

MĚSTO MARIÁNSKÉ LÁZNĚ

PRAVIDLA

pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu Města Mariánské Lázně na podporu celoroční činnosti v oblasti poskytování sociálních služeb a volnočasových aktivit pro rodiny s dětmi nebo mládež (dále jen Pravidla)

Zastupitelstvo Města Mariánské Lázně v souladu s usnesením č.ZM/164/2023 ze dne 19.9.2023 schválilo vyhlášení neinvestičního dotačního programu: **Program pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu Města Mariánské Lázně na podporu celoroční činnosti v oblasti poskytování sociálních služeb a volnočasových aktivit pro rodiny s dětmi nebo mládež** a současně schválilo Pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a vypořádání dotací z rozpočtu Města Mariánské Lázně v rámci tohoto programu.

I. Účel dotace

Dotační program byl zřízen za účelem finanční podpory žadatelů, kteří:

- poskytují sociální služby na území města, které jsou zaregistrovány dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a jsou současně zařazeny do sítě sociálních služeb v Karlovarském kraji pro daný rok,
- dlouhodobě poskytují sociální služby ve městě Mariánské Lázně s nadregionální a celostátní působností – sociální služby zařazené do registru poskytovatelů sociálních služeb,
- vykonávají činnost zaměřenou na podporu a řešení sociální problematiky zdraví životní styl jednotlivců, rodin s dětmi a mládeže ve městě Mariánské Lázně,
- vykonávají činnost zaměřenou na podporu a rozvoj volnočasových aktivit pro rodiny s dětmi nebo mládeže města Mariánské Lázně

Činnost podporovaná Městem Mariánské Lázně musí bezprostředně souviset s občany města Mariánské Lázně, nebo se musí odehrávat na území města Mariánské Lázně, nebo musí být pořádána pro občany města Mariánské Lázně.

II. Důvody podpory stanoveného účelu

Důvodem vyhlášení dotačního neinvestičního programu je finanční podpora institucí, organizací, a spolků, které vedou k rozvoji občanské společnosti a kultivaci života ve městě. Cílem je zkvalitnění života občanů města v oblasti sociální a zdravotní a volnočasových aktivit.

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

Výše částky určená pro dotační program bude stanovena na jednání Zastupitelstva města Mariánské Lázně v rámci rozpočtu Města Mariánské Lázně na příslušný kalendářní rok.

IV. Okruh způsobilých žadatelů

O dotaci na celoroční činnost si mohou požádat fyzické osoby podnikající, spolky, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby apod.

Žadatelem nemůže být fyzická osoba, příspěvková organizace, obchodní společnost, vyšší územně samosprávný celek a jím zřizované právnické osoby ani územně samosprávný celek a jím zřizované právnické osoby.

VI. Podmínky a lhůta pro podání žádosti

1. Žádost o poskytnutí dotace se podává na základě vyhlášeného dotačního programu.
2. Žadatel může podat maximálně **jednu** žádost v rámci dotačního programu.
3. Žadatel podává žádost **elektronicky a pouze prostřednictvím Portálu občana**. Veškeré povinné přílohy musí být nahrány ve formátu PDF. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v dotačním programu a na předepsaném tiskopise, který je k dispozici v elektronické podobě na Portálu občana.
4. Termín pro podání žádosti se stanovuje na dobu:

od 02. 01. od 8:00 hodin do 31. 01. do 24:00 hodin daného roku

5. V případě, že nebude žádost doručena výše předepsanými způsoby do **31. 1.** daného roku, tak bude vyřazena z další administrace.

VII. Kritéria pro hodnocení žádosti, vyhodnocení žádosti

1. Vyhodnocení došlých žádostí z hlediska jejich úplnosti a správnosti zabezpečuje určený zaměstnanec MěÚ Mariánské Lázně – odbor sociálních věcí.
2. Posouzení žádostí dle těchto Pravidel, přípravu podkladů pro jednání a rozhodnutí orgánů města (rada nebo zastupitelstvo města) provede určený zaměstnanec MěÚ Mariánské Lázně – odbor sociálních věcí.
3. Splnění podmínek dle vyhlášeného dotačního programu:
 - schopnost úspěšně realizovat aktivity obsažené v projektu,
 - potřebnost a prospěšnost pro občany města Mariánské Lázně, - prezentace města navenek.
4. V případě, že žádost obsahuje odstranitelné vady nebo žádost není úplná, bude žadatel prokazatelným způsobem jednou vyzván k odstranění vad nebo doplnění žádosti ve stanoveném termínu, který určí odbor sociálních věcí MěÚ Mariánské Lázně, a to nejpozději ve lhůtě do 10 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy k odstranění vad nebo doplnění žádosti. Pokud tak žadatel neučiní do data stanoveného termínu, bude žádost vyřazena bez dalšího upozornění.
5. Pokud žadatel v předchozím roce, porušil rozpočtovou kázeň (viz část XII.) bude žádost vyřazena, bez dalšího upozornění, z administrace.

VIII. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti

Žádosti posoudí odbor sociálních věcí MěÚ Mariánské Lázně a zpravidla do **28. 02.** daného roku zpracuje. Následně budou žádosti předloženy k rozhodnutí Radě města Mariánské Lázně, nebo (podle výše dotace) Zastupitelstvu města Mariánské Lázně, na nejbližším vypsáném termínu jednání. Poskytnutí dotací je podmíněno schválením rozpočtu na daný rok.

IX. Podmínky pro poskytnutí dotace

1. Po podání žádosti o dotaci je žadatel prověřen, zda není dlužníkem města a má v pořádku vyúčtování všech předešlých poskytnutých dotací. Žádosti o dotaci na celoroční činnost musí bezprostředně souviset s Městem Mariánské Lázně, nebo se musí odehrávat na území Města Mariánské Lázně, nebo musí být pořádány pro občany města Mariánské Lázně.
2. Pokud je žadatel dlužníkem Města Mariánské Lázně, pozastaví se projednání jeho žádosti a žadatel bude vyzván k úhradě celkového dluhu. Bude-li dluh zcela uhrazen nejpozději do 15 dnů od data odeslání výzvy k jeho úhradě a doložen doklad o zaplacení, bude žádost předložena orgánům Města Mariánské Lázně k projednání. V opačném případě žádost dále nebude postoupena.
3. Dotace budou poskytnuty jen těm žadatelům, kteří podali žádosti úplné, bez vad a ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí a splnili všechny další podmínky pro poskytnutí dotace.

4. Dotace se poskytuje zejména na:

Osobní náklady

- mzdové náklady
- dohody o provedení práce
- dohody o provedení činnosti
- zákonné sociální a zdravotní poj.

Materiálové náklady

- materiál
- pomůcky
- drobný dlouhodobý hmotný majetek do 20. tis. Kč/ks (včetně DPH)

Náklady

- související se zajištěním provozu organizace (např. elektřina, plyn, vodné, stočné apod.)
- související s provozem vozidel zajišťující terénní sociální služby

Služby

- nájemné
- školení, semináře
- poštovné, telekomunikační poplatky a služby
- propagace
- opravy a udržování
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek do 7. tis. Kč/ks (včetně DPH)
- jiné

Cestovní náklady

- cestovní příkazy
- pohonné hmoty
- jízdné
- jiné

5. Dotace se neposkytuje na pokrytí sankčních výdajů, např. pokut, úroků z prodlení, penále apod.
6. Dotace se vyplácí bezhotovostním způsobem na bankovní účet příjemce, jehož číslo je uvedeno v žádosti. Čerpání dotace musí být ukončeno k 31. 12. daného roku.
7. O užití poskytnutých finančních prostředků vede příjemce samostatnou průkaznou evidenci.
8. Dotace bude poskytnuta pouze v případě souhlasného rozhodnutí orgánů Města Mariánské Lázně (rada, zastupitelstvo), a to na základě smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace z rozpočtu Města Mariánské Lázně.
9. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

X.

Smlouvy o poskytnutí dotace města dle dotačního titulu a pravidel

1. Smlouvy o poskytnutí dotace dle vyhlášeného dotačního titulu a pravidel, budou uzavřeny po schválení dotace ve stanovené výši mezi Městem Mariánské Lázně a příjemcem dotace. Jejich podpisem příjemce dotace závazně potvrzuje, že se seznámil se smlouvou, bude ji respektovat a je si vědom možných důsledků jejího porušení. Jakákoliv změna proti uzavřené smlouvě musí být řešena písemně, formou dodatku ke smlouvě.

XI.

Použití, kontrola a finanční vypořádání poskytnuté dotace

1. Příjemce je povinen příspěvek použít maximálně hospodárným způsobem a výhradně k účelu uvedenému ve smlouvě. Dále příjemce nesmí tyto prostředky použít na penále, úroky z úvěrů, náhrady škod, pojistné, pokuty, úhrady dluhu apod.
2. Příjemce je povinen v rámci finančního vypořádání příspěvku předložit poskytovateli nejpozději **do 31.12.** daného roku zprávu o použití příspěvku, tj. doložit, že příspěvek byl použit výhradně na sjednaný účel, a to **pouze prostřednictvím Portálu občana**.
3. Ve zprávě uvede soupis všech nákladů hrazených z příspěvku, a to čísla faktur, resp. dokladů za hotové, předmět platby a částku v Kč. Ke zprávě zároveň doloží níže uvedené doklady:
 - a) kopie faktur nebo jiných podobných dokladů, ze kterých bude zřetelný účel vynaložení finančních prostředků; za doklad přitom nelze předkládat zálohovou fakturu bez doložení konečného vyúčtování.
 - b) kopie výpisu z bankovního účtu nebo pokladního dokladu, kterým bude doloženo skutečné zaplacení nákladů příjemcem.
4. Zpráva a veškeré další přílohy musí být nahrány ve formátu PDF.
5. Příjemce je povinen na žádost poskytovatele písemně poskytnout doplňující informace, případně doložit další dokumenty související s plněním účelu poskytnuté dotace.
6. Pokud je příjemce příspěvku plátcem DPH a má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s realizací účelu dle této smlouvy nárok na uplatnění odpočtu daně z přidané hodnoty (v plné výši, krácený nebo v poměrné výši) ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, nelze příspěvek použít na úhradu DPH a v rámci finančního vypořádání výši daně uplatnit jako uznatelný výdaj/náklad.

7. Nevyčerpané finanční prostředky příspěvku je příjemce povinen vrátit nejpozději do termínu předložení zprávy o použití příspěvku.
8. Příjemce je povinen zajistit propagaci poskytovatele dotace, a to vhodným způsobem.
9. V případě, že příjemce příspěvku v průběhu realizace této smlouvy, tj. po dobu její platnosti a účinnosti, bude jakýmkoliv způsobem účasten na přeměně společnosti, popř. by se měl příjemce příspěvku jako právnická osoba rušit, je příjemce povinen o této věci neprodleně informovat poskytovatele, a to písemně do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy nastala s tím spojená relevantní skutečnost. Nastane-li kterýkoliv z těchto případů (přeměna, zrušení), je poskytovatel oprávněn od této smlouvy odstoupit s okamžitou účinností a příjemce je povinen vrátit celou výši poskytované příspěvku do termínu uvedeného v písemném odstoupení. V případě, že by přeměna příjemce neohrozila průběh plnění smlouvy a zajištění splnění účelu příspěvku, je možné v tomto smluvním poměru pokračovat, přičemž konečné rozhodnutí o další spolupráci s příjemcem, popř. jeho právním nástupcem, a možnost odstoupení od smlouvy je výlučně vyhrazeno poskytovateli. Nastanou-li skutečnosti uvedené výše, nebo odsouhlasí-li poskytovatel pokračování ve smluvním poměru, je příjemce povinen zajistit, aby práva a povinnosti z této smlouvy přešly na nového vlastníka věci, na niž se dotace poskytuje.
10. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli kontrolu použití poskytnutého příspěvku v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, popř. dle jiných právních předpisů, a předložit kontrolním orgánům poskytovatele k nahlédnutí veškeré průkazné účetní záznamy týkající se daného účelu a poskytnutého příspěvku.

XII.

Porušení rozpočtové kázně

1. Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých jako příspěvek z rozpočtu poskytovatele. Neoprávněným použitím peněžních prostředků se rozumí jejich použití, kterým byla porušena povinnost stanovená smlouvou. Zadržetím peněžních prostředků je porušení povinnosti vrácení poskytnutých prostředků ve stanoveném termínu. Dnem porušení rozpočtové kázně je v tomto případě den následující po dni, v němž marně uplynul termín stanovený pro vrácení poskytnutých prostředků.
2. Nebude-li ze strany příjemce ve sjednaném termínu předložena zpráva o použití příspěvku, a to ani v dodatečně lhůtě 30 kalendářních dnů, považuje se porušení této povinnosti za závažné porušení rozpočtové kázně a příjemce je v tomto případě povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100% příspěvku, tj. je povinen vrátit celý příspěvek ve prospěch účtu poskytovatele. Poskytovatel písemně vyzve příjemce k vrácení příspěvku ve stanovené lhůtě.
3. V případě, že příjemce neprokáže způsobem stanoveným smlouvou, že příspěvek byl použit v souladu se stanoveným účelem, nebo příjemce použije příspěvek, nebo jeho část k jinému než stanovenému účelu, považují se tyto prostředky, nebo jejich část, za prostředky neoprávněně použité a jedná se o porušení rozpočtové kázně. Poskytovatel písemně vyzve příjemce k vrácení neoprávněně použitého příspěvku nebo jeho části ve stanovené lhůtě. V případě, kdy příjemce neoprávněně použije více než 50 % poskytnutého příspěvku, považuje se porušení této povinnosti za závažné porušení rozpočtové kázně a příjemce je v tomto případě povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100% příspěvku, tj. je povinen vrátit celý příspěvek ve prospěch účtu poskytovatele. Poskytovatel písemně vyzve příjemce k vrácení příspěvku ve stanovené lhůtě.
4. Nebude-li ze strany příjemce příspěvek vyčerpan v plné výši a současně nebude vrácen ve stanovené lhůtě poskytovateli, jak vyplývá z předložené zprávy o použití příspěvku, považuje se toto jednání příjemce za zadržetí peněžních prostředků a příjemce je povinen příslušnou nevyčerpanou část příspěvku vrátit jako odvod za porušení rozpočtové kázně. Poskytovatel písemně vyzve příjemce k vrácení části příspěvku ve stanovené lhůtě.

5. V případě porušení rozpočtové kázně (viz. odstavec 1–4) v předchozím roce bude žádost organizace v daném roce, vyřazena bez dalšího upozornění, z administrace.

XIII.

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Pravidla byla schválena Zastupitelstvem města Mariánské Lázně usnesením č.ZM/164/2023 ze dne 19.9.2023 a nabývají účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Mariánské Lázně.
2. Změna v předkládání žádostí v souladu s digitalizací veřejné správy byla schválena Zastupitelstvem města Mariánské Lázně usnesením č.ZM/545/2025 ze dne 9.12.2025 s účinnosti od 1.1.2026.

V Mariánských Lázních dne

Martin Hurajčík
starosta města