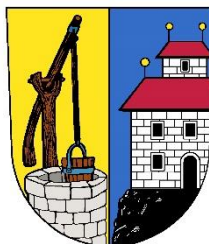


# MĚSTO HOLICE

---



## ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA HOLIC

---

Vnitřní předpis č.: 6/2024

Číslo jednací: MUHO/24888/2024

Vydáno: 16. září 2024

Účinnost od: 1. ledna 2025

Zpracovali: Roman Hlava, člen rady města Holice, Ing. Eva Vorlová, vedoucí odboru finančního a školství  
Městského úřadu Holice a kolektiv

Vydalo: Zastupitelstvo města Holice, usnesení č. Z/263/2024 ze dne 16. září 2024

---



## Článek 1

### Obecná ustanovení

- 1) Město Holice (dále jen *Poskytovatel*) zajišťuje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a další platnou legislativou, péči o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Vytváří tak podmínky pro rozvoj a uspokojování potřeb v oblasti sportovní, kulturní, spolkové činnosti, sociální a dalších oblastech, a vyjadřuje svou podporu těmto činnostem.
- 2) Za účelem podpory uvedených oblastí přijal *Poskytovatel* tyto Zásady poskytování dotací z rozpočtu města Holice (dále jen *Zásady*).
- 3) Hlavním posláním *Zásad* je jednotnost postupů při podávání a projednávání žádostí o dotace z rozpočtu *Poskytovatele*, a při přidělování, vyúčtování a kontrole dotace.

## Článek 2

### Oblasti podpory a dotační pravidla

- 1) Dotace z rozpočtu *Poskytovatele* se poskytují pro tyto oblasti: Tělovýchova a sport (Oblast I), Kulturní, společenská, spolková a komunitní činnost (Oblast II), Sociální aktivity (Oblast III) a Ostatní aktivity (Oblast IV).
- 2) Pro každou oblast jsou stanovena vlastní specifická kritéria, účel použití a případně další podmínky pro poskytnutí dotace. Pravidla pro jednotlivé oblasti jsou nedílnou součástí těchto *Zásad*.
- 3) Uznatelné náklady pro poskytnutí dotace mohou být obecně pouze takové, které vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti.
  - a. Účelností se rozumí takové použití dotace, které zajistí optimální míru dosažení cílů při realizaci podporovaného projektu, aktivit nebo činnosti příjemce.
  - b. Efektivností se rozumí takové použití dotace, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu podporovaného projektu, aktivity nebo činnosti příjemce ve srovnání s objemem prostředků, které příjemce na tuto činnost vynaložil.
  - c. Hospodárností se rozumí vynaložení co nejnižšího objemu dotace, které jsou potřebné k realizaci podporovaného projektu, a to při dodržení jeho odpovídající kvality.
- 4) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 5) Objem finančních prostředků je součástí rozpočtu *Poskytovatele*.
- 6) O konkrétní výši dotace rozhoduje příslušný orgán města.



## Článek 3

### Obecné podmínky pro poskytnutí dotace

- 1) Žadatelem o dotaci (dále jen *Žadatel*) mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, nadační fondy aj.), další právnické osoby a fyzické osoby se sídlem, bydlištěm či působností na území *Poskytovatele*, nebo jejichž činnost je s obyvateli *Poskytovatele* spjata.
- 2) Za *Žadatele*, v případě právnické osoby, vždy jedná statutární orgán právnické osoby nebo osoba s jednoznačným doložením svého práva za právnickou osobu jednat.
- 3) *Žadatelem* nemohou být příspěvkové organizace zřizované *Poskytovatelem*.
- 4) Dotace se poskytuje na základě uzavřené písemné veřejnoprávní smlouvy (dále jen *Smlouva*) mezi *Poskytovatelem* a *Žadatelem*.
- 5) Dotace se vyplácí bezhotovostním převodem z účtu *Poskytovatele* na účet *Žadatele* v termínu do 30 dnů od doručení jednoho stejnopisu *Smlouvy* podepsaného oběma zúčastněnými stranami zpět do sídla města Holic a po řádném předložení vyúčtování dotací poskytnutých v předchozím kalendářním roce (pokud již dotaci z rozpočtu *Poskytovatele* obdržel).
- 6) Dotace se poskytuje zejména na účelové neinvestiční výdaje. Účel poskytnuté dotace je specifikován ve *Smlouvě* o poskytnutí dotace.
- 7) Dotace nejsou určeny pro projekty s převahou komerčního charakteru.
- 8) Dotaci lze poskytnout pouze v případě, že:
  - a. *Žadatel* není v likvidaci či konkurzu a není s ním zahájeno insolvenční řízení (prokazuje formou čestného prohlášení, které je předtištěno v žádosti o poskytnutí dotace),
  - b. *Žadatel* nemá nevypořádané závazky po splatnosti vůči státu, *Poskytovateli*, nebo právnickým osobám, jejichž vlastníkem, zřizovatelem či zakladatelem je *Poskytovatel* (prokazuje formou čestného prohlášení, které je předtištěno v žádosti o poskytnutí dotace),
  - c. *Žadatel* v minulých letech respektoval podmínky využití poskytnuté dotace (pokud již dotaci z rozpočtu *Poskytovatele* obdržel).
- 9) *Žadatel* je povinen akceptovat pravidla a podmínky poskytování dotace stanovené těmito *Zásadami*.
- 10) Poskytnutá dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
- 11) Poskytnutá dotace se vztahuje k dané žádosti a k následné *Smlouvě*. v případě závažných důvodů lze účel či předmět dotace na základě žádosti *Žadatele* změnit rozhodnutím orgánu města, který schválil přidělení dotace.
- 12) Příjemce dotace je povinen v rámci propagační kampaně projektu a v průběhu jeho konání a trvání vhodným a viditelným způsobem prezentovat *Poskytovatele*, a to těmito způsoby:
  - a. užitím logotypu *Poskytovatele* v odpovídající podobě s textem město Holic na vydaných propagačních materiálech, webových stránkách apod.,
  - b. v případě udělení záštity města Holic sdělením: Akce se koná pod záštitou města Holic,



- c. v případě udělení záštity starostou, místostarostou či radním města Holic sdělením: Akce se koná pod záštitou starosty (případně místostarosty, radního) města Holic (jméno a příjmení),
  - d. vyvěšením příslušného banneru pro danou oblast podpory (k vyzvednutí na sekretariátu města Holic),
  - e. propagací prostřednictvím informačních kanálů města Holic. Podklady je třeba zaslat na e-mailovou adresu: [podatelna@mestoholice.cz](mailto:podatelna@mestoholice.cz).
- 13) K výše uvedené propagaci *Poskytovatele* slouží logomanuál (Identita – loga a erby ke stažení), který je ke stažení na webových stránkách *Poskytovatele*.
- 14) Za účelem propagace *Poskytovatele* není třeba žádat o souhlas s užitím logotypu *Poskytovatele*. Příjemce je ovšem povinen dodržovat Pravidla pro užívání symbolů města Holic v platném znění.
- 15) Příjemce dotace je povinen před uspořádáním akce informovat zástupce *Poskytovatele* o veškerých podstatných změnách týkajících se termínu a místa konání akce na e-mailovou adresu: [podatelna@mestoholice.cz](mailto:podatelna@mestoholice.cz), popřípadě prostřednictvím datové schránky města (ID: hwkbrgj).
- 16) V případě, že je součástí projektu vydání periodické nebo neperiodické publikace, zašle Příjemce společně s vyúčtováním rovněž minimálně 1 její výtisk na podatelnu města Holic.
- 17) Příjemce umožní vstup na akci zástupcům *Poskytovatele*.

#### Článek 4

### Přijímání žádostí

- 1) Žádost o dotaci je ke stažení na webových stránkách *Poskytovatele*, případně k vyzvednutí u příslušného pracovníka Odboru finančního a školství města Holic.
- 2) Žádost o dotaci předloží *Žadatel* v písemné formě na předepsaném formuláři příslušném pro danou oblast podpory.
- 3) Lhůta pro podání začíná **1. ledna a končí 31. ledna** daného kalendářního roku.
- 4) Místem podání žádosti je podatelna města Holic. Do řízení o přidělení dotací budou zařazeny všechny žádosti doručené ve stanovené lhůtě. V případě podání žádosti prostřednictvím poštovních služeb rozhoduje datum odeslání podacího razítka. Žádost může být zaslána i do datové schránky *Poskytovatele* (ID: hwkbrgj). *Poskytovatel* preferuje formu odevzdání žádosti do datové schránky.
- 5) Evidenci žádostí ve všech oblastech podpory vede odbor finanční a školství města Holic.
- 6) Žádost o dotaci podaná po lhůtě pro podání může být z posuzování a rozhodování o přidělení dotace vyřazena vyjma žádostí podaných dle článku 7.1.
- 7) *Žadatel* o podporu nemůže podat na stejnou akci, projekt nebo činnost žádost do více oblastí podporovaných *Poskytovatelem*.



## Článek 5

### Posuzování a schvalování žádostí

- 1) Po uplynutí lhůty pro podání žádostí pracovník odboru finančního a školství města Holic žádosti zpracuje. U žádostí, které jsou nedostatečně nebo nesprávně vyplněny, vyzve *Žadatele* k doplnění či úpravě žádosti. *Žadatel* žádost upraví a zašle ji zpět ve lhůtě 5 pracovních dnů od vyzvání dle článku 4 odst. 4 těchto *Zásad*. Pokud *Žadatel* i přes tuto lhůtu žádost neupraví do požadovaného formátu, bude žádost navržena k vyřazení.
- 2) *Poskytovatel* si může od *Žadatele* vyžádat další doplňující informace potřebné k rozhodnutí o přiznání dotace.
- 3) Přijaté žádosti o dotace pracovník odboru finančního a školství města Holic následně individuálně posoudí, zda jsou v souladu s těmito *Zásadami*. Posouzené žádosti předá Radě města Holic, která podle pravidel pro jednotlivé oblasti připraví návrh rozdělení dotací. Rada města následně návrh předloží Zastupitelstvu města Holic ke schválení mimo žádostí podaných dle článku 7.1.
- 4) Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na webových stránkách *Poskytovatele* ve formě usnesení Zastupitelstva města Holic.
- 5) *Žadatel* bude vyzván e-mailovou zprávou k podpisu smlouvy nejpozději do 60 dnů od schválení výše finančního příspěvku orgány města Holic.

## Článek 6

### Vyúčtování poskytnutých dotací

- 1) Příjemce dotace (dále jen *Příjemce*) předloží nejpozději do **30. prosince daného roku** (není-li ve *Smlouvě* dohodnuto jinak) vyúčtování poskytnuté dotace na předepsaném formuláři, který je ke stažení na webových stránkách *Poskytovatele* nebo k vyzvednutí u příslušného pracovníka odboru finančního a školství města Holic.
- 2) Vyúčtování dotace *Příjemce* zašle do datové schránky *Poskytovatele* (ID: hwkbrgj). Vyúčtování může být předloženo na podatelnu města Holic. *Poskytovatel* preferuje formu odevzdání vyúčtování do datové schránky.
- 3) Vyúčtování dotace obsahuje seznam všech dokladů předložených ve vyúčtování dotace, kopie prvotních účetních dokladů, doklady potvrzující uskutečnění výdaje (např. výpis z banky...), další doklady uvedené v pravidlech a vyžadované pro konkrétní oblast. Účetní doklady (originály i kopie) hrazené z dotace budou viditelně a nesmazatelně označeny číslem *Smlouvy*. Příjemce dotace, který účtuje v režimu DPH, uplatňuje náklady v režimu základu daně (bez DPH).
- 4) Pokud *Příjemce* dotaci plně nevyužil a/nebo by nedodržel povinnou spoluúčast, vrátí prostředky v odpovídající výši na účet *Poskytovatele* tak, aby byly připsány na účet *Poskytovatele* 19-1628561/0100 nejpozději do 30. prosince daného roku (není-li ve *Smlouvě* dohodnuto jinak), jako variabilní symbol uvede číslo *Smlouvy*.
- 5) Nedodržení termínu vyúčtování nebo účelu použití dotace je považováno za porušení rozpočtové kázně a *Příjemci* může být nařízeno vrácení poskytnuté dotace nebo její části. Porušení rozpočtové kázně upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.



- 6) Vyúčtování podpořených žádostí podléhá finanční kontrole ze strany *Poskytovatele*. *Příjemce* se zavazuje umožnit pověřeným osobám vykonat kontrolu finančního hospodaření a využití poskytnuté dotace dle zákona č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek 7

### Mimořádná podpora

- 1) *Zásady* jsou platné i pro mimořádné žádosti podané *Žadatelem* mimo lhůtu pro podání (viz článek 4 odst. 3 těchto *Zásad*) z mimořádných důvodů vzešlých v průběhu kalendářního roku, které nebyly známy v řádném termínu pro podání žádosti o dotaci. O těchto žádostech rozhodne Rada města Holic. Následně je uzavřena *Smlouva* mezi *Poskytovatelem* a *Žadatelem*.
- 2) Rada města Holic může žádost dle svého uvážení postoupit k rozhodnutí Zastupitelstvu města Holic. V případě mimořádné žádosti nad 100 tis. Kč je žádost vždy předložena k rozhodnutí zastupitelstvu města.
- 3) Pro podání žádosti *Žadatel* využije tiskopis Příloha č. 11 – Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města mimořádná podpora, zároveň pro vyúčtování *Žadatel* využije tiskopis Příloha č. 12 – Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic mimořádná podpora.

## Článek 8

### Závěrečná ustanovení

- 1) Výjimky z těchto *Zásad* a jakékoliv úpravy schvaluje Zastupitelstvo města Holic.
- 2) Formuláře a tiskopisy související se všemi oblastmi podpory jsou uvedeny jako přílohy v závěrečném Seznamu tiskopisů, který je nedílnou součástí těchto *Zásad*.
- 3) *Zásady* nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2025 dle schváleného usnesení Zastupitelstva města Holic č. Z/263/2024 ze dne 16. září 2024.
- 4) *Zásady* nahrazují *Zásady* poskytování dotací z rozpočtu města Holic pro rok 2024, která jsou v platnosti od 18. září 2023 usnesením zastupitelstva města č. Z/158/2023.

Mgr. Ondřej Výborný v. r.  
starosta města

Petr Kačer v. r.  
místostarosta města



# OBLAST I.

## TĚLOVÝCHOVA A SPORT

### Článek 1

#### Cíl podpory

- 1) Cílem je podpora sportovní činnosti, zejména pak sportovní přípravy dětí a mládeže, volnočasových aktivit se zaměřením na tělovýchovu a rekreační sport, či vrcholový sport mládeže i dospělých.

### Článek 2

#### Výše dotace

- 1) Výše dotace *Poskytovatele* je závislá na výši alokovaných prostředků v rozpočtu města Holic.
- 2) Vlastní výše dotace v jednotlivých kategoriích je stanovena v následujících článcích.

### Článek 3

#### Kategorizace

- 1) Základním kritériem pro výpočet výše dotace je zařazení do kategorie, která určuje způsob výpočtu či přímou výši dotace.

KATEGORIE 1 – PRAVIDELNÁ SPORTOVNÍ ČINNOST

KATEGORIE 2 – MALÝ POČET ČLENŮ ČI NEPRAVIDELNÁ TRÉNINKOVÁ ČINNOST

KATEGORIE 3 – FYZICKÉ OSOBY S ÚČASTÍ V MEZINÁRODNÍ SOUTĚŽI

KATEGORIE 4 – POŘADATELSTVÍ TURNAJE ČI KLÁNÍ MIMO STANDARDNÍ SOUTĚŽNÍ

KATEGORIE 5 – ÚČAST NA MIMOŘÁDNÉ SPORTOVNÍ AKCI

KATEGORIE 6 – DOTACE NA PRONÁJEM SPORTOVIŠŤ

### Článek 3

#### KATEGORIE 1 – PRAVIDELNÁ SPORTOVNÍ ČINNOST

##### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* o dotaci mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, kluby aj.), další právnické osoby a fyzické osoby se sídlem, bydlištěm na území *Poskytovatele*.



- 2) *Žadatelem* je organizace, která:
- provozovala sportovní činnost v předchozím kalendářním roce,
  - měla minimální počet členů 10 nebo vyšší,
  - byla v předchozím kalendářním roce příjemcem členského příspěvku v minimální výši 1.000 Kč na jednoho člena,
  - organizovala v předchozím roce pravidelnou sportovní tréninkovou činnost minimálně 1 x týdně po dobu 30 týdnů.

## II. Povinné přílohy k žádosti

- Seznam členů *Žadatele* v předchozím roce, který obsahuje: jméno, příjmení, rok narození, výši uhrazeného členského příspěvku, datum počátku členství a účast/neúčast na soutěžních či turnajových kláních<sup>1</sup>.
- Žadatel* předloží v příloze požadované údaje na formuláři (Příloha č. 01A – Kategorie 1 žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města SPORT A), případně z již existující elektronické evidence, která obsahuje minimálně údaje, jaké jsou ve formuláři – Příloha č. 01A. *Poskytovatel* preferuje formát xls.

## III. Výše dotace v dané kategorii

- Vlastní výše dotace *Poskytovatele* bude vypočítána z finanční částky, která zůstane z celkové výše dotace pro sportovní činnost, jak ji stanovily orgány města Holic, a to po odečtení dotací v kategoriích 2-6.
- Výše dotace pro jednotlivé *Žadatele* odpovídá velikosti členské základny, rozdělení na mládež a dospělé a účast/neúčast na minimálně 6 soutěžních či turnajových klání v předcházejícím kalendářním roce.
- Za mládež je považován člen, který v roce podání žádosti nedosáhl věku 20 let.
- Pro mládež je vyčleněno cca 85 % z alokovaných prostředků pro tuto kategorii, zbylých cca 15 % je určeno dospělým členům.
- U mládeže je 3x vyšší částka přidělena na člena, který se účastní soutěžní či turnajové činnosti oproti členovi, který se sportovní či turnajové činnosti neúčastní. Tedy poměr výše dotace na člena je 3 ku 1. U dospělých je tento poměr 5 ku 1.
- Maximální výše dotace na jednoho člena je:  
Mládež – soutěžní činnost – 3.000 Kč  
Mládež – nesoutěžní činnost – 1.000 Kč  
Dospělý – soutěžní činnost – 1.500 Kč  
Dospělý – nesoutěžní činnost – 300 Kč.

<sup>1</sup> (soutěžní/turnajové klání – jedná se o událost, které se účastní nejen holické týmy, družstva a v individuálních sportech členové mimo holických oddílů (jedna účast = jeden den))





## Článek 4

### KATEGORIE 2 – MALÝ POČET ČLENŮ ČI NEPRAVIDELNÁ TRÉNINKOVÁ ČINNOST

#### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* o dotaci mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, kluby aj.), další právnické osoby a fyzické osoby se sídlem, bydlištěm na území *Poskytovatele*.
- 2) *Žadatel*, který žádal v kategorii 1, není oprávněným *Žadatelem* v této kategorii.
- 3) *Žadatelem* je organizace, která:
  - a. provozovala činnost v předchozím kalendářním roce,
  - b. měla minimální počet členů 5 a více,
  - c. neprovozovala pravidelnou činnost,
  - d. byla v předchozím kalendářním roce příjemcem členského příspěvku v minimální výši 1.000 Kč na jednoho člena.

#### II. Povinné přílohy k žádosti

- 1) Seznam členů *Žadatele* v předchozím roce, který obsahuje: jméno, příjmení, ročník narození, výši uhrazeného členského příspěvku a datum počátku členství.
- 2) *Žadatel* předloží v příloze požadované údaje na formuláři, viz Příloha č. 02B – Kategorie 2 žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města SPORT B, případně z již existující elektronické evidence, která obsahuje minimálně údaje, jaké jsou ve formuláři – Příloha č. 02B. *Poskytovatel* preferuje formát xls.

#### III. Výše dotace v dané kategorii

- 1) Vlastní výše dotace *Poskytovatele* je paušálně **6 000 Kč** na žádost.

## Článek 5

### KATEGORIE 3 – FYZICKÉ OSOBY S ÚČASTÍ V MEZINÁRODNÍ SOUTĚŽI

#### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* je fyzická osoba nepodnikající, která se v předchozím kalendářním roce zúčastnila mezinárodní soutěže (mistrovství Evropy, nebo mistrovství světa).

#### II. Povinné přílohy k žádosti

- 1) K žádosti o dotaci je dále nutné doložit písemný záznam o účasti na mezinárodní soutěži.

#### III. Výše dotace v dané kategorii

- 1) Vlastní výše dotace *Poskytovatele* je paušálně **5.000 Kč** na osobu a rok.



## Článek 6

### KATEGORIE 4 – POŘADATELSTVÍ TURNAJE ČI KLÁNÍ MIMO STANDARDNÍ SOUTĚŽNÍ

#### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* o dotaci mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, kluby aj.), další právnické osoby a fyzické osoby se sídlem, bydlištěm na území *Poskytovatele*.
- 2) *Žadatelem* je organizace, která provozovala činnost v předchozím kalendářním roce.

#### II. Povinné přílohy k žádosti

- 1) K žádosti o dotaci je nutné doložit datum konání akce, místo konání akce, pro kterou věkovou skupinu bude akce konána, bližší specifikaci pořádané akce.

#### III. Výše dotace v dané kategorii

- 1) Výše dotace pro akci místního významu je maximálně **5.000 Kč**. Maximální dotace na jednoho *Žadatele* pro akce místního významu činí celkem **15.000 Kč** v daném kalendářním roce.
- 2) Výše dotace pro akci nadregionálního významu je maximálně **10.000 Kč**. Maximální dotace na jednoho *Žadatele* pro akce nadregionálního významu činí celkem **30.000 Kč** v daném kalendářním roce.

## Článek 7

### KATEGORIE 5 – ÚČAST NA MIMOŘÁDNÉ SPORTOVNÍ AKCI

#### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* o dotaci mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, kluby aj.), další právnické osoby a fyzické osoby se sídlem, bydlištěm na území *Poskytovatele*.
- 2) *Žadatelem* je organizace, která provozovala činnost v předchozím roce. Jedná se o akce, které nejsou předmětem podpory v kategorii 1, 2 a 4.

#### II. Povinné přílohy k žádosti

- 1) K žádosti je nutné doložit datum konání akce, místo konání akce, bližší specifikaci akce.

#### III. Výše dotace v dané kategorii

- 1) Orgány města Holic stanoví celkovou výši dotace pro tuto kategorii a dále mohou přidělit/nepřidělit dotaci dle významu dané akce. Maximální výše dotace je 50.000 Kč na žádost.



## Článek 8

### KATEGORIE 6 – DOTACE NA PRONÁJEM SPORTOVIŠŤ

#### I. Oprávněný žadatel

- 1) *Žadatelem* o dotaci mohou být neziskové subjekty (obecně prospěšné společnosti, spolky, kluby aj.) se sídlem, bydlištěm na území *Poskytovatele*.
- 2) *Žadatelem* je organizace, která je oprávněným *Žadatelem* v kategorii 1 nebo 2.
- 3) Dotace je určena na pravidelnou tréninkovou činnost v období měsíců září až červen.

#### II. Povinné přílohy k žádosti

- 4) K žádosti je nutné doložit cenu hodinové sazby za pronájem sportoviště, předpoklad odcvičených hodin v daném roce s rozlišením na mládež a dospělí a rozvrh skutečně odcvičených hodin v předchozím kalendářním roce s rozlišením na mládež a dospělí (za mládež je považován člen, který v roce podání žádosti nedosáhl věku 20 let).

#### III. Výše dotace v dané kategorii

- 1) Výše dotace *Poskytovatele* je závislá na výši alokovaných prostředků v rozpočtu města Holic.

## Článek 9

### Uznatelné a neuznatelné náklady

- 1) Pro realizaci činnosti dotované z této oblasti podpory jsou stanoveny tzv. uznatelné a neuznatelné náklady.
- 2) Za uznatelné náklady pro kategorii 1–5 se považují:
  - a. cestovné,
  - b. materiálně technické vybavení hmotného i nehmotného charakteru,
  - c. náklady spojené s dopravou,
  - d. náklady spojené s ubytováním bez jídla a stravného (nutno doložit seznam osob)
  - e. pronájem sportovišť
  - f. startovné,
  - g. věcné ceny do soutěží,
  - h. vzdělávání členů organizace
  - i. náklady na rozhodčí.
- 3) Za uznatelné náklady pro kategorii 6 se považuje:
  - a. nájemné za sportoviště.



- 4) Za neuznatelné náklady se považují zejména:
- a. daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně),
  - b. finanční dary,
  - c. náhrady škod, jiné újmy, manka a škody,
  - d. náklady příštích období,
  - e. nákup nemovitých věcí,
  - f. nákup tabákových výrobků, energetických a alkoholických nápojů a hotových jídel,
  - g. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
  - h. penále, pokuty, úroky z prodlení,
  - i. pojištění majetku,
  - j. právní, soudní a bankovní poplatky,
  - k. přestupy hráčů,
  - l. telefonní služby,
  - m. úhrada úvěrů a půjček včetně leasingu.

## Článek 10

### Tiskopisy, formuláře

- 1) Způsobilý *Žadatel* musí předložit kompletně vyplněnou žádost, která splňuje podmínky kategorie 1, a to na předepsaném formuláři a v souladu s požadovanými náležitostmi viz Příloha č. 01 – Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT A.
- 2) Způsobilý *Žadatel* musí předložit kompletně vyplněnou žádost, která splňuje podmínky kategorie 2, a to na předepsaném formuláři a v souladu s požadovanými náležitostmi viz Příloha č. 02 – Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT B.
- 3) Způsobilý *Žadatel* v kategoriích 3. až 6. předloží kompletně vyplněnou žádost na předepsaném formuláři, viz Příloha č. 03- Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT C.
- 4) Příjemce dotace použije pro vyúčtování dotace Přílohu č. 04 – Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic SPORT.



# OBLAST II.

## KULTURNÍ, SPOLEČENSKÁ, SPOLKOVÁ A KOMUNITNÍ ČINNOST

### Článek 1

#### Cíl podpory

- 1) Cílem je podpora činnosti subjektů působících na území *Poskytovatele*, které se zabývají systematickými aktivitami nespportovního charakteru. Dále podpora významných pravidelných i jednorázových akcí nespportovního charakteru sloužících k uspokojování kulturních, společenských, spolkových a dalších potřeb občanů *Poskytovatele*, vyjma plesů a jiných komerčních akcí, a k propagaci a šíření dobrého jména *Poskytovatele*.

### Článek 2

#### Výše dotace

- 1) Výše dotace *Poskytovatele* je závislá na výši alokovaných prostředků v rozpočtu města Holic.
- 2) Výše přidělené dotace je maximálně 80 % uznatelných nákladů *Žadatele* na 1 žádost, maximálně však 80.000 Kč na 1 žádost. Poskytnutí dotace je vázáno na povinnou finanční účast *Žadatele* z jiných zdrojů ve výši minimálně 20 % přidělené dotace, kterou je nutné doložit ve výši dle *Smlouvy*.

### Článek 3

#### Uznatelné a neuznatelné náklady

- 1) Pro realizaci činnosti dotované z této oblasti podpory jsou stanoveny tzv. uznatelné a neuznatelné náklady.
- 2) Za uznatelné náklady se považují:
  - a. autorské poplatky,
  - b. kulturní program,
  - c. materiálně technické vybavení hmotného i nehmotného charakteru,
  - d. náklady spojené s dopravou,
  - e. náklady spojené s ubytováním bez jídla a stravného (nutno doložit seznam osob),
  - f. pronájem ploch a budov,
  - g. propagace činnosti a akcí,
  - h. reklamní a propagační předměty,



- i. věcné ceny do soutěží,
- j. vzdělávání členů organizace,
- k. zhotovení metodických materiálů.

3) Za neuznatelné náklady se považují zejména:

- a. daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně),
- b. dotaci nelze vyúčtovat formou zápočtu, ale pouze úhradou nákladů,
- c. finanční dary,
- d. náhrady škod, jiné újmy, manka a škody,
- e. náklady příštích období,
- f. nákup nemovitých věcí,
- g. nákup tabákových výrobků, energetických a alkoholických nápojů a hotových jídel,
- h. nákup věcí osobní spotřeby,
- i. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- j. penále, pokuty, úroky z prodlení,
- k. pojištění majetku,
- l. správní, soudní a bankovní poplatky,
- m. telefonní služby,
- n. úhrada úvěrů a půjček včetně leasingu.

#### Článek 4

### **Dílčí kritéria hodnocení žádostí**

1) Dílčí kritéria pro hodnocení přijatých žádostí:

- a. splnění formálních podmínek,
- b. transparentní popis činnosti (projektu),
- c. soulad obsahu žádosti s těmito *Zásadami*,
- d. soulad rozpočtu s těmito *Zásadami* (položkový rozpočet),
- e. přínos činnosti subjektu či pořádané akce pro město.

#### Článek 5



## Tiskopisy, formuláře

- 1) Způsobilý *žadatel* musí předložit kompletně vyplněnou žádost na předepsaném formuláři a v souladu s požadovanými náležitostmi viz Příloha č. 05 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města kulturní a společenská činnost.
- 2) Příjemce dotace použije pro vyúčtování dotace Přílohu č. 06 – Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic kulturní a společenská činnost.



# OBLAST III.

## SOCIÁLNÍ AKTIVITY

### Článek 1

#### Cíl podpory

- 1) Cílem je podpora organizací, které zajišťují služby pro občany města Holic v oblasti sociální a zdravotní péče zejména pro rodiny s dětmi, podporu seniorů a osob se zdravotním či jiným postižením.

### Článek 2

#### Formy podpory

- 1) V dané oblasti podpory může *Poskytovatel* schválit dotace na jednorázové činnosti, na pravidelnou celoroční činnost a ostatní akce.
- 2) Dotace na jednorázové aktivity je určena na podporu komunitních činností, přispívajících k rozšíření a obohacení komunitního života a prevenci rizikových jevů zejména pak se zaměřením na cílové skupiny: ohrožené děti, senioři, rodiny s dětmi a osoby se zdravotním či jiným postižením.
- 3) Dotace na pravidelnou celoroční činnost je určena především pro činnost organizací vyvíjející aktivitu nekomerčního charakteru, směřující k obohacení komunitního života ve městě nebo poskytování služeb sociálního nebo zdravotního charakteru občanům města Holic v pravidelném celoročním rozsahu.
- 4) Příjemcem dotace na pravidelnou činnost nemůže být právnická osoba, pro niž je činnost (její provozování, organizace, pořádání apod.) předmětem jejího podnikání.
- 5) *Žadatel* eviduje činnost organizace a předloží *Poskytovateli*:
  - a. počet podpořených obyvatel Holic za uplynulý rok (je-li údaj k dispozici).
- 6) V případě spolku vyvíjejícím svou činnost pouze s příslušnou sociální skupinou *Žadatel* uvede:
  - a. průměrný počet akcí za měsíc, kterých se členové účastní. Akcí se rozumí plánovaná, pravidelně prováděná činnost o minimální době trvání 45 minut, která je součástí dlouhodobě probíhajícího procesu (min. 30 týdnů v roce); příkladem akce je setkávání členů, besedy, interní soutěže nesportovního charakteru,
  - b. rozvrh hodin své činnosti,
  - c. přehled využívaných prostor.
- 7) Mezi takto podporované akce a činnosti patří např.:
  - a. činnost handicapovaných či osob se zdravotním či sociálním znevýhodněním,
  - b. pravidelná činnost ve prospěch občanů města (kontaktní linky...),





- c. mimořádné materiální a technické vybavení nezbytné pro fungování činnosti spolku se sociálním či zdravotním zaměřením ve městě Holice,
  - d. účast spolku na akcích, které mají pro město Holice mimořádný význam a může pro něj mít přínos mediální, finanční atd.
- 8) *Poskytovatel* může na základě posouzení žádosti schválit přidělení dotace i v jiných odůvodněných případech.

### Článek 3

#### **Výše dotace**

- 1) Výše dotace *Poskytovatele* je závislá na výši alokovaných prostředků v rozpočtu města Holic.

### Článek 4

#### **Uznatelné a neuznatelné náklady**

- 1) Pro realizaci činnosti dotované z této oblasti podpory jsou stanoveny tzv. uznatelné a neuznatelné náklady.
- 2) Za uznatelné náklady se považují:
- a. doprava (cestovné – jízdné na akci, pronájem vozidla, faktury za dopravu),
  - b. drobné občerstvení (do výše maximálně 25 % způsobilých nákladů z přidělené dotace)
  - c. materiální vybavení (nezbytné pro realizaci projektu či činnosti),
  - d. pronájem prostor,
  - e. provozní náklady (elektrická energie, voda, plyn atd., svoz odpadu, neinvestiční údržba a drobné neinvestiční opravy) – zálohová faktura není daňovým dokladem, při závěrečném vyúčtování je nutno doložit konečnou fakturu za vyúčtování energie,
  - f. náklady spojené s ubytováním bez jídla a stravného (nutno doložit seznam osob),
  - g. věcné ceny do soutěží,
  - h. zajištění činnosti (pořadatelská služba, odborný pracovník atd.).
- 3) Za neuznatelné náklady se považují zejména:
- a. daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně),
  - b. dotaci nelze vyúčtovat formou zápočtu, ale pouze úhradou nákladů,
  - c. finanční odměny a peněžní dary mimo dopravy (viz uznatelné náklady),
  - d. nákup tabákových výrobků, energetických a alkoholických nápojů a hotových jídel,
  - e. náhrady škod, jiné újmy, manka a škody,



- f. náklady příštích období,
- g. nákup nemovitých věcí,
- h. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- i. penále, pokuty, úroky z prodlení,
- j. pojištění majetku,
- k. správní, soudní a bankovní poplatky,
- l. telefonní služby,
- m. úhrada úvěrů a půjček včetně leasingu.

## Článek 5

### **Tiskopisy, formuláře**

- 1) Způsobilý *Žadatel* musí předložit kompletně vyplněnou žádost na předepsaném formuláři a v souladu s požadovanými náležitostmi viz Příloha č. 07 – Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města sociální aktivity.
- 2) Příjemce dotace použije pro vyúčtování dotace Přílohu č. 08 – Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic sociální aktivity.



# OBLAST IV.

## OSTATNÍ AKTIVITY

### Článek 1

#### Cíl podpory

- 1) Cílem je podpora opravy a udržování, pořízení, popřípadě rekonstrukce movitého i nemovitého majetku včetně památek, které jsou ve vlastnictví *Žadatele*.
- 2) Dalším cílem jsou aktivity nespecifikované a nespádající do Oblasti I. až III.

### Článek 2

#### Výše dotace

- 1) Výše dotace *Poskytovatele* je závislá na výši alokovaných prostředků v rozpočtu města Holic.
- 2) Maximální výše finanční dotace činí 150.000 Kč na jednu akci.

### Článek 3

#### Uznatelné a neuznatelné náklady

- 1) Pro realizaci činnosti dotované z této oblasti podpory jsou stanoveny tzv. uznatelné a neuznatelné náklady.
- 2) Za uznatelné náklady se považují:
  - a. materiál a služby, které jsou přímo spjaty s předmětem podpory,
  - b. pořízení movitého a nemovitého majetku, který je přímo spjat s předmětem podpory.
- 3) Za neuznatelné náklady se považují zejména:
  - a. daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně),
  - b. dotaci nelze vyúčtovat formou zápočtu, ale pouze úhradou nákladů
  - c. finanční odměny a peněžní dary mimo dopravy (viz uznatelné náklady),
  - d. nákup tabákových výrobků, energetických a alkoholických nápojů a hotových jídel,
  - e. náhrady škod, jiné újmy, manka a škody,
  - f. náklady příštích období,
  - g. pořízení nemovitého majetku,
  - h. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
  - i. penále, pokuty, úroky z prodlení,
  - j. pojištění majetku,



- k. správní, soudní a bankovní poplatky,
- l. telefonní služby,
- m. úhrada úvěrů a půjček včetně leasingu.

#### Článek 4

### **Tiskopisy, formuláře**

- 1) Způsobilý *Žadatel* musí předložit kompletně vyplněnou žádost na předepsaném formuláři a v souladu s požadovanými náležitostmi viz Příloha č. 09 – Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města ostatní aktivity.
- 2) Příjemce dotace použije pro vyúčtování dotace Přílohu č. 10 – Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic ostatní aktivity.



# Seznam tiskopisů:

## Tělovýchova a sport (Oblast I)

Příloha č. 01 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT A

Příloha č. 01A – Kategorie 1 žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města SPORT A

Příloha č. 02 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT B.

Příloha č. 02B – Kategorie 2 žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města SPORT B.

Příloha č. 03 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města SPORT C.

Příloha č. 04 - Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic SPORT.

## Kulturní, společenská, spolková a komunitní činnost (Oblast II)

Příloha č. 05 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města kulturní a společenská činnost.

Příloha č. 06 - Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic kulturní a společenská činnost.

## Sociální aktivity (Oblast III)

Příloha č. 07 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města sociální aktivity.

Příloha č. 08 - Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic sociální aktivity.

## Ostatní aktivity (Oblast IV)

Příloha č. 09 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města ostatní aktivity.

Příloha č. 10 - Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic ostatní aktivity.

## Mimořádné

Příloha č. 11 - Žádost o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města mimořádná podpora.

Příloha č. 12 - Finanční vyúčtování ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Holic mimořádná podpora.