky z dílčího fondu poskytnuté příjemci na účel stanovený v programu;

projekt - žadatelem navrhovaný ucelený souhrn činností, opatření a aktivit, na něž je cílena dotace;

vyhlášení programu - zveřejnění programu schváleného ZM správcem programů dílčího fondu na elektronické úřední desce MML ve lhůtě a způsobem daným zák. č. 250/2000 Sb.;

doba trvání programu - doba, po kterou je možné realizovat aktivity projektu a po kterou jsou výdaje projektu uznatelné;

hodnotitel - osoba, která dle předem daných kritérií nezávisle hodnotí žádosti o poskytnutí dotace z dílčího fondu. Postavení hodnotitelů blíže upravují pravidla pro poskytování dotací z dílčích fondů;

vyúčtování dotace - vypořádání dotace poskytnuté příjemci s přehledem o čerpání a použití poskytnutých finančních prostředků, o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt a o vrácení nepoužitých finančních prostředků zpět SML. Součástí vyúčtování může být i přehled dokumentů a písemností požadovaných správcem programů dílčího fondu po příjemci. Přehled musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování.

Článek 2 Hlavní úkoly a zásady činnosti DF

2.1 Hlavním úkolem DF je soustřeďovat v příslušné kapitole rozpočtu SML prostředky na poskytování neinvestičních a investičních účelových dotací z dílčích fondů.

2.2 DF, jako peněžní fond SML, zřizuje ZM.

2.3 Činnost DF se řídí jeho Statutem. Pravidla pro čerpání peněžních prostředků z dílčích fondů blíže upravují pravidla pro poskytování dotací z jednotlivých dílčích fondů.

2.4 DF jako nástroj rozpočtu SML soustřeďuje finanční prostředky na poskytování finanční podpory projektů, činností, opatření a aktivit (dále jen „projekty"), které jsou zaměřeny na rozvoj území SML a na zkvalitnění života na jeho území. Projekty proto musí být realizovány na území SML, nebo jejich realizace musí být pro SML a jeho obyvatele přínosem.

2.5 DF hospodaří s finančními prostředky alokovanými v kapitole Dotační fond SML rozpočtu SML. Peněžní prostředky DF jsou vedeny na zvláštních bankovních účtech účetních organizačních jednotek (dílčích fondů).

2.6 Finanční podpora projektů podpořených SML je poskytována formou účelových dotací, jejichž předmět, účel a podmínky stanovují programy dílčích fondů.

2.7 Dílčí fondy a správci programů dílčích fondů:

- Ekofond – Odbor ekologie a veřejného prostoru
- Fond rozvojové spolupráce – Odbor strategického rozvoje a dotací
- Fond vzdělávání – Odbor školství a sociálních věcí
- Fond zdraví a prevence – Odbor školství a sociálních věcí
- Fond kultury a cestovního ruchu – Odbor cestovního ruchu, kultury a sportu
- Sportovní fond – Odbor cestovního ruchu, kultury a sportu

2.8 Správce programů dílčího fondu navrhuje ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a správní radou dílčího fondu účel a finanční alokaci programů dílčího fondu, předkládá návrh programů k projednání v orgánech města a po jejich schválení je vyhlašuje v zákonné lhůtě zveřejněním na elektronické úřední desce MML, provádí hodnocení administrativního souladu žádostí o dotaci s podmínkami vyhlášeného programu, podílí se na kriteriálním hodnocení žádostí, odpovídá za financování projektů podpořených z programů dílčího fondu a je příkazcem finančních operací.

Článek 3 Finanční zdroje a výdaje DF

3.1 Finanční zdroje DF tvoří:

a) výdajový limit DF stanovený rozpočtem SML na příslušné období,

b) zůstatky nevyčerpaných výdajových limitů DF z předchozích období,

c) finanční prostředky, které z vyúčtování a z vypořádání projektů finančně podpořených z DF vrátili příjemci dotací,

d) finanční prostředky účelově určené k využití prostřednictvím DF (finanční dary, dotace a příspěvky od jiných subjektů), které SML poskytly právnické či fyzické osoby.

3.2 Výdaje DF tvoří:

a) účelové dotace z dílčích fondů poskytnuté vybraným příjemcům na schválené projekty,

b) výdaje spojené s vedením bankovních účtů DF.

Článek 4 Zásady hospodaření DF

4.1 Správcem kapitoly Dotační fond SML rozpočtu SML je Odbor ekonomiky MML, který odpovídá za rozpočet a řádné vedení účetní evidence DF a provádění převodů finančních prostředků DF dle dispozic správců programů dílčích fondů.

4.2 Čerpat finanční prostředky z DF na poskytování finanční podpory vybraným projektům lze jen na základě programů schválených ZM a vyhlášených správci programů dílčích fondů. Poskytnuté finanční prostředky v souhrnu nesmí přesáhnout výdajový limit DF v běžném rozpočtovém období.

4.3 Programy dílčích fondů navrhují správci programů dílčích fondů ve spolupráci s odpovědnými uvolněnými členy RM a správními radami dílčích fondů. Za úplné nastavení účelu a podmínek programů odpovídají správci programů dílčích fondů.

4.4 Metodickou podporu k problematice DF poskytuje správcům programů dílčích fondů Odbor strategického rozvoje a dotací ve spolupráci s Odborem ekonomiky a Odborem právním a veřejných zakázek.

4.5 Finanční podpora projektů poskytovaná formou účelových dotací z dílčích fondů na základě vyhlášených programů podléhá finanční kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, kterou v plném rozsahu a úplně provádějí správci programů dílčích fondů. Kontrolu může provádět také finanční a kontrolní výbor.

4.6 Poskytnutí dotací zakládajících veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU musí být v souladu s podmínkami pro poskytování veřejné podpory, podpory de minimis a obecně závaznými právními předpisy.

4.7 Na poskytnutí účelové dotace z DF není právní nárok, nestanoví-li obecně závazný právní předpis jinak.

Článek 5 Obecná pravidla programů

5.1 Předpokládaný celkový objem prostředků vyčleněných v rozpočtu SML na podporu stanoveného účelu programu vychází z výdajového limitu příslušného dílčího fondu, který navrhuje příslušný správce programů dílčího fondu a schvaluje ZM. Schválené rozdělení finančních prostředků do dílčích fondů a jejich programů je součástí dotačního kalendáře na daný rok (viz odstavec 5.19).

5.2 ZM si tímto vyhrazuje po předchozím projednání v RM schvalovat programy s náležitostmi uvedenými v odstavci 6.2 , rozhodovat o poskytnutí a neposkytnutí dotací z DF a schvalovat uzavření veřejnoprávních smluv mezi SML a příjemci dotací. Programy musí být v souladu se Statutem DF.

5.3 Doba trvání programu je časově omezena na dobu, po kterou bude poskytování finanční podpory na účel stanovený v programu aktuální nebo žádoucí.

5.4 Dotace z programu představuje finanční podporu SML vybranému příjemci na vybraný projekt splňující účel a podmínky programu. Dotace jsou účelově vymezené a časově omezené. Správce programů dílčího fondu předloží návrh správní rady dílčího fondu na čerpání dotací k odsouhlasení RM a k rozhodnutí ZM. Po rozhodnutí o poskytnutí dotace ZM a uzavření písemné veřejnoprávní smlouvy mezi SML a příjemcem dotace je tato zaslána správcem programů dílčího fondu zásadně bezhotovostně na účet příjemce.

5.5 Předpokladem zahájení řízení o přiznání dotace dle vyhlášeného programu DF je podání úplné žádosti o poskytnutí dotace prostřednictvím příslušného elektronického formuláře dostupného na webových stránkách SML, a to včetně elektronických kopií požadovaných příloh. Správci programů dílčích fondů jsou povinni zajistit evidenci přijatých žádostí v interním elektronickém systému, jehož správcem je Odbor informatiky a řízení procesů.

5.6 Správce programů dílčího fondu odpovídá za vyhlášení programů s náležitostmi dle odst. 6.2 , za zveřejnění programů, komunikaci s žadateli, příjem a formální posouzení doručených žádostí z hlediska úplnosti a naplnění podmínek vyhlášeného programu (hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu). Správce programů dílčího fondu dále odpovídá za zpracování podkladů pro hodnotitele žádostí o dotaci a za zpracování podkladů pro správní radu dílčího fondu, RM a ZM.

5.7 V rámci hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu může správce programů dílčího fondu vyzvat žadatele k upřesnění, doplnění či vysvětlení některých informací uvedených v žádosti. Komunikace mezi správcem programů dílčího fondu a žadatelem při hodnocení administrativního souladu musí probíhat v písemné tištěné podobě či elektronickou formou (datová schránka, email). Veškerá upřesnění, doplnění či vysvětlení žádosti ze strany žadatele musí být správci programů dílčího fondu doručena do 3 pracovních dnů od zaslání výzvy, jinak bude žádost o dotaci vyřazena z dalšího hodnocení.

5.8 V rámci hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu lze na výzvu správce programů dílčího fondu ze strany žadatele upřesnit, doplnit či vysvětlit následující skutečnosti: neúplné, nesrozumitelné nebo chybné vyplnění požadovaných údajů, použití nesprávných formulářů, nedoložení příloh, chyby v psaní či počtech apod. Nelze však uvádět nové podstatné informace, které mají zásadní vliv na hodnocení žádosti (např. zcela změnit výstup projektu, identifikaci žadatele apod.). Elektronická a případná tištěná verze žádosti musí být totožné. V případě rozdílu informací uvedených v žádosti a v přílohách žádosti jsou pro hodnocení žádosti závazné a platné informace uvedené v žádosti

5.9 Správce programů dílčího fondu může při hodnocení administrativního souladu s podmínkami vyhlášeného programu ponížit výdaje uvedené v žádosti, na jejichž úhradu je žádána dotace, o neuznatelné výdaje. Při snížení výdajů o neuznatelné výdaje se pro výpočet nové výše dotace použije poměr mezi požadovanou výší dotace a vlastním podílem žadatele uvedeným v původní žádosti. Upravenou žádost předloží správce programů dílčího fondu hodnotitelům a správní radě dílčího fondu, která může posoudit oprávněnost této úpravy. Jiné úpravy žádosti z vlastního podnětu není správce programů dílčího fondu oprávněn učinit.

5.10 Po hodnocení administrativního souladu projektu s podmínkami vyhlášeného programu a vstupním kriteriálním hodnocení správce programů dílčího fondu:

a) předloží žádosti hodnotitelům a následně správní radě dílčího fondu, nebo

b) do 15 dnů informuje „neúspěšné" žadatele o skutečnosti, že jejich projekt byl vyřazen z dalšího hodnocení z důvodu administrativního nesouladu s podmínkami vyhlášeného programu, tj. nesplnění formálních náležitostí a přijatelnosti.

5.11 Projekty hodnotí v první fázi hodnotitelé. Hodnotitelé vyhodnotí žádosti dle pravidel pro poskytování dotací z příslušného dílčího fondu a dle podmínek a kritérií programu a přidělí každému projektu odpovídající počet bodů. Následně projekty posoudí správní rada dílčího fondu a navrhne čerpání prostředků z programu dílčího fondu pro jednotlivé žadatele, přitom je vázána částkou alokovanou pro vyhlášený program. Správní rada dílčího fondu nemůže měnit bodové hodnocení projektů. V odůvodněných případech může navrhnout a písemně zdůvodnit přidělení dotace pro výjimečný projekt, příp. neposkytnutí dotace pro projekt, ale vždy musí být uvedena osoba, která změnu navrhla. Správce programů dílčího fondu poté předloží návrh správní rady dílčího fondu na čerpání dotací k odsouhlasení RM a k rozhodnutí ZM.

5.12 Pokud suma prostředků požadovaných ve vyhlášeném programu převyšuje alokovanou částku, může správní rada dílčího fondu, do jejíž kompetence program spadá, navrhnout orgánům SML navýšení alokace vyhlášeného programu, a to až do výše disponibilních prostředků dílčího fondu. Správní rada dílčího fondu může ZM navrhnout schválení zásobníku projektů pro projekty, na které nedostačuje alokace vyhlášeného programu.

5.13 Tvorbu zásobníku projektů pro program a projekty do něj navrhuje příslušná správní rada dílčího fondu při posouzení projektů žádajících o dotaci z programu. ZM při rozhodování o poskytnutí dotací může schválit zásobník projektů, které splnily podmínky vyhlášeného programu, ale kvůli vyčerpání alokace nemohly být podpořeny. ZM u projektů v zásobníku rozhoduje o poskytnutí dotace v pořadí dle výše bodového hodnocení, resp. pořadí projektů dle návrhu správní rady, a maximálně do výše alokace.

5.14 Správce programů dílčího fondu provádí kontrolu plnění smluvních podmínek příjemcem, odpovídá za kontrolu účetních a jiných dokladů předkládaných příjemcem k vyúčtování a vypořádání (dále jen vyúčtování) účelové dotace poskytnuté na projekt.

5.15 Podpořený projekt musí být vyúčtován nejpozději do termínu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace, tj. do 60 dnů od ukončení projektu, formou závěrečného vyúčtování a závěrečné zprávy o realizaci projektu na příslušných formulářích. Je-li projekt zrealizován před uzavřením smlouvy, musí být vyúčtován do termínu v ní uvedeném, tj. do 60 dnů od uzavření smlouvy. Příjemce, který nedočerpá poskytnutou dotaci, je povinen vrátit její nedočerpanou část v termínu pro předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu určeném ve smlouvě o poskytnutí dotace.

5.16 Zjistí-li správce programů dílčího fondu, že příjemce nenaplňuje účel a podmínky dotace či jinak porušuje podmínky, za nichž byla dotace poskytnuta (zejména podezření z porušení rozpočtové kázně), je povinen zajistit postup a úkony vyplývající z obecně závazného právního předpisu a z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.

5.17 Nejvyšší počet žádostí jednoho žadatele, minimální a maximální výši dotace na projekt, stejně jako maximální podíl dotace na celkových uznatelných výdajích projektu ve vyhlášeném programu navrhuje při přípravě podmínek programu ve spolupráci s odpovědným uvolněným členem RM a správcem programů dílčího fondu příslušná správní rada dílčího fondu a schvaluje ZM při vyhlášení programu. Na jeden projekt nelze žádat o dotaci z více programů DF a dalších zdrojů SML.

5.18 **Přidělená dotace propadá a smlouva o poskytnutí dotace nebude uzavřena**, pokud do 45 dnů od doručení výzvy:

a) nedojde ze strany žadatele k podpisu smlouvy o poskytnutí dotace, nebo

b) žadatel správci programů dílčího fondu nedoloží platný občanský průkaz, živnostenský list, originál či úředně ověřenou kopii přílohy žádosti jako doklad o zřízení bankovního účtu, právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy, zakládací listina, statut), nebo statutárním zástupci žadatele či za něj jednající osobě (zápis z valné hromady, zápis o jmenování, pověření, plná moc). Žadatel, se kterým byla uzavřena smlouva o poskytnutí dotace v minulém období, a který ji doložil přílohami, předloží čestné prohlášení o platnosti dříve dodaných příloh. Samostatně pak bude dokládat pouze přílohy, jejichž obsah již není aktuální nebo jim skončila platnost.

5.19 Dotační kalendář SML na příslušné rozpočtové období obsahuje informace o dílčích fondech a jejich programech v rozsahu: předpokládaný termín vyhlášení programu, popř. jednotlivých výzev k předkládání žádostí o dotaci, účel podpory, předpokládaná finanční alokace programu a údaje o kontaktní osobě.

5.20 Po rozhodnutí ZM o poskytnutí a neposkytnutí dotací je správce programů dílčího fondu povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do **15 dnů** od zveřejnění usnesení ZM na úřední desce MML, písemně vyrozumět žadatele o výsledku. Žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno, sdělí správce programů dílčího fondu také důvod nevyhovění žádosti.

5.21 Odchylky od výše uvedených zásad jsou možné, pouze pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis.

Článek 6 Vyhlášení programu - podávání žádosti o dotaci

6.1 Správce programů dílčího fondu vyhlašuje program schválený ZM zveřejněním na elektronické úřední desce MML ve lhůtě a způsobem daným zák. č. 250/2000 Sb.

6.2 Věcné, časové a finanční podmínky pro předkládání žádostí o dotaci jsou konkretizovány ve vyhlášeném programu, který vždy obsahuje minimálně tyto údaje:

a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
b) důvody podpory stanoveného účelu,
c) okruh způsobilých žadatelů,
d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu (finanční alokace na vyhlášení programu),
e) maximální výše dotace (v Kč a v % z celkových uznatelných výdajů projektu)
f) minimální výše spolufinancování ze strany žadatele (v % z celkových uznatelných výdajů projektu),
g) maximální počet žádostí, které žadatel může předložit v daném vyhlášení programu,
h) lhůtu pro podání žádosti (zahájení a ukončení příjmu žádostí),
i) způsob hodnocení žádostí,
j) hodnotící kritéria, včetně bodového hodnocení a případných vah jednotlivých kritérií,
k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
l) podmínky pro poskytnutí dotace,
m) jméno pracovníka a věcně příslušný odbor, který žádosti přijímá,
n) odkaz na DF na webových stránkách SML,
o) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.

Příloha č. 3

Pravidla pro poskytování dotací ze Sportovního fondu

1. Sportovní fond (dále jen „SF") je dílčím fondem Dotačního fondu SML.
2. SF soustřeďuje finanční prostředky na podporu projektů, činností, opatření a aktivit (dále jen „projekty") realizovaných v jednotlivých oblastech podpory dle vyhlášených programů.
3. Správní rada SF spravuje SF, hodnotí projekty předložené v žádostech, navrhuje čerpání prostředků ze SF, předkládá je k projednání v orgánech města, zhotovuje zprávu o využití a vyúčtování dotací ze SF a předkládá ji na vědomí orgánům města. Správní rada SF rovněž projednává a povoluje změny v projektech.
4. Předsedu, místopředsedu a členy správní rady SF volí ZM. Správní rada má 5, 7 nebo 9 členů. Tajemníka správní rady SF jmenuje tajemník MML z řad zaměstnanců MML.
5. Správce programů SF navrhuje účel a finanční alokaci programů SF, předkládá návrh programů k projednání v orgánech města a po jejich schválení je vyhlašuje v zákonné lhůtě zveřejněním na elektronické úřední desce MML, provádí hodnocení administrativního souladu žádostí o dotaci s podmínkami vyhlášeného programu, podílí se na kriteriálním hodnocení žádostí, odpovídá za financování projektů podpořených z programů SF a je příkazcem finančních operací.
6. V rámci SF mohou být nejméně jednou ročně vyhlašovány programy na podporu následujících oblastí:
   - **Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže (nejméně 50 % z alokovaných finančních prostředků)**
   - **Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce**
7. Programy SF stanoví souhrn věcných, časových, organizačních a finančních podmínek, za nichž lze poskytnout finanční podporu, v podobě dotace, na účel stanovený programem. Programy SF a jejich změny doporučuje RM na návrh správce programů SF a rozhoduje o nich ZM.
8. Program **Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže** je vyhlašován na podporu pravidelně sportujících dětí a mládeže, která je organizována v rámci sportovních klubů, jednot apod.[1]

   Program **Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce** je vyhlašován na podporu akcí pro propagaci daného sportovního odvětví a zvýšení zájmu veřejnosti (zejména dětí a mládeže) o pravidelnou sportovní činnost[2]
9. Žadatelem o dotaci ze SF může být, nestanoví-li programy jinak, fyzická či právnická osoba s výjimkou akciové společnosti s akciemi na doručitele. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který má vůči SML neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti.
10. Každý žadatel může v rámci vyhlášeného programu předložit maximálně 3 žádosti, v každé žádosti pak může žádat o dotaci pouze na jeden projekt. Je-li žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky...), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

---

[1] Potvrzení (ověření) počtu pravidelně sportujících dětí a mládeže vyšším tělovýchovným orgánem.

[2] Podrobný rozpis uznatelných aktivit (nákladů) bude řešit metodický pokyn pro správní radu, součástí bude i metodika posuzování projektů dle stanovených kritérií. V případě realizace projektů se například jedná o pronájmy prostor, pódií, ozvučovací techniky a služeb nazvučení, osvětlovací techniky a služeb nasvětlení, zapůjčení sportovního náčiní apod. V případě tvorby a zajištění propagace se například jedná o tvorbu konkrétních propagačních materiálů, grafické práce, inzerci apod.

11. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných a uznatelných výdajů realizovaného projektu. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:
    - Dary třetím osobám
    - Výdaje na pořízení alkoholických nápojů
    - Výdaje na služební cesty
    - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na možné budoucí ztráty)
    - Daň z přidané hodnoty, pokud příjemce dotace má právo uplatnit si daň na vstupu
    - Úroky, které dluží žadatel třetí osobě
    - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
12. Žádosti o poskytnutí dotace, vč. elektronických kopií požadovaných příloh, jsou přijímány v daném termínu prostřednictvím elektronického formuláře dostupného na webových stránkách SML. Na formální nedostatky upozorní žadatele správce programů SF a prostřednictvím kontaktního e-mailu jej vyzve k jejich odstranění, a to do 3 pracovních dnů od data odeslání výzvy. Žádosti se podávají před zahájením projektu, na který je žádána dotace, nebo v průběhu jeho realizace, nikoli po jeho ukončení. Na každý projekt musí být podána jednotlivá žádost.

    K žádosti žadatel připojí elektronické kopie dokladů o zřízení bankovního účtu, právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (aktuální zápis o jmenování, pověření, plná moc). U fyzické osoby kopie platného občanského průkazu nebo živnostenského listu a dokladu o zřízení bankovního účtu. V případě přidělení dotace bude pro účel přípravy smlouvy o poskytnutí dotace vyžádáno předložení originálů nebo úředně ověřených kopií těchto dokladů, bez nichž nelze smlouvu uzavřít.
13. Na jeden projekt nelze kumulovat finanční prostředky z různých programů dílčích fondů. Maximální výše dotace na projekt je na návrh správní rady SF stanovena při vyhlášení programu.
14. Projekty posuzují členové správní rady SF. Člen správní rady musí zbylým členům správní rady nahlásit případný střet zájmů s jednotlivými projekty či jejich žadateli. Takový projekt nesmí posuzovat. Střet zájmů musí být následně zapsán na webových stránkách města v sekci Protikorupční portál.
15. Správní rada SF seřadí projekty podle bodového hodnocení a nemůže už dále měnit hodnocení ani pořadí. Správní rada navrhne přidělení dotací pro jednotlivé projekty, současně musí zdůvodnit nepřidělení dotace, stejně jako snížení dotace vůči žádané částce. Konečný návrh správní rady na přidělení dotací včetně výsledků hodnocení projektů je zveřejněn na webových stránkách SML.
16. Žadatelé budou o rozhodnutí o přidělení či nepřidělení dotace včetně důvodů rozhodnutí písemně vyrozuměni do 15 dnů od zveřejnění usnesení ZM na úřední desce SML.
17. Dotace budou úspěšným žadatelům zaslány po uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, ve které bude specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a účelovost vynaložených prostředků. Dotace budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na účet žadatele uvedený v žádosti o poskytnutí dotace do 20 dnů od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace. Poskytovatel dotace provádí kontrolu využití přidělených dotací dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.
18. Zprávu o realizaci projektu s podrobným popisem uskutečněných aktivit, způsobem propagace poskytovatele dotace a vyúčtování dotace zašle příjemce dotace prostřednictvím elektronického formuláře dostupného na webových stránkách SML ve lhůtě uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace. Ve stejné lhůtě musí oba dokumenty v tištěné podobě s podpisem odpovědné osoby doručit správci programů SF.

19. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o čerpání a použití poskytnuté dotace, o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt a o vrácení nepoužitých finančních prostředků zpět SML. Přehled musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu. Kopie dokladů nejsou vyžadovány. Vyúčtování dotace musí být podepsáno osobou zodpovědnou za projekt (statutární zástupce organizace, zmocněná osoba apod.) a další osobou působící v organizaci (např. účetní). Je-li žadatelem fyzická osoba, tak pouze touto osobou.
20. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto odstranit ve lhůtě určené správcem programů SF, zpravidla do 10 pracovních dnů po obdržení písemné výzvy, nebo v jiné lhůtě určené správcem programů SF. V případě pochybností si může správce programů SF vyžádat kopie příslušných dokladů zanesených ve vyúčtování dotace.

Kritéria pro hodnocení žádostí

A) v programu Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže

1. Využití dříve poskytnutých dotací od SML a dodržení smluvních ujednání:

- žadatel v průběhu posledních tří let zvlášť závažným způsobem porušil smluvní ujednání, např. nedodáním vyúčtování dotace (-10 % z celkové částky vypočtené v kritériu č. 2)
- žadatel v průběhu posledních tří let porušil smluvní ujednání, např. opožděným dodáním vyúčtování dotace (-5 % z celkové částky vypočtené v kritériu č. 2)
- žadatel v průběhu posledních tří let dodržel všechna smluvní ujednání, popř. jde o zcela nového žadatele (bez sankce)

2. Pravidelně sportující děti a mládež:

- ověřený počet sportujících dětí a mládeže (do 19 let věku)
  - 1 bod na osobu – Junák, turistika
  - 5 bodů na osobu – Sokol, masová těl. výchova, pravidelně soutěžící
  - 7 bodů na osobu – tělesně postižené děti a mládež (do 21 let věku)

B) v programu Veřejné jednorázové, náborové a propagační akce

Celkový počet bodů k rozdělení se pohybuje na škále -10 až 100. Správní rada posuzuje způsobilost žadatele a kvalitu, proveditelnost, příp. rizika projektu, přičemž každý bodový příděl musejí krátce zdůvodnit. Ve čtyřech kritériích (kritérium 3 - 6) má správní rada k dispozici až 80 bodů. Kritéria č. 1 a 2 (vyhodnocení již dříve poskytnutých dotací od SML, resp. spolufinancování projektu) posuzuje správce programů SF při formální kontrole projektů a informuje správní radu o fixním bodovém přídělu na jednání správní rady (od -10 do +20 bodů).

1. Využití dříve poskytovaných dotací od SML a dodržení smluvních ujednání:[3]

- žadatel v průběhu posledních tří let zvlášť závažným způsobem porušil smluvní ujednání, např. nedodáním vyúčtování dotace (-10 bodů)
- žadatel v průběhu posledních tří let porušil smluvní ujednání, např. opožděným dodáním vyúčtování dotace (-5 bodů)
- žadatel v průběhu posledních tří let dodržel všechna smluvní ujednání, popř. jde o zcela nového žadatele (0 bodů)

2. Spolufinancování projektu z vlastních, resp. jiných zdrojů, uvedené v žádosti:

- žádné spolufinancování, jen zdroje SML (0 bodů)
- spolufinancování do 30 % včetně z uznatelných výdajů projektu (10 bodů)
- spolufinancování nad 30 % až do 70 % včetně z uznatelných výdajů projektu (15 bodů)
- spolufinancování nad 70 % z uznatelných výdajů projektu (20 bodů)

3. Zkušenost žadatele s relevantními projekty:[4]

- Žadatel nemá dostatečné kapacity ani zkušenosti s realizací podobných projektů (0 bodů)
- Žadatel má dostačující kapacity, ale nemá zkušenosti s realizací podobných projektu (5 bodů)
- Žadatel má kapacity i zkušenosti s realizací podobných projektu (10 bodů)

---

[3] Funkčně nahrazuje tzv. blacklist, protože v případě porušení smlouvy (včasné nedodání vyúčtování, neúčelové čerpání dotací aj.) nepřiznává žadateli o dotaci ve třech po sobě jdoucích letech žádné body. Souběžně porušení smlouvy řeší odvod, příp. penále dle zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

[4] Správní rada posuzuje např. projektový tým, který zajišťuje realizaci různých fází projektu, kvalifikační předpoklady jednotlivých lidí, jejich zkušenosti a úspěchy apod.

4. **Ekonomické zhodnocení projektu:**[5]

- Rozpočet je neúplný, není v souladu s předkládanými aktivitami a aktivitami vyhlášeného programu (0 bodů)
- Rozpočet je nepřehledný nebo některé položky jsou nadhodnocené (10 bodů)
- Rozpočet je přehledný, detailní a odpovídá aktivitám projektu i programu (25 bodů)

5. **Kvalita a účelnost projektu:**[6]

- Cíl projektu je nejasný, jednotlivé fáze jsou špatně popsány, nebo chybějí. Aktivity neodpovídají zvolenému záměru projektu (0 bodů)
- Cíl projektu je relevantní, některé fáze projektu jsou ale nejasné, nebo chybějí. Aktivity částečně odpovídají zvolenému záměru projektu (10 bodů)
- Cíl projektu je dobře zvolen, všechny fáze projektu jsou srozumitelně popsány. Aktivity odpovídají zvolenému záměru projektu (20 bodů)

6. **Multiplikační efekty a dopady projektu:**[7]

- Přínos projektu je sporný, má jen krátkodobý dopad a na jen velmi úzkou cílovou skupinu uživatelů/ klientů (0 body)
- Přínos projektu je (relativně) omezený a má dopad jen na deklarovanou, specifickou skupinu uživatelů/ klientů (15 bodů)
- Přínos projektu je značný, má dopad na širokou skupinu uživatelů/ klientů i významný časový přesah (25 bodů)

[5]Správní rada posuzuje kvalitu zpracování rozpočtu projektu a efektivitu vložených prostředků.

[6]Správní rada posuzuje jednotlivé fáze projektu, jejich popis a také relevanci a soulad vymezených aktivit se stanoveným cílem projektu.

[7]Správní rada posuzuje přínos projektu ve vztahu k veřejnosti, resp. deklarované cílové skupině, ale např. i k území města, v jehož hranicích má být realizován. Významným kritériem je i časový dopad/ přesah projektu.

Příloha č. 4

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
Odbor .....
nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Žádost o poskytnutí dotace z Fondu ..... pro rok 2016

Žadatel

Titul	
Jméno*	
Příjmení*	
Datum narození*	
IČO (platí pro podnikající fyzické osoby)	
E-mail*	
Telefon*	
Datová schránka	
Adresa webových stránek	

Adresa místa trvalého bydliště žadatele

Ulice*	
Číslo popisné*	
Orientační číslo	
PSČ*	
Obec*	

Adresa pro doručování * (Je-li odlišná od adresy místa trvalého bydliště žadatele)

◉ Ano
○ Ne

Ulice*	
Číslo popisné*	
Číslo orientační	
PSČ*	
Obec*	

Bankovní ústav

Název a sídlo bankovního ústavu*	
Číslo účtu*	
Kód banky*	

Žadatel bude zastupován *

◉ Zástupce fyzická osoba
○ Zástupce právnická osoba
○ Žadatel nebude zastupován

Titul	

Jméno*

Příjmení*

Datum narození*

IČO (platí pro podnikající fyzické osoby)

Datová schránka

E-mail*

Telefon*

Adresa místa trvalého pobytu zástupce

Ulice*

Číslo popisné*

Číslo orientační

PSČ*

Obec*

Osoba odpovědná za projekt* (Je-li odlišná od osoby žadatele)

◉ Ano
○ Ne

Titul

Jméno*

Příjmení*

Datum narození*

E-mail*

Telefon*

I. Informace o projektu:

Název projektu*

Termín realizace projektu* (Vyberte zda se jedná o jednodenní nebo vícedenní akci.)

○ Jednodenní akce
◉ Vícedenní akce

Termín realizace (od)*

Termín realizace (do)*

Místo realizace*

Program, ze kterého je žádána dotace*

○ Program .....
◉ Program .....
○ Program .....

Celkové výdaje projektu *	
Celkové uznatelné výdaje projektu *	
Výše požadované dotace od SML *	
Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města	Vyplní úřad

II. Informace o žadateli:

Stručný popis činností a cílů žadatele (max. 1500 znaků vč. mezer):*

Nejvýznamnější realizované projekty (doplňte max. 10 projektů):

Název projektu	Rok realizace od ***	Rok realizace do ***

III. Zaměření projektu na činnosti podporované v rámci vybraného programu*

IV. Přínos projektu (Projekt musí mít návaznost na účel vyhlášeného programu)

Jaký je hlavní přínos projektu - co se změní k lepšímu (max. 800 znaků vč. mezer):*

Co bude výstupem projektu (např. vysazené stromy, studie, exkurze, apod.) - bude podkladem pro vyhodnocení závěrečné zprávy (max. 800 znaků vč. mezer):*

V. Popis projektu

Cíle projektu (max. 1000 znaků vč. mezer):*

Aktivity - měly by navazovat na cíle projektu (max. 1000 znaků vč. mezer):*

Harmonogram - jednotlivé kroky, zvýraznit období, na které je dotace vázána, musí být v souladu s vyhlášeným časovým intervalem; předpokládané termíny realizace projektu (max. 1500 znaků vč. mezer):*

Jména a profese dalších realizátorů projektu, příp. spolupracující organizace (max. 800 znaků vč. mezer):

VI. Dopad projektu a jeho cílová skupina

Jak rozsáhlé části liberecké veřejnosti, příp. kterým specifickým cílovým skupinám, je určen (max. 800 znaků vč. mezer):*

VII. Rozpočet projektu

a) Osobní výdaje žadatele*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

b) Materiálové výdaje (nákup materiálu)*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

c) Nemateriálové výdaje (služby, pronájem, apod.)*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

Podíl dotace od SML na celkových uznatelných výdajích projektu:

Dotace požadovaná od SML / celkové uznatelné výdaje projektu (%)*

Ostatní potvrzené, přislíbené nebo očekávané zdroje na financování projektu (vstupné či jiné příjmy apod.) :

◉Ano
○Ne

Žadatel, organizace, ...	**Částka v Kč**

Celkové ostatní potvrzené, přislíbené nebo očekávané zdroje na financování projektu (v Kč):

VIII. Čestné prohlášení (pro vyjádření souhlasu zaklinkněte jako „Ano" všechny 3 prohlášení níže):*

Žadatel prohlašuje, že projekt, na jehož realizaci žádá poskytnutí dotace, nebude generovat zisk, žadatel z ní nebude mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost.

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že nežádá ani nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt dotaci z jiného dílčího fondu Dotačního fondu statutárního města Liberce ani jiného zdroje statutárního města Liberec.*

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.*

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že nemá vůči SML neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti.*

◉Ano
○Ne

K žádosti přiložte ve formátu PDF elektronickou kopii:
- **občanského průkazu**
- **živnostenského listu (u podnikající fyzické osoby, OSVČ)**
- **dokladu o bankovním spojení**
- **čestného prohlášení de minimis**

V .....
dne: .....

.....
Razítko a podpis předkladatele
(osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

Všeobecné informace:

Správce dílčího fondu postoupí k bodovému hodnocení pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na příslušném odboru).

Vysvětlivky:

* označená pole jsou povinná
** neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.
*** v případě, že se jedná o projekt realizovaný během 1 roku uveďte do pole „do" stejný rok jako je v poli „od"
**** číslo s desetinnými místy zapisujte ve tvaru "123.56" (tj. místo čárky používejte "tečku")

Možné formy podávání žádostí:
1. Portálové podání prostřednictvím datové schránky
2. Portálové podání prostřednictvím e-mailové schránky:
a) e-mailem se zaručeným podpisem
b) e-mailem bez zaručeného podpisu + v listinné podobě (přes podatelnu nebo poštou) s fyzickým podpisem, a to do termínu pro podávání žádostí

Kontaktní osoba: .....
Telefon: .....
E-mail: .....@magistrat.liberec.cz

IČ 00262978
Statutární město Liberec

Příloha č. 5

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
Odbor .....
nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Žádost o poskytnutí dotace z Fondu ..... pro rok 2016

Žadatel

Název*	
IČO*	
E-mail*	
Telefon*	
Datová schránka	
Adresa webových stránek	

Adresa sídla

Ulice*	
Číslo popisné*	
Orientační číslo	
PSČ*	
Obec*	

Adresa pro doručování * (Je-li odlišná od adresy sídla)

◉ Ano
○ Ne

Ulice*	
Číslo popisné*	
Číslo orientační	
PSČ*	
Obec*	

Bankovní ústav

Název a sídlo bankovního ústavu*	
Číslo účtu*	
Kód banky*	

Žadatel bude zastupován *

○ Zástupce fyzická osoba
◉ Zástupce právnická osoba
○ Žadatel nebude zastupován

Obchodní jméno*	
IČO*	
E-mail*	

Telefon*

Datová schránka

Adresa sídla zástupce

Ulice*

Číslo popisné*

Číslo orientační

PSČ*

Obec*

Fyzická osoba jednající za zástupce:

Titul

Jméno*

Příjmení*

Datum narození*

IČO (platí pro podnikající fyzické osoby)

Datová schránka

E-mail*

Telefon*

Adresa místa trvalého pobytu

Ulice*

Číslo popisné*

Číslo orientační

PSČ*

Obec*

Informace dle § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 24/2015 Sb.:

1) Osoby zastupující právnickou osobu podávající žádost a právní důvod zastoupení*

Zástupce - fyzická osoba

◉Ano
○Ne

Jméno*	Příjmení*	Datum narození*	Adresa místa trvalého pobytu *	Právní důvod zastoupení *

Zástupce - právnická osoba

◉Ano
○Ne

2) Osoby s podílem v právnické osobě podávající žádost*

Zástupce - fyzická osoba

◉Ano
○Ne

Jméno*	Příjmení*	Datum narození*	Adresa místa trvalého pobytu *

Zástupce - právnická osoba

◉Ano
○Ne

Obchodní jméno*	IČO*	Sídlo*

3) Právnické osoby, v nichž má právnická osoba podávající žádost přímý podíl a výše těchto podílů*

◉Ano
○Ne

Obchodní jméno*	IČO*	Sídlo*	Výše obchodního podílu v %*

Osoba odpovědná za projekt* (Je-li odlišná od osoby žadatele)

◉Ano
○Ne

Titul	
Jméno*	
Příjmení*	
Datum narození*	
E-mail*	
Telefon*	

I. Informace o projektu:

Název projektu*

Termín realizace projektu* (Vyberte zda se jedná o jednodenní nebo vícedenní akci.)

◉Jednodenní akce
○Vícedenní akce

Termín realizace*

Čas konání projektu (od**)	
Čas konání projektu (do**)	
Místo realizace*	

Program, ze kterého je žádána dotace*

- (●) Program .....
- ( ) Program .....
- ( ) Program .....

Celkové výdaje projektu *	
Celkové uznatelné výdaje projektu *	
Výše požadované dotace od SML *	
Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města	Vyplní úřad

II. Informace o žadateli:

Stručný popis činností a cílů žadatele (max. 1500 znaků vč. mezer):*

Nejvýznamnější realizované projekty (doplňte max. 10 projektů):

Název projektu	Rok realizace od ***	Rok realizace do ***

III. Zaměření projektu na činnosti podporované v rámci vybraného programu*

IV. Přínos projektu (Projekt musí mít návaznost na účel vyhlášeného programu)
Jaký je hlavní přínos projektu - co se změní k lepšímu (max. 800 znaků vč. mezer):*

Co bude výstupem projektu (např. vysazené stromy, studie, exkurze, apod.) - bude podkladem pro vyhodnocení závěrečné zprávy (max. 800 znaků vč. mezer):*

V. Popis projektu

Cíle projektu (max. 1000 znaků vč. mezer):*

Aktivity - měly by navazovat na cíle projektu (max. 1000 znaků vč. mezer):*

Harmonogram - jednotlivé kroky, zvýraznit období, na které je dotace vázána, musí být v souladu s vyhlášeným časovým intervalem; předpokládané termíny realizace projektu (max. 1500 znaků vč. mezer):*

Jména a profese dalších realizátorů projektu, příp. spolupracující organizace (max. 800 znaků vč. mezer):

VI. Dopad projektu a jeho cílová skupina

Jak rozsáhlé části liberecké veřejnosti, příp. kterým specifickým cílovým skupinám, je určen (max. 800 znaků vč. mezer):*

VII. Rozpočet projektu

a) Osobní výdaje žadatele*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

b) Materiálové výdaje (nákup materiálu)*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

c) Nemateriálové výdaje (služby, pronájem, apod.)*

◉ Ano
○ Ne

Název položky*	Jednotka (hod., ks, m, apod.)*	Cena za jednotku (v Kč)*	Počet jednotek*	Uznatelné výdaje celkem (v Kč)*	Poznámka	Výše dotace požadované od SML (v Kč)*

Podíl dotace od SML na celkových uznatelných výdajích projektu:

Dotace požadovaná od SML / celkové uznatelné výdaje projektu (%)*

Ostatní potvrzené, přislíbené nebo očekávané zdroje na financování projektu (vstupné či jiné příjmy apod.) :

◉Ano
○Ne

Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč

Celkové ostatní potvrzené, přislíbené nebo očekávané zdroje na financování projektu (v Kč):

VIII. Čestné prohlášení (pro vyjádření souhlasu zaklinkněte jako „Ano" všechny 3 prohlášení níže):*

Žadatel prohlašuje, že projekt, na jehož realizaci žádá poskytnutí dotace, nebude generovat zisk, žadatel z ní nebude mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost.

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že nežádá ani nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt dotaci z jiného dílčího fondu Dotačního fondu statutárního města Liberce ani jiného zdroje statutárního města Liberec.*

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.*

◉Ano
○Ne

Žadatel prohlašuje, že nemá vůči SML neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti.*

◉Ano
○Ne

K žádosti přiložte ve formátu PDF elektronickou kopii:
- výpisu z příslušného rejstříku právnických osob
- stanov, statutu či jiné obdobné listiny
- aktuálního zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- dokladu o bankovním spojení
- čestného prohlášení de minimis

V .....
dne: .....

.....
Razítko a podpis předkladatele
(osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

Všeobecné informace:

Správce dílčího fondu postoupí k bodovému hodnocení pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na příslušném odboru).

Vysvětlivky:
* označená pole jsou povinná
** neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.
*** v případě, že se jedná o projekt realizovaný během 1 roku uveďte do pole „do" stejný rok jako je v poli „od"
**** číslo s desetinnými místy zapisujte ve tvaru "123.56" (tj. místo čárky používejte "tečku")

Možné formy podávání žádostí:
1. Portálové podání prostřednictvím datové schránky
2. Portálové podání prostřednictvím e-mailové schránky:
a) e-mailem se zaručeným podpisem
b) e-mailem bez zaručeného podpisu + v listinné podobě (přes podatelnu nebo poštou) s fyzickým podpisem, a to do termínu pro podávání žádostí

Kontaktní osoba: .....
Telefon: .....
E-mail: .....@magistrat.liberec.cz

IČ 00262978
Statutární město Liberec