

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2017“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2017

1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

2.1. Cílem dotačního programu je podpora subjektů realizujících kulturní aktivity a akce, profesionální nebo neprofesionální uměleckou činnost v různých oblastech kulturních žánrů (hudby, tance, divadla, výtvarného umění, folklóru a uměleckých řemesel) s cílem uchování kulturního dědictví a prezentace města doma i v zahraničí.

2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov nebo projektů, jejichž realizace je, či bude pro Město Mikulov přínosem.

2.3. Kulturními projekty jsou myšleny festivaly, koncerty, divadelní představení, umělecká činnost, výstavní činnost, literární a přednášková činnost.

3. Okruh žadatelů

3.1. Žadatelem může být pouze **spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, účelové zařízení, jiné právnické a fyzické osoby vykonávající činnost v oblastech vyhlášeného dotačního programu.**

3.2. Dotaci **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:

- a) fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
- b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- c) politickým stranám a hnutím,
- d) právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
- e) fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka 1,000.000,-- Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu, který je uveden u každého z dotačních titulů. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.4. Omezení podílu dotace na maximálně 50% z celkových nákladů projektu se uplatní jen u dotací, jejichž celková výše přesáhne částku 10.000,-- Kč.
- 5.5. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.6. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.7. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
Podíl spoluúčasti ze strany poskytovatele dotace nesmí být vyšší než uvedený v žádosti o dotaci.
- 5.8. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.9. *Projektem* se rozumí předmět dle žádosti o podporu.
- 5.10. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.11. *Akci* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující kulturní náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.12. *Rozpočet projektu* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet projektu sestávající z **uznatelných a neuznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace (uznatelné výdaje) a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.13. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje projektu, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) úhrada honorářů umělců, ostatní osobní výdaje (např. dohody o provedení práce nebo provedení činnosti)
- b) úhrada nájemného,
- c) náklady na zapůjčení techniky, ozvučení apod.,
- d) náklady na materiál včetně drobných cen,
- e) náklady na dopravu realizovanou v souvislosti s kulturní akcí,
- f) náklady na autorské odměny – OSA, Dilia apod.

5.14. *Neuznatelné výdaje* jsou výdaje související s realizací projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
- b) odpisy dlouhodobého majetku,
- c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
- d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
- e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,
- f) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů),
- g) peněžní dary,
- h) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže
- i) akontaci leasingu, leasingové splátky,
- j) pokuty, úroky z prodlení, penále,
- k) manka a škody,
- l) daň a poplatky (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
- m) radiokomunikační poplatky a telefonní služby, internet

5.15. *Neinvestičními výdaji* se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí např. nákup služeb, opravy a údržba (uvedení věci do původního stavu), ostatní osobní výdaje (např. honoráře, dohody o provedení práce), nákup spotřebního materiálu.

5.16. Příjemce je povinen uvádět na všech propagačních materiálech vydaných v souvislosti s podporovaným projektem informaci, že se předmětný projekt uskutečňuje za podpory poskytovatele, dále je **povinen na propagační materiály umístit grafickou značku Města Mikulov**, která je k dispozici ke stažení na webových stránkách města.

- 5.17. Příjemce je povinen předat poskytovateli nebo jím určenému zástupci dvě volné vstupenky na akci za účelem kontroly.
- 5.18. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.19. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.20. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve smlouvě.
- 5.21. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celý projekt (tj. **uznatelných**, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).
- 5.22. Příjemce je povinen předložit vyhlášovatelovi nejpozději do **12.01.2018** závěrečnou zprávu obsahující vyhodnocení přínosu projektu a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů projektu – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele a fotodokumentace včetně povinné publicity. **Příjemce je povinen vyúčtování zaslat také v elektronické podobě na emailovou adresu: dotace@mikulov.cz.** Přílohu vyúčtování zašle příjemce pouze v listinné podobě.
- 5.23. **Administrátorem** dotačního programu je odbor finanční Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Mgr. Jana Dmitrievová, dveře č. 229, tel.: 519 444 518, e-mail: dmitriev@mikulov.cz.
- 5.24. **Pracovní skupina pro dotační programy v oblasti kultury pro rok 2017** (dále jen „Pracovní skupina“) je Komise pro kulturu, která je poradním orgánem Rady Města Mikulov. Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje dle dotačních titulů seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.
- 5.25. Funkci **řídícího orgánu** plní Zastupitelstvo města Mikulov.

¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

² § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost včetně všech příloh musí být podána v listinné podobě a současně zaslána elektronicky na adresu: dotace@mikulov.cz.
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2017.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:
- prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovky s registrací MV ČR, statut apod.),
 - prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
 - podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu, včetně podrobného a reálného rozpočtu sestávající se z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky a vyhotovený v souladu s bodem 5.12. tohoto programu.
 - čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
 - prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti).
 - v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
 - **přehled výdajů a příjmů** za rok 2016 viz *Příloha č. 2*.
 - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně přehledu a struktury vybraných členských příspěvků za předcházející rok

Povinné přílohy uvedené v písm. a) a b) musí zachycovat aktuální stav; za **pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Povinné přílohy uvedené v písm. c) - f) se **dokládají v originále** a musí být **podepsány žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

- 6.4. Žadatel může podat v rámci dotačního programu jednu žádost na činnost a maximálně tři žádosti na jednotlivou akci.
- 6.5. V případě podání více žádostí jedním žadatelem než je uvedeno v čl. 6.4. budou vyřazeny všechny jeho žádosti.
- 6.6. Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 27.03.2017 do 13.04.2017. Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost doručit vyhlášovateli dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.
- 6.7. Žádosti o dotace, které nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlášovateli doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.
- 6.8. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

- 7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM				BODOVÉ HODNOCENÍ
Přehlednost projektu (srozumitelné a věcně formulovaný cíl projektu)				0-10
Rozpočet projektu (přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu)				0-10
Potřebnost a očekávaný přínos (dopad realizace projektu, přínosy, naplnění cílů v souladu s programem)				0-10
Práce s dětmi a mládeží (projekt zaměřený na aktivity dětí a mládeže do 26 let) zapojení dětí a mládeže = 3 body, nezapojení dětí a mládeže = 0 bodů				0/3
Hranice spoluúčasti	Spoluúčast poskytovatele 40,1 – 50 %	1	1	5
	Spoluúčast poskytovatele 30,1 – 40 %	2	1	
	Spoluúčast poskytovatele 20,1 – 30%	3	1	
	Spoluúčast poskytovatele 10,1 - 20 %	4	1	
	Spoluúčast poskytovatele 0 - 10 %	5	1	
Maximální počet bodů celkem				38

- 7.2. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržených bodů na hranici pro přidělení dotace navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina jmenovaná radou města.
- 7.3. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.24 tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro rozhodování zastupitelstva města.
- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání řídicímu orgánu. O udělení dotace a její výši rozhoduje řídicí orgán. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci řídicího orgánu.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 8.5. Oznámení o poskytnutí dotace bude zveřejněno nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlašovatele.

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu u dotace poskytnuté na jednorázovou akci nejpozději do dvou měsíců po ukončení akce avšak nejpozději do 12. 1. 2018 a u dotace na činnost nejpozději do 12. 1. 2018. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
 - a) označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
 - b) popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce 2017 včetně publicity (umístění loga Města Mikulov a grafické značky Města Mikulov),
 - c) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - d) finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace,
 - e) přehled financování akce.

- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Města Mikulov a na internetových stránkách Města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.
- 10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov na rok 2017

Příloha č. 2: Výdaje a příjmy žadatele o dotaci za rok 2016

Dotační program "Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2017" byl schválen na jednání ZM dne 22. 2. 2017.

Příloha č. 1:

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA MIKULOV NA ROK 2017

Příloha č. 2:

VÝDAJE A PŘÍJMY ŽADATELE O DOTACI ZA ROK 2016

Výdaje na činnost a příjmy v roce 2016 v Kč		
Výdaje dle druhů (nájemné, energie, startovné, apod.)	Vlastní příjmy dle druhů (členské příspěvky, startovné, apod.)	Příjmy z jiných zdrojů (sponzorské dary, dotace od města, apod.)
Materiál	Členské příspěvky	Dary
Energie	Příjmy za služby	Dotace - město
Služby	Příjmy z reklamy	Dotace - ostatní
Mzdové náklady		
Odpisy		
Ostatní náklady		
Celkem	Celkem	Celkem

23. 02. 2017
VYVĚŠENO DNE

SEJMUTO DNE

městský úřad Mikulov
odbor organizační
a vnitřních věcí

-2-