

# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

2. zasedání zastupitelstva města dne: 28. 2. 2013

**Bod pořadu jednání:**

**Nové statuty fondů Statutárního města Liberec**

**Zpracoval:** JUDr. Jana Krejsová  
odbor, oddělení: odbor právní a veřejných zakázek  
telefon: 48 524 3214

**Schválil:** vedoucí oddělení -  
vedoucí odboru Mgr. Jan Audy

**Projednáno:** v RM dne 4.12.2012 a 19.2.2013

**Poznámka:**

**Předkládá:** *Bc. Martina Rosenbergová, v.r.*  
*primátorka Statutárního města Liberec*

## Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

*s c h v a l u j e*

- 1) nové znění Statutu Ekofondu Statutárního města Liberec,
- 2) nové znění Statutu Fondu prevence Statutárního města Liberec,
- 3) nové znění Statutu Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec,
- 4) nové znění Statutu Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec,
- 5) nové znění Statutu Fondu zdraví Statutárního města Liberec,

- 6) nové znění Statutu Kulturního fondu Statutárního města Liberec,
- 7) nové znění Statutu Sportovního fondu Statutárního města Liberec.

## DŮVODOVÁ ZPRÁVA

Usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 28/2012 ze dne 23.2.2012 byl schválen předložený protokol z kontroly Srovnání statutů a pravidel fondů Statutárního města Liberec týkající se přidělování finančních prostředků z veřejných rozpočtů.

Analýzou statutů a jejich následným srovnáním byly zjištěny neopodstatněné rozdíly mezi nimi a kontrolní výbor doporučil přepracování statutů veškerých městských fondů a zapracování navržených opatření.

Zastupitelstvu města je předkládáno nové znění statutů těchto fondů SML: Ekofondu, Fondu prevence, Fondu pro partnerskou spolupráci, Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání, Fondu zdraví, Kulturního a Sportovního fondu. Aktualizace dokumentů není provedena u Městského fondu rozvoje bydlení, a to z důvodu pozastavení jeho činnosti, kdy již třetím rokem nejsou do tohoto fondu vkládány žádné finanční prostředky.

Zpracovány byly všechny připomínky kontrolního výboru, bylo sjednoceno znění statutů a jejich příloh, kterými jsou Pravidla pro přidělování dotací a formuláře Žádost o poskytnutí dotace, Vyúčtování dotace a Kontrola akce.

Stručný výčet nejdůležitějších změn provedených na základě závěrů kontrolního výboru:

- správní radu fondu a jejího předsedu a místopředsedu jmenuje zastupitelstvo města, které schvaluje i změny statutů
- počet členů správních rad fondů je stanoven jednotně jako lichý, nejméně 5 a nejvýše 9 členů
- do statutů všech fondů bylo zakotveno ustanovení o střetu zájmů
- do statutů všech fondů byl začleněn požadavek, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé města Liberec
- k podaným neúplným žádostem se nebude přihlížet.

Požadavek kontrolního výboru č. 21 týkající se povinnosti žadatele předložit před podpisem smlouvy o dotaci nový rozpočet akce dokládající její plné finanční krytí v případě schválení dotace v nižší částce, než která byla žádána, byl vyřešen tak, že byla zakotvena povinná spoluúčast žadatele na financování projektu ve výši 20 % z původně požadované částky dotace.

Usnesením RM č. 1009/2012 ze dne 4.12.2012 vzala rada města návrhy nových statutů fondů na vědomí a uložila tajemníkovi MML zaslat je předsedům správních rad fondů k připomínkování.

Přišly připomínky od předsedkyně správní rady Fondu zdraví SML MUDr. Absolonové (proč volí předsedu a místopředsedu správní rady ZM, že původní lhůta pro vyrozumění žadatelů o výsledku rozhodnutí uvedená v pravidlech přidělování dotací byla nastavena lépe, zda je bod 11 o finanční spoluúčasti žadatelů konzistentní s dalšími materiály a další připomínky k formálnímu uspořádání příloh) a připomínka od předsedy správní rady Kulturního fondu SML p. Duška (možnost členů správní rady hlasovat per rollam).

Tyto připomínky nebyly do znění návrhu statutů zapracovány. Požadavek, aby předsedu správní rady ZM volilo zastupitelstvo města vnesl kontrolní výbor, u místopředsedy bylo postupováno analogicky. Změna lhůty pro vyrozumění žadatelů o výsledku rozhodnutí vzešla z požadavků tajemníků správních rad a lhůta se nově odvozuje od zveřejnění usnesení ZM na webových stránkách SML. Doplnění bodu o finanční spoluúčasti bylo na podnět kontrolního

výboru, který konstatoval ve svých kontrolních závěrech, že jedním z kritérií posuzování žádostí by měl být podíl jiných prostředků mimo požadovanou dotaci, když žadatelé mohou ve výsledku nakonec pořádat akci za méně peněz, než bylo deklarováno v žádosti. Dále nebyly shledány důvody pro úpravy znění příloh. Nebylo ani přistoupeno k doplnění možnosti hlasovat per rollam vzhledem k tomu, že tento způsob hlasování se vyhrazuje pro případy naléhavosti, kdy se hlasující nemohou narychlo sejít, a zasedání správních rad je plánované.

Byly zapracovány připomínky předsedkyně kontrolního výboru Mgr. Skřivánkové. Z čl. IV statutu bylo vypuštěno, že se jedná o finanční výpomoc, nebude se přihlížet ani k pozdě podaným žádostem a spoluúčast žadatele byla zvýšena na 20 %.

Změny doznal bod 4 Pravidel pro přidělování dotací, když bylo doplněno, že pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele, a každá z nich je limitována počtem 3 žádostí v jedné výzvě.

Rada města na svém zasedání dne 19.2.2013 provedla v textu statutů změnu týkající se příspěvkových organizací města tak, aby z podávání žádostí o dotace nebyly vyloučeny. Ze statutů byl v článku III vypuštěn odstavec 2 a v pravidlech vypuštěn článek 2.

Přílohy:

- 1) Statut Ekofondu Statutárního města Liberec
- 2) Statut Fondu prevence Statutárního města Liberec
- 3) Statut Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec
- 4) Statut Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec
- 5) Statut Fondu zdraví Statutárního města Liberec
- 6) Statut Kulturního fondu Statutárního města Liberec
- 7) Statut Sportovního fondu Statutárního města Liberec
- 8) protokol z provedené kontrolní akce č. 3/2011 „Srovnání statutů a pravidel fondů Statutárního města Liberec týkající se přidělování finančních prostředků z veřejných rozpočtů“

# **EKOFOND STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC**

## **STATUT**

### **I. Zřízení Ekofondu Statutárního města Liberec**

1. Ekofond Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 30/00 ze dne 28. 3. 2000 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Ekofond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Ekofond je zřízen za účelem podpory ekologické výchovy a osvěty, aktivit směřujících ke zlepšení životního prostředí a rozvoji ekologického povědomí, ke zvyšování funkčnosti a stability krajiny, k tvorbě a údržbě zeleně, ochraně přírody a krajiny, péči o rostliny a živočichy, péči o vodní toky a vodní zdroje, k podpoře činností směřujících ke snižování nebo předcházení vzniku odpadů a znečištění, ke snižování a redukci invazních a nepůvodních druhů rostlin.

### **II. Správní rada Ekofondu Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)**

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### **III. Výzva k podání žádostí o dotaci z Ekofondu.**

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Ekofondu Statutárního města Liberec.

2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.
3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklém a obsahují následující údaje:
  - a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
  - b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
  - c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada Ekofondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada Ekofondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve Ekofondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost (provoz). U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na hlavu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady Ekofondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z Ekofondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada Ekofondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Ekofondu Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Ekofondu Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z Ekofondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady Ekofondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Ekofondu Statutárního města Liberec.

3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Ekofondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.
4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků v Ekofondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z Ekofondu, kterou na základě schválení správní radou Ekofondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Ekofondu Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 28. 3. 2000.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti.

Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Ekofondu.
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Ekofondu.
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Ekofondu.
- 4) Formulář Kontrola akce

# Pravidla přidělování dotací z Ekofondu Statutárního města Liberec

## 1. Žadatelem může být

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

## 2. Výzvy

Výzvy budou vyhlašovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- ekologická výchova a osvěta
- ochrana přírody a krajiny
- údržba, ochrana a tvorba zeleně ve městě
- péče o vodní toky a vodní zdroje
- obnovitelné zdroje energie - neziskové projekty a studie
- předcházení, třídění, využívání a zneškodnění odpadů
- péče o zvířata v nouzi

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně tři žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

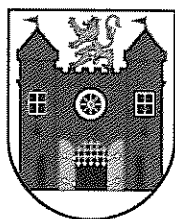
## 4. Kritéria pro posuzování žádosti:

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Spolupráce na tvorbě střednědobého plánu rozvoje ekologických služeb na území města a návaznost na jiné služby v dané oblasti
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na hlavu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
- Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)



- 5. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
  - Náklady (výdaje) na služební cesty
  - Občerstvení
  - Dary třetím osobám (např. květiny)
  - Odpisy majetku
  - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
  - Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
- 6.** Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na odboru správy veřejného majetku ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
- 7.** Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
- 8.** Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
- 9.** Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
- 10.** Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
- 11.** Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na odbor správy veřejného majetku. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.
- 12.** Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.

13. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
14. V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Ekofondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



Statutární město Liberec

**Žádost o poskytnutí dotace  
z Ekofondu Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název akce:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	

Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města:  
(vyplní Statutární město Liberec)

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

Stručný popis činnosti a cílů:

--

Nejvýznamnější realizované akce:

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

Dotace je poskytována na tato témata:

- ekologická výchova a osvěta
- ochrana přírody a krajiny
- údržba, ochrana a tvorba zeleně ve městě
- péče o vodní toky a vodní zdroje
- obnovitelné zdroje energie - neziskové projekty a studie
- předcházení, třídění, využívání a zneškodnění odpadů
- péče o zvířata v nouzi

**Popis akce:**

--

**Časový harmonogram akce:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

Rozpočet akce:

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b>Osobní náklady předkladatele:</b>		
<b>Materiálové náklady (nákup materiálu):</b>		
<b>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</b>		
<b>CELKEM</b>		

Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
.....

Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Odbor správy veřejného majetku postoupí Správní radě Ekofondu SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na odboru správy veřejného majetku).





## Vyúčtování dotace z Ekofondu Statutárního města Liberec

*Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace*

Název akce:

Žadatel:

Číslo smlouvy:

Datum konání (příp. období) projektu:

Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:

### Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt

Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z původně požadované částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

### Soupis účetních dokladů:

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

**CELKEM:**

### K vyúčtování přiložte:

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....

## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**V** ..... **dne**.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
**dotované z Ekofondu SML**  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolovaná akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

**Stručný popis akce:**

**Rozsah programu - doba trvání akce** (jednorázová, týdenní, atd.....)

**Počet účastníků** (přibližný odhad):

**Vstupné (Kč) :**

**Způsob propagace:**

**Výše poskytnutého příspěvku v Kč**  
(z tabulky) :

**Efektivnost příspěvku:**

vysoká – průměrná - nízká

**Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Ekofondu SML:**

ANO - NE

**Jméno kontrolujícího:**

**Datum:**

**Podpis:**

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi komise pro životní prostředí (osobně nebo elektronickou poštou).



# FOND PREVENCE STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC

## STATUT

### I. Zřízení Fondu prevence Statutárního města Liberec

1. Fond prevence Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 25/07 ze dne 22. 2. 2007 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory aktivit v oblasti prevence kriminality a bezpečnosti na území města v souvislosti s naplňováním cílů obsažených v „Komunitním plánu sociálních služeb v Liberci“, zejména se jedná o aktivity sociálního začleňování ohrožených komunit, aktivity, které vedou k samostatnosti a nezávislosti (přístup ke vzdělání, zaměstnání, právům) a sociální služby ohroženým skupinám.

### II. Správní rada Fondu prevence Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### III. Výzva k podání žádostí o dotaci z Fondu prevence

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu prevence Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.

3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:
  - a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
  - b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
  - c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost (provoz). U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na hlavu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Fondu prevence Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Fondu prevence Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu prevence Statutárního města Liberec.

3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z fondu prevence ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.
4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

#### **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Fondu prevence Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 22.2.2007.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti

#### Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Fondu prevence
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Fondu prevence
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Fondu prevence
- 4) Formulář Kontrola akce

## Pravidla přidělování dotací z Fondu prevence Statutárního města Liberec

### 1. Žadatelem může být

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### 2. Výzvy

Výzvy budou vyhlašovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- Podpora aktivit protidrogové politiky (aktivity směřované na cílové specifické skupiny, veřejnost atd. vč. prevence užívání tabákových výrobků a alkoholu)
- Podpora specifické primární prevence užívání drog, tabákových výrobků, alkoholu a dalších preventivních programů
- Podpora začleňování sociálně vyloučených osob do společnosti (např. terénní programy, programy pro oběti trestných činů, osoby bez domova, programy pro osoby propuštěné z výkonu trestu odnětí svobody) a další ohrožené komunity (např. nezaměstnaní, národnostní menšiny)
- Podpora aktivit prevence kriminality a prevence sociálně patologických jevů
- Podpora sociálních a preventivních aktivit národnostních menšin a etnických skupin (např. terénní programy, poradenství atd.)
- Podpora aktivit, které vedou k samostatnosti a nezávislosti (přístup k zaměstnání, právům)
- Podpora sociálních služeb ohroženým skupinám občanů
- Podpora prevence v bezpečnosti silniční dopravy na území města Liberce

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně 3 žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

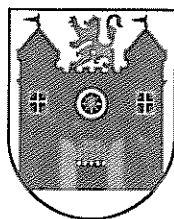
### 4. Kritéria pro posuzování žádosti:

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Spolupráce na tvorbě střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území města a návaznost na jiné služby v dané oblasti
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na hlavu)



- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
  - Perspektiva další činnosti
  - Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
  - Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
  - Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)
5. **Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
  - Náklady (výdaje) na služební cesty
  - Občerstvení
  - Dary třetím osobám (např. květiny)
  - Odpisy majetku
  - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
  - Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
6. Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na odboru humanitním ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
7. Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
8. Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
9. Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
10. Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
11. Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na odbor humanitní. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.

12. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.
13. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
14. V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z fondu prevence ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



**Statutární město Liberec**

**Žádost o poskytnutí dotace  
z Fondu prevence Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název akce:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	
Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města: (vyplní Statutární město Liberec)	

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

### Stručný popis činnosti a cílů:

--

### Nejvýznamnější realizované akce:

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

Dotace je poskytována na tato témata:

1. Podpora aktivit protidrogové politiky (aktivity směřované na cílové specifické skupiny, veřejnost atd. vč. prevence užívání tabákových výrobků a alkoholu).
2. Podpora specifické primární prevence užívání drog, tabákových výrobků, alkoholu a dalších preventivních programů.
3. Podpora začleňování sociálně vyloučených osob do společnosti (např. terénní programy, programy pro oběti trestných činů, osoby bez domova, programy pro osoby propuštěné z výkonu trestu odnětí svobody) a další ohrožené komunity (např. nezaměstnaní, národnostní menšiny).
4. Podpora aktivit v oblasti prevence kriminality a sociálně patologických jevů.
5. Podpora sociálních a preventivních aktivit národnostních menšin a etnických skupin (např. terénní programy, poradenství atd.).
6. Podpora aktivit, které vedou k samostatnosti a nezávislosti (přístup k zaměstnání, vzdělání, právům)
7. Podpora sociálních služeb ohroženým skupinám občanů.
8. Podpora prevence v bezpečnosti silniční dopravy na území města Liberce

**Popis akce:**

**Časový harmonogram akce:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

## Rozpočet akce:

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b>Osobní náklady předkladatele:</b>		
<b>Materiálové náklady (nákup materiálu):</b>		
<b>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</b>		
<b>CELKEM</b>		

## Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

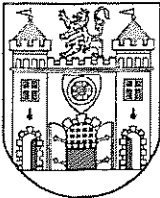
- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Odbor humanitní postoupí Správní radě fondu prevence SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na odboru humanitním).



	<p><b>Vyúčtování dotace z Fondu prevence Statutárního města Liberec</b></p> <p><i>Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace</i></p>
<b>Název akce:</b>	
<b>Žadatel:</b>	
<b>Číslo smlouvy:</b>	
<b>Datum konání (příp. období) projektu:</b>	
<b>Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:</b>	

Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt	
Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z <b>původně požadované částky</b> )	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

**Soupis účetních dokladů:**

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

<b>CELKEM:</b>	
----------------	--

**K vyúčtování přiložte:**

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....

## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V ..... dne.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
dotované z Fondu prevence SML  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolovaná akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

**Stručný popis akce:**

**Rozsah programu - doba trvání akce** (jednorázová, týdenní, atd.....)

**Počet účastníků** (přibližný odhad):

**Vstupné (Kč) :**

**Způsob propagace:**

**Výše poskytnutého příspěvku v Kč**  
(z tabulky) :

**Efektivnost příspěvku:**

vysoká – průměrná - nízká

**Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Fondu prevence SML:**

ANO - NE

**Jméno kontrolujícího:**

**Datum:**

**Podpis:**

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi komise pro zdraví a prevenci sociálně patologických jevů (osobně nebo elektronickou poštou).



# FOND PRO PARTNERSKOU SPOLUPRÁCI STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC STATUT

## **I. Zřízení Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec**

1. Fond pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 26/7 ze dne 22. 2. 2007 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory aktivit v oblasti spolupráce s partnerskými městy města Liberec.

## **II. Správní rada Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)**

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu zadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

## **III. Výzva k podání žádosti o dotaci z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec**

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.

3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:
  - a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
  - b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
  - c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost (provoz). U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na hlavu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec.
3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace

z fondu pro partnerskou spolupráci ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.

4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 22. 2. 2007.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady zůstává v platnosti.

Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec
- 4) Formulář Kontrola akce dotované z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec

## **Pravidla přidělování dotací z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec**

### **1. Žadatelem může být**

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### **2. Výzvy**

Výzvy budou vyhlašovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- a) podpora aktivit, které vedou k navázání partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- b) podpora aktivit, které vedou k udržování partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- c) podpora aktivit, které vedou k rozšíření partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- d) podpora aktivit, které vedou ke zkvalitnění partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- e) podpora aktivit, které vedou k naplnění koncepčních materiálů v oblasti partnerské spolupráce

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně 3 žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

### **4. Kritéria pro posuzování žádosti:**

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na hlavu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání



- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
  - Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)
- 5. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
  - Náklady (výdaje) na služební cesty
  - Občerstvení
  - Dary třetím osobám (např. květiny)
  - Odpisy majetku
  - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
  - Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
- 6.** Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na Odboru kancelář primátorky ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
- 7.** Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
- 8.** Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
- 9.** Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
- 10.** Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
- 11.** Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na Odbor kancelář primátorky. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.
- 12.** Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat

k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.

- 13.** V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
- 14.** V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z fondu pro partnerskou spolupráci ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



**Statutární město Liberec**

**Žádost o poskytnutí dotace  
z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název projektu:</b> <b>Označení grantového kola:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za realizaci projektu:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na projekt:	
Výše požadované dotace od SML:	

Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města:  
(vyplní Statutární město Liberec)

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

### Stručný popis činností a cílů:

--

### Nejvýznamnější realizované projekty:

Název projektu	Rok realizace

## INFORMACE O PROJEKTU

Dotace je poskytována na tyto účely:

- a) podpora aktivit, které vedou k navázání partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- b) podpora aktivit, které vedou k udržování partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- c) podpora aktivit, které vedou k rozšíření partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- d) podpora aktivit, které vedou ke z kvalitnění partnerské spolupráce především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností a propagace
- e) podpora aktivit, které vedou k naplnění koncepčních materiálů v oblasti partnerské spolupráce

**Popis projektu:**

**Časový harmonogram projektu:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace projektu

--

**Jména a profese dalších realizátorů projektu:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

**Rozpočet projektu:**

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b><i>Osobní náklady předkladatele:</i></b>		
<b><i>Materiálové náklady (nákup materiálu):</i></b>		
<b><i>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</i></b>		
<b>CELKEM</b>		

**Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:**

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

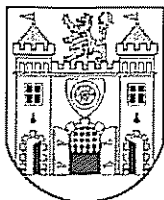
- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Odbor kancelář primátorky postoupí Správní radě Fondu pro partnerskou spolupráci SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na Odboru kancelář primátorky).





## Vyúčtování dotace z Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec

*Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace*

**Název akce:**

**Žadatel:**

**Číslo smlouvy:**

**Datum konání (příp. období) projektu:**

**Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:**

### Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt

Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z <b>původně požadované</b> částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

### Soupis účetních dokladů:

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

**CELKEM:**

#### K vyúčtování přiložte:

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

**Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.**

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....

## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název projektu:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**V** ..... **dne**.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
dotované z Fondu pro partnerskou spolupráci SML  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolována akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

<b>Stručný popis akce:</b>
----------------------------

<b>Rozsah programu - doba trvání akce</b> (jednorázová, týdenní atd.)
---

<b>Počet účastníků</b> (přibližný odhad):	<b>Vstupné (Kč) :</b>
---	-----------------------

<b>Způsob propagace:</b>
--------------------------

<b>Výše poskytnutého příspěvku v Kč</b> (z tabulky) :	<b>Efektivnost příspěvku:</b>  vysoká – průměrná - nízká
--	--

<b>Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Fondu pro partnerskou spolupráci SML:</b>  ANO - NE
---

<b>Jméno kontrolujícího:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Podpis:</b>
------------------------------	---------------	----------------

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi Komise pro partnerskou spolupráci a cestovní ruch (osobně nebo elektronickou poštou).



## **FOND PRO PODPORU A ROZVOJ VZDĚLÁVÁNÍ STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC STATUT**

### **I. Zřízení Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec**

1. Fond pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 133/03 ze dne 21. 10. 2003 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory výchovy a vzdělávání ve školách a školských zařízeních a dalších vzdělávacích institucích majících sídlo na území města Liberec.

### **II. Správní rada Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)**

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### **III. Výzva k podání žádostí o dotaci z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec**

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.

3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:
  - a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
  - b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
  - c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost.  
U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na osobu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělení dotací z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec.

3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.
4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. .... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 25. 11. 2003.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti.

### Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec
- 4) Formulář Kontrola akce

## **Pravidla přidělování dotací z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec**

### **1. Žadatelem může být**

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### **2. Výzvy**

Výzvy budou vyhlášovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- soutěže a projekty
- mimořádné vzdělávací akce na území Statutárního města Liberec a akce nadregionálního významu
- mimoškolní činnost
- školní časopisy + původní publikace
- podpora stipendistům

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně tři žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

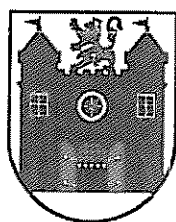
### **4. Kritéria pro posuzování žádosti:**

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na osobu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
- Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)



- 5. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
  - Náklady (výdaje) na služební cesty
  - Občerstvení
  - Dary třetím osobám (např. květiny)
  - Odpisy majetku
  - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
  - Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
6. Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na Odboru školství a kultury Statutárního města Liberec ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
7. Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
8. Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
9. Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
10. Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
11. Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na odbor školství a kultury. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.
12. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.

13. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
14. V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



**Statutární město Liberec**

**Žádost o poskytnutí dotace  
Z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání  
Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
Název akce:	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	
Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města: (vyplní Statutární město Liberec)	

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

### Stručný popis činnosti a cílů:

--

### Nejvýznamnější realizované akce:

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

**Dotace je poskytována na tato témata:**

- 1/ soutěže a projekty
- 2/ mimořádné vzdělávací akce na území Statutárního města Liberec a akce nadregionálního významu
- 3/ mimoškolní činnost
- 4/ školní časopisy + původní publikace
- 5/ podpora stipendistům

**Popis akce:**

**Časový harmonogram akce:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

**Rozpočet akce:**

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b><i>Osobní náklady předkladatele:</i></b>		
<b><i>Materiálové náklady (nákup materiálu):</i></b>		
<b><i>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</i></b>		
<b>CELKEM</b>		

**Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:**

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO  NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele  
(osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

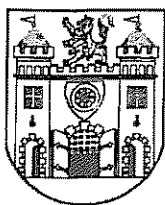
- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

**Odbor školství a kultury postoupí Správní radě Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na odboru školství a kultury).**





## Vyúčtování dotace z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec

*Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace*

<b>Název akce:</b>
<b>Žadatel:</b>
<b>Číslo smlouvy:</b>
<b>Datum konání (příp. období) projektu:</b>
<b>Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:</b>

Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt	
Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z <b>původně požadované</b> částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

### Soupis účetních dokladů:

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účet výdaje	Částka
<b>CELKEM:</b>				

#### K vyúčtování přiložte:

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....

### **Zpráva o realizaci projektu**

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V ..... dne.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
dotované z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání  
Statutárního města Liberec  
(pověřeným členem Správní rady FPRV SML)

Z jakého kola a roku je kontrolována akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

**Stručný popis akce:**

**Rozsah programu - doba trvání akce (jednorázová, týdenní, atd.....)**

**Počet účastníků (přibližný odhad):**

**Vstupné (Kč) :**

**Způsob propagace:**

**Výše poskytnutého příspěvku v Kč**  
(z tabulky) :

**Efektivnost příspěvku:**

vysoká – průměrná - nízká

**Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání SML:**

ANO - NE

**Jméno kontrolujícího:**

**Datum:**

**Podpis:**

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi Správní rady Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání SML (osobně nebo elektronickou poštou).



# FOND ZDRAVÍ STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC

## STATUT

### I. Zřízení Fondu zdraví Statutárního města Liberec

1. Fond zdraví Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 25/2007 ze dne 22.2.2007 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory zdravotních a sociálních programů na území města v souvislosti s naplňováním cílů obsažených v Komunitním plánu sociálních služeb v Liberci. Zejména podporuje *preventivní péči na území města, programy podporující zdravý životní styl, zdravotní a sociální projekty, aktivity směřující ke zlepšení kvality života znevýhodněných občanů, aktivity přispívající k překonání sociálního vyloučení a zvýšení kvality života občanů, vzdělávací a výchovné programy v dané oblasti.*

### II. Správní rada Fondu zdraví Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### III. Výzva k podání žádostí o dotaci z Fondu zdraví

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu zdraví Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formuláři. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.

3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:
  - a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
  - b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
  - c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrci přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost (provoz).  
U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na hlavu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Fondu zdraví Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Fondu zdraví Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Fondu zdraví Statutárního města Liberec.
3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z fondu zdraví ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.

4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Fondu zdraví Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne ....., nabývá účinnosti dnem 1.3.2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 22.2.2007.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti.

Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Fondu zdraví
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Fondu zdraví
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Fondu zdraví
- 4) Formulář Kontrola akce

## **Pravidla přidělování dotací z Fondu zdraví Statutárního města Liberec**

### **1. Žadatelem může být**

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### **2. Výzvy**

Výzvy budou vyhlašovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- Podpora zdravotních preventivních a léčebných programů na území města vedoucí k prevenci civilizačních onemocnění (diabetes, onkologická onemocnění, vnitřní onemocnění, TBC, AIDS, infekční onemocnění, onemocnění centrální nervové soustavy)
- Podpora aktivit směřujících ke zlepšení kvality života osob s dlouhodobě nepříznivým zdravotním stavem nebo znevýhodněných skupin občanů (pobytové rekondiční programy, rehabilitační programy, apod.)
- Podpora aktivit v sociální oblasti ve prospěch občanů města, přispívajících k překonání sociálního vyloučení
- Podpora vytváření zdravého životního stylu (zdravá výživa, duševní zdraví, hygiena, osvěta, apod.)
- Podpora vzdělávacích a výchovných programů (občané, děti, mládež)

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně 3 žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

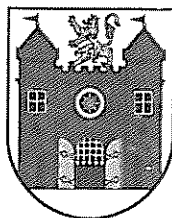
### **4. Kritéria pro posuzování žádosti:**

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Spolupráce na tvorbě střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území města a návaznost na jiné služby v dané oblasti
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na hlavu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
- Reference o žadatelích (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)



- 5. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
  - Náklady (výdaje) na služební cesty
  - Občerstvení
  - Dary třetím osobám (např. květiny)
  - Odpisy majetku
  - Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
  - Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
6. Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na odboru humanitním ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
7. Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
8. Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
9. Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
10. Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
11. Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na odbor humanitní. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.
12. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.

- 13.** V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
- 14.** V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z fondu zdraví ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



**Statutární město Liberec**

**Žádost o poskytnutí dotace  
z Fondu zdraví Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název akce:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	

Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města: (vyplní Statutární město Liberec)
--

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

### Stručný popis činnosti a cílů:

### Nejvýznamnější realizované akce:

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

Dotace je poskytována na tato témata:

1. Podpora zdravotních preventivních a léčebných programů na území města vedoucí k prevenci civilizačních onemocnění (diabetes, onkologická onemocnění, vnitřní onemocnění, TBC, AIDS, infekční onemocnění, onemocnění centrální nervové soustavy apod.).
2. Podpora aktivit směřujících ke zlepšení kvality života osob s dlouhodobě nepříznivým zdravotním stavem, nebo znevýhodněných skupin občanů (pobytové rekondiční programy, rehabilitační programy apod.).
3. Podpora aktivit v sociální oblasti ve prospěch občanů města, kterým hrozí sociální vyloučení a přispívajících k jeho zabránění či překonání.
4. Podpora vytváření zdravého životního stylu (zdravá výživa, duševní zdraví, hygiena, osvěta apod.).
5. Vzdělávací a edukační programy pro odbornou veřejnost, zaměřené na zkvalitnění poskytování sociálních služeb a zdravotní péče dospělým občanům, dětem a mládeži.

### Popis akce:

--

**Časový harmonogram akce:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

**Rozpočet akce:**

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b><i>Osobní náklady předkladatele:</i></b>		
<b><i>Materiálové náklady (nákup materiálu):</i></b>		
<b><i>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</i></b>		
<b>CELKEM</b>		

**Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:**

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

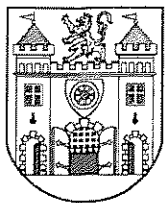
- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Odbor humanitní postoupí Správní radě Fondu zdraví SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na odboru humanitním).



	<p><b>Vyúčtování dotace z Fondu zdraví Statutárního města Liberec</b></p> <p><i>Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace</i></p>
<b>Název akce:</b>	
<b>Zadatel:</b>	
<b>Číslo smlouvy:</b>	
<b>Datum konání (příp. období) projektu:</b>	
<b>Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:</b>	

<b>Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt</b>	
Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z původně požadované částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

**Soupis účetních dokladů:**

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

<b>CELKEM:</b>	
----------------	--

**K vyúčtování přiložte:**

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

**Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.**

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....

## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

V ..... dne.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
**dotované z Fondu zdraví SML**  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolována akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

<b>Stručný popis akce:</b>
----------------------------

<b>Rozsah programu - doba trvání akce</b> (jednorázová, týdenní, atd.....)
--

<b>Počet účastníků</b> (přibližný odhad):	<b>Vstupné (Kč) :</b>
---	-----------------------

<b>Způsob propagace:</b>
--------------------------

<b>Výše poskytnutého příspěvku v Kč</b> (z tabulky) :	<b>Efektivnost příspěvku:</b>  vysoká – průměrná - nízká
--	--

<b>Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Fondu zdraví SML:</b>  ANO - NE
---

<b>Jméno kontrolujícího:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Podpis:</b>
------------------------------	---------------	----------------

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi komise pro zdraví a prevenci sociálně patologických jevů (osobně nebo elektronickou poštou).



# KULTURNÍ FOND STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC

## STATUT

### I. Zřízení Kulturního fondu Statutárního města Liberec

1. Kulturní fond Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 32/00 ze dne 28.3.2000 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory kultury na území Statutárního města Liberec.

### II. Správní rada Kulturního fondu Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### III. Výzva k podání žádostí o dotaci z Kulturního fondu Statutárního města Liberec

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Kulturního fondu Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.
3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:

- a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,
- b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
- c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost. U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na osobu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách Statutárního města Liberec písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z Kulturního fondu Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z Kulturního fondu Statutárního města Liberec.
3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.

4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Kulturního fondu Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1.3.2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 26.6.2001.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti.

Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací z Kulturního fondu Statutárního města Liberec
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec
- 4) Formulář Kontrola akce dotované z Kulturního fondu Statutárního města Liberec

## **Pravidla přidělování dotací z Kulturního fondu Statutárního města Liberec**

### **1. Žadatelem může být**

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### **2. Výzvy**

Výzvy budou vyhlášovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- podpora kultury na území Statutárního města Liberce.

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně tři žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádostí o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

### **4. Kritéria pro posuzování žádosti:**

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na osobu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
- Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)

5. **Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:**

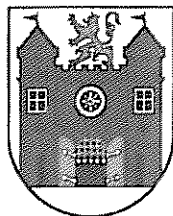
- Mzdy a ostatní osobní výdaje
- Náklady (výdaje) na služební cesty
- Občerstvení
- Dary třetím osobám (např. květiny)
- Odpisy majetku
- Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
- Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
- Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu

6. Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na oddělení kultury ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají



zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.

7. Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
8. Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách Statutárního města Liberec (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
9. Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
10. Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
11. Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na oddělení kultury.
12. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.
13. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
14. V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



Statutární město Liberec

**Žádost o poskytnutí dotace  
z Kulturního fondu Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnícká nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název akce:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	

Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města:  
(vyplní Statutární město Liberec)

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.

## INFORMACE O ORGANIZACI

**Stručný popis činnosti a cílů:**

**Nejvýznamnější realizované akce:**

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

Dotace je poskytována na tato témata:

- mimořádné kulturní akce na území Statutárního města Liberec a akce nadregionálního významu
- rozvoj amatérské a místní kultury
- rozvoj etnické kultury a kultury národnostních menšin
- ochrana kulturních památek ve městě (*k žádosti je nutné předložit rozhodnutí odboru životního prostředí o povolení ke stavebním pracím, udržovacím pracím, atd., jehož termín je maximálně 90 dní*)
- estetická výchova

**Popis akce:**

**Časový harmonogram akce:**

Uved'te:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřádatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

**Rozpočet akce:**

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b><i>Osobní náklady předkladatele:</i></b>		
<b><i>Materiálové náklady (nákup materiálu):</i></b>		
<b><i>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</i></b>		
<b>CELKEM</b>		

**Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:**

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost (označte X):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

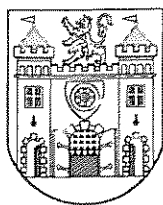
#### **Právnícká osoba:**

- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Oddělení kultury postoupí Správní radě Kulturního fondu Statutárního města Liberec k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na oddělení kultury).



## Vyúčtování dotace z Kulturního fondu Statutárního města Liberec

*Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace*

**Název akce:**

**Žadatel:**

**Číslo smlouvy:**

**Datum konání (příp. období) projektu:**

**Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:**

### Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt

Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z původně požadované částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

### Soupis účetních dokladů:

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

**CELKEM:**

### K vyúčtování přiložte:

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....



## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V ..... dne.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
dotované z Kulturního fondu Statutárního města Liberec  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolována akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

**Stručný popis akce:**

**Rozsah programu - doba trvání akce** (jednorázová, týdenní, atd.....)

**Počet účastníků** (přibližný odhad):

**Vstupné (Kč) :**

**Způsob propagace:**

**Výše poskytnutého příspěvku v Kč**  
(z tabulky) :

**Efektivnost příspěvku:**

vysoká – průměrná - nízká

**Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z Kulturního fondu SML:**

ANO - NE

**Jméno kontrolujícího:**

**Datum:**

**Podpis:**

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi komise kulturní a památkové (osobně nebo elektronickou poštou).

# SPORTOVNÍ FOND STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC

## STATUT

### I. Zřízení Sportovního fondu Statutárního města Liberec

1. Sportovní fond Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 29/00 ze dne 28. 3. 2000 jako trvalý účelový fond Statutárního města Liberec dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (§ 84, odst. 2, písmeno c). Hospodaření fondu se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Statutární město Liberec zřizuje samostatný účet fondu.
3. Zdroje fondu určuje svým usnesením zastupitelstvo města.
4. Fond může mít i další zdroje, např. dary od fyzických nebo právnických osob.
5. Fond je zřízen za účelem podpory sportovní aktivity mládeže.

### II. Správní rada Sportovního fondu Statutárního města Liberec (dále jen „správní rada fondu“)

1. Zastupitelstvo města Liberec jmenuje předsedu, místopředsedu a členy správní rady fondu.
2. Správní rada má lichý počet členů, a to nejméně 5 a nejvýše 9 členů.
3. Tajemníka správní rady fondu jmenuje tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
4. Správní rada fondu a následně Rada města Liberec doporučuje návrh na přidělení dotace z fondu k rozhodnutí Zastupitelstvu města Liberec.
5. Předseda správní rady fondu ve spolupráci s tajemníkem správní rady fondu svolává jednání správní rady a připravuje program jednání. Předseda (případně místopředseda) podepisuje zápis z jednání a jako jediný podává oficiální informace o usneseních správní rady, podepisuje návrh správní rady fondu na přidělení dotace dle čl. V. a předkládá jej radě města k odsouhlasení a následně zastupitelstvu města ke schválení.
6. Místopředseda správní rady fondu jedná jménem fondu v době nepřítomnosti předsedy správní rady nebo také v případě jeho nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
7. Člen správní rady fondu, u něhož dochází při projednávání některé žádosti ke střetu zájmů tím, že je on sám nebo jeho blízký rodinný příslušník zaměstnancem, představitelem či členem některého orgánu žadatele, sdělí tuto skutečnost před projednáváním příslušné žádosti ve správní radě fondu a v tomto případě nehlasuje.

### III. Výzva k podání žádostí o dotaci ze Sportovního fondu

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec.
2. Žádosti se podávají na základě podmínek vyhlášených v rámci výzev k předkládání žádostí na předepsaných formulářích. Správní rada fondu projednává žádosti o dotace na zasedáních na základě vyhlášení výzev.
3. Výzvy jsou zveřejňovány na webových stránkách Statutárního města Liberec, úřední desce Statutárního města Liberec anebo i jiným způsobem v místě obvyklým a obsahují následující údaje:

- a) pro jaké období a za jakým účelem je výzva vypisována,

- b) termín uzávěrky příjmu žádostí,
- c) údaje o způsobu a místě podání žádostí.

#### **IV. Projednávání žádosti o dotaci**

1. Správní rada fondu zasedá zpravidla týden po uzávěrce přijímání žádostí.
2. Správní rada fondu musí projednat každou správně vyplněnou žádost.
3. K neúplným a pozdě podaným žádostem se nepřihlíží.
4. Na přidělení dotace nevzniká žádnému subjektu nárok.
5. Pravidla pro přidělování dotací i jejich výše jsou vázány na množství finančních prostředků ve fondu.
6. Dotace jsou přidělovány přísně účelově, tj. na konkrétní akci, projekt, činnost (provoz). U každé žádosti správní rada fondu posuzuje:
  - a) význam, rozsah, krátkodobý či dlouhodobý charakter a perspektivu akce apod.
  - b) nezbytnost, užitečnost, kvalitu a efektivitu akce (na hlavu)
  - c) míru financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond.Podmínkou poskytnutí dotace je to, aby cílovou skupinou podpořené akce byli obyvatelé Statutárního města Liberec.
7. K přidělení dotace je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

#### **V. Přidělování dotací**

1. Přidělení dotace z fondu jednomu subjektu na konkrétní projekt během jednoho kalendářního roku navrhuje správní rada fondu, návrh předkládá radě města k odsouhlasení a zastupitelstvu města ke schválení.
2. Po projednání žádostí v zastupitelstvu města je žadateli zasláno do 15-ti kalendářních dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML písemné vyrozumění o výsledku.
3. Všechny dotace jsou realizovány po uzavření „Smlouvy o přidělení dotace ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec jsou nedílnou součástí statutu a schvaluje je Zastupitelstvo města Liberec.

#### **VI. Čerpání a vyúčtování přidělené dotace**

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do 60-ti dnů po ukončení jejího čerpání, případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec.
3. V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace ze Sportovního fondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.

4. Tajemník provádí kontrolu vyúčtování a užití přidělených dotací a sleduje výši prostředků ve fondu, vyhotovuje jednou ročně zprávu o způsobu čerpání prostředků z fondu, kterou na základě schválení správní radou fondu předkládá k projednání radě a zastupitelstvu města.

## **VII. Závěrečné ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového Statutu Sportovního fondu Statutárního města Liberec podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.
2. Tento statut byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec č..... ze dne....., nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje dosavadní statut fondu schválený dne 26. 6. 2001.
3. Pro přidělování dotací na základě výzev vyhlášených před nabytím účinnosti tohoto statutu se použijí předpisy a pravidla platná v době vyhlášení výzvy.
4. Jmenování stávajících členů a předsedy správní rady fondu zůstává v platnosti.

Přílohy:

- 1) Pravidla přidělování dotací ze Sportovního fondu
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace ze Sportovního fondu
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace ze Sportovního fondu
- 4) Formulář Kontrola akce

## **Pravidla přidělování dotací ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec**

### **1. Žadatelem může být**

- fyzická i právnická osoba
- nestátní organizace – neziskové organizace s působností na území města Liberec
- spolek, sdružení, nadace – občanská sdružení dle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb.
- církevní organizace – církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb.

### **2. Výzvy**

Výzvy budou vyhlášovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

- na podporu pravidelné sportovní činnosti mládeže
- na podporu veřejných jednorázových, náborových a propagačních akcí

3. V rámci vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace může žadatel předložit maximálně tři žádosti. V každé žádosti může žádat o dotaci na 1 akci (projekt). Pokud je žadatel vnitřně členěnou organizací (např. na oddíly, kluby, pobočky atd.), považuje se pro účely podání žádosti o dotaci každá z těchto organizačních jednotek za samostatného žadatele.

### **4. Kritéria pro posuzování žádosti:**

- Žadatel nesmí mít nesplněné závazky vůči Statutárnímu městu Liberec
- Kvalita předloženého záměru na realizaci akce či projektu
- Nezbytnost a užitečnost projektu pro občany města, komplexnost
- Jedinečnost organizace provádějící danou činnost ve městě
- Počet osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na hlavu)
- Předložení plánu činnosti organizace na daný rok, případně další období
- Perspektiva další činnosti
- Využití dříve poskytnutých dotací, dodržení smluvních ujednání
- Míra financování celkového rozpočtu akce ze zdrojů mimo fond
- Reference o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti)

5. Dotace se poskytují pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu nebo činnosti. Z poskytnuté dotace nelze hradit následující výdaje:

- Mzdy a ostatní osobní výdaje
- Náklady (výdaje) na služební cesty
- Občerstvení
- Dary třetím osobám (např. květiny)
- Odpisy majetku
- Pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)

- Daň z přidané hodnoty (u plátců DPH), úroky, které dluží žadatel třetí osobě
  - Odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
6. Žádosti o poskytnutí dotací budou přijímány na předepsaných tiskopisech na podatelně MML nebo na odboru sportu a cestovního ruchu ve stanoveném termínu. Žádosti se podávají zásadně předem (před zahájením akce, na kterou je dotace požadována), případně i v průběhu činnosti, akce či projektu, nikoli však po jejich ukončení. Na každý projekt či akci musí být podána jednotlivá žádost. Jako nedílnou součást žádosti žadatel předloží kopie platných dokladů o právní subjektivitě právnické osoby (doklad o registraci, výpis z obchodního rejstříku, stanovy nebo statut) a jejím statutárním zástupci (např. zápis o jmenování, pověření, plná moc), v případě fyzické osoby kopii platného občanského průkazu. Bez těchto dokladů nelze žádost zařadit do výběrového řízení.
  7. Na jednu akci nelze kumulovat finanční prostředky z různých účelových fondů města.
  8. Žadatelé budou o výsledku rozhodnutí vyrozuměni písemně do 15-ti dnů od zveřejnění usnesení zastupitelstva města na webových stránkách SML (bez udání důvodu rozhodnutí). Rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat.
  9. Přidělené dotace budou žadatelům poskytnuty na základě uzavřené smlouvy, ve které bude přesně specifikován předmět smlouvy, trvání smlouvy a přísná účelovost vynaložených prostředků. Finanční prostředky budou zaslány bezhotovostním bankovním převodem na příslušný účet žadatele.
  10. Minimální výše spolufinancování projektu příjemcem dotace je 20 % z původně požadované částky dotace.
  11. Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do 60-ti dnů po ukončení čerpání prostředků (případně do termínu uvedeného ve smlouvě o přidělení dotace z fondu) na odbor sportu a cestovního ruchu. Projekty, které pracují pod supervizí, musí obsahovat i zprávu supervizora.
  12. Pro řádné vyúčtování dotace musí být doložen přehled o skutečných příjmech a výdajích vynaložených na projekt, kopie faktur nebo jiných dokladů faktury nahrazující, doklad o jejich zaplacení. Předložené doklady se musí vztahovat k dotované akci a musí dokládat minimálně výši poskytnuté dotace a výši spolufinancování projektu (viz. bod 10). Kopie dokladů musí být čitelné, nesmí se překrývat a musí obsahovat předepsané náležitosti.
  13. V případě zjištění nedostatků v předloženém vyúčtování je příjemce dotace povinen tyto nedostatky odstranit ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, nejpozději do 10 pracovních dní po obdržení písemné výzvy.
  14. V případě, že žadatel nedodrží podmínky stanovené ve smlouvě (zejména podmínky pro předložení vyúčtování), nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech, nebude žadateli poskytnuta žádná finanční dotace ze sportovního fondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.



Statutární město Liberec

**Žádost o poskytnutí dotace  
ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec**

číslo žádosti .....  
(vyplní Statutární město Liberec)

<b>Žadatel:</b> (právnická nebo fyzická osoba)	
IČ nebo datum narození:	
Sídlo:	
Právní statut:	
Statutární zástupce právnické osoby:	
Název a sídlo bankovního ústavu:	
Bankovní účet/kód banky:	
Korespondenční adresa:	
www:	
<b>Název akce:</b>	
Termín realizace:	
Místo realizace:	Čas konání akce (od – do)*:
Jméno osoby odpovědné za akci:	
E-mail:	
Telefon:	
Celkové náklady na akci:	
Výše požadované dotace od SML:	

Příspěvek odsouhlasený zastupitelstvem města:  
(vyplní Statutární město Liberec)

\* neplatí pro publikace, CD, DVD, apod.



## INFORMACE O ORGANIZACI

### Stručný popis činnosti a cílů:

### Nejvýznamnější realizované akce:

Název akce	Rok realizace

## INFORMACE O AKCI

**Popis akce:**

--

**Časový harmonogram akce:**

Uveďte:

- jednotlivé kroky (zvýraznit období, na které je dotace požadována – v souladu s vyhlášeným časovým intervalem)
- předpokládané termíny realizace akce

--

**Jména a profese dalších realizátorů akce:**

--

**Spolupřadatelé:**

--

**Cíl a cílová skupina osob:**

--

**Název organizací, které mohou projekt doporučit:**

--

**Rozpočet akce:**

Název položky	Celkové náklady (v Kč)	Výše požadované dotace od SML (v Kč)
<b><i>Osobní náklady předkladatele:</i></b>		
<b><i>Materiálové náklady (nákup materiálu):</i></b>		
<b><i>Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):</i></b>		
<b>CELKEM</b>		

**Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:**

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>CELKEM</b>		

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Jméno a příjmení předkladatele:
Datum narození:
Číslo OP:
Adresa trvalého bydliště:

Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, nebude delegovat zisk, nebude z ní mít finanční prospěch a nejedná se o ekonomickou činnost. (označte):

ANO                       NE

Žadatel prohlašuje, že nežádá, nebude žádat, nečerpá ani nebude čerpat na stejný projekt, akci či účel dotaci, příspěvek, dar z jiného účelového fondu města Liberce či jakýchkoliv dalších zdrojů rozpočtu města Liberce.

Žadatel se zavazuje k finanční spoluúčasti na projektu nebo akci, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, a to ve výši 20% z původně požadované částky.

Žadatel se zavazuje vrátit v úplné výši poskytnutou dotaci, příspěvek či dar, bude-li jednoznačně prokázáno, že porušil shora uvedenou podmínku tohoto prohlášení, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení písemné výzvy poskytovatele.

Žadatel prohlašuje, že všechny uvedené informace jsou pravdivé.

V ..... Dne .....

.....  
Podpis předkladatele (osoby oprávněné jednat jménem žadatele)

.....  
Razítko organizace

### K ŽÁDOSTI PŘILOŽTE

#### **Právnícká osoba:**

- kopii registrace (hlavního sídla, příp. i pobočky v Liberci) nebo výpis z obchodního rejstříku
- kopii stanov nebo statutu
- kopii zápisu o jmenování osoby zastupující organizaci navenek
- kopii dokladu o bankovním spojení

#### **Fyzická osoba:**

- kopii živnostenského listu nebo občanského průkazu
- kopii dokladu o bankovním spojení

Odbor sportu a cestovního ruchu postoupí Správní radě Sportovního fondu SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na oddělení cestovního ruchu, sportu a technické správy sportovních zařízení / odbor sportu a cestovního ruchu).



## Statutární město Liberec

### Žádost o poskytnutí dotace ze Sportovního fondu města Liberce na pravidelnou sportovní činnost mládeže

(číslo žádosti.....)  
(vyplní město )

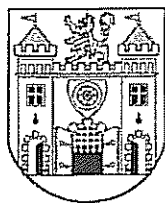
Název organizace:				
Sídlo organizace:				
Telefon:		E-mail :		
Bankovní spojení:				
Identifikační číslo organizace (IČ):				
<b>Počet členů organizace</b> (k 31. 12. 2012) :	<b>mládež do 19 let</b> (rok narození 1994 a ml.)	<b>mládež zdravotně postižená do 21 let</b> (rok narození 1992 a ml.)	<b>dospělí</b> (rok narození 1993 a st.) <b>dospělí zdravotně postižení</b> (rok narození 1991 a st.)	<b>celkem</b>
Junák, turistika ap.				
Sokol, masová TV ap.				
pravidelně soutěžící				
<b>Ověření počtu uvedených členů vyšším tělovýchovným sportovním orgánem (razítko a 2 podpisy) *:</b>				
<b>Organizace provádí tělovýchovnou a sportovní činnost:</b>	<b>na hřištích</b>	<b>v tělocvičnách</b>	<b>v jiných zařízeních</b>	
ve vlastních zařízeních				
ve školních zařízeních – ve správě města				
ve školních zařízeních – s vlastní právní subjektivitou				
v jiných zařízeních				
<b>Organizace významných, veřejnosti přístupných akcí:</b>				

Nejvýznamnější sportovní, resp. jiné výsledky v předchozím roce:					
Kolektivy, jednotlivci zapojení do pravidelných soutěží	Sport. odvětví:	Mládež jednotlivci	Mládež, kolektivy	Dospělí jednotlivci	Dospělí kolektivy
Poznámky:					
Přidělená dotace ve výši:					

\* v případě, že nebude členská základna ověřena vyšším tělovýchovným sportovním orgánem, je **nutné** k žádosti doložit podklady o pravidelné sportovní činnosti včetně harmonogramu.

Podpis překladaatele:

Razítko organizace:



## Vyúčtování dotace ze Sportovního fondu Statutárního města Liberec

*Vyúčtování projektu prostřednictvím této tabulky vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace*

**Název akce:**

**Žadatel:**

**Číslo smlouvy:**

**Datum konání (příp. období) projektu:**

**Jméno a kontaktní údaje zodpovědné osoby za realizaci projektu:**

### Porovnání plánovaných a skutečně vynaložených nákladů na projekt

Plánované náklady na projekt	
Výše požadované dotace	
Výše poskytnuté dotace	
Finanční spoluúčast příjemce (minimálně 20% z původně požadované částky)	
Skutečně vynaložené náklady na projekt	

### Soupis účetních dokladů:

Pořad. č.	číslo účetního dokladu	datum vystavení	účel výdaje	Částka

**CELKEM:**

**K vyúčtování přiložte:**

1. kopie faktur nebo paragonů
2. doklady o jejich úhradě:
  - u bezhotovostních plateb kopie výpisů z bankovních účtů
  - u hotovostních plateb kopie výdajových pokladních dokladů
3. doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, info. o průběhu akce, fotodokumentaci)

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly shodnými s čísly z prvního sloupce soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

V ..... dne .....

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování popř. razítko organizace.....



## Zpráva o realizaci projektu

*Předložení zprávy o realizaci projektu vyplývá z uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace*

**Příjemce dotace:**.....  
(jméno dle OP, název dle aktuálního výpisu z OR nebo živnostenského rejstříku)

**Sídlo (PO), bydliště (FO):**.....

**IČ nebo datum narození:**.....

**Název akce:**.....

**Termín konání akce nebo období realizace projektu:** .....

**Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:**.....

**Hodnocení projektu, komentář :**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V ..... dne.....

**Razítko, podpis příjemce dotace:**.....

**KONTROLA AKCE**  
dotované ze Sportovního fondu SML  
(pověřeným členem komise, poradního orgánu RM)

Z jakého kola a roku je kontrolovaná akce?

Název akce:

Datum akce:

Pořadatel:

Místo konání:

**Stručný popis akce:**

**Rozsah programu - doba trvání akce** (jednorázová, týdenní, atd.....)

**Počet účastníků** (přibližný odhad):

**Vstupné (Kč) :**

**Způsob propagace:**

**Výše poskytnutého příspěvku v Kč**  
(z tabulky) :

**Efektivnost příspěvku:**

vysoká – průměrná - nízká

**Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat ze sportovního fondu SML:**

ANO - NE

**Jméno kontrolujícího:**

**Datum:**

**Podpis:**

Odevzdat nejpozději 1 měsíc od uskutečnění akce tajemníkovi sportovní komise (osobně nebo elektronickou poštou).

# Protokol

**z provedené kontrolní akce č. 3/2011 „Srovnání statutů a pravidel fondů Statutárního města Liberec týkající se přidělování finančních prostředků z veřejných rozpočtů“**

---

V souladu s plánem kontrolní činnosti Kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec na 2. pololetí roku 2011 schváleného Usnesením č. 166/2011 Zastupitelstva města Liberec a na základě příkazu primátorky Statutárního města Liberec Bc. Martiny Rosenbergové, ze dne 12. září 2011, bylo provedeno srovnání statutů a pravidel fondů Statutárního města Liberec týkající se přidělování finančních prostředků z rozpočtu města.

Vedoucí kontrolní skupiny:	Mgr. Jan Berki	člen kontrolního výboru
Členové kontrolní skupiny:	Ing. Petr Olyšar	člen kontrolního výboru
	Ladislav Slánský	člen kontrolního výboru
	Mgr. Jaroslav Tauchman	člen kontrolního výboru
	Ing. Marie Vozobulová	vedoucí odboru kontroly a interního auditu

## Průběh kontrolní akce:

Kontrolní akce byla zahájena dne 12. října 2011 v zasedací místnosti č. 202 na radnici za přítomnosti všech členů kontrolní skupiny (dále jen „KS“).

KS měla k dispozici veškeré podklady, týkající se daných statutů a pravidel pro poskytování finančních prostředků z rozpočtu Statutárního města Liberec. Členové KS si pro plošnou analýzu statutů fondů rozdělili jednotlivé články a provedli jejich komparativní posouzení. Výsledky vyhodnocení zpracovali do tabulek, kde uvedli a vyhodnotili rozdíly, které mezi jednotlivými fondy existují. Touto metodou porovnali konkurenční efekty jednotlivých statutů.

Na dalším jednání KS dne 20. října 2011 proběhla rozsáhlá diskuse nad získanými výsledky. KS dospěla ke kontrolním závěrům a doporučením, která uvádí dále.

## **Kontrolní závěry:**

Cílem kontroly bylo porovnání statutů a souvisejících dokumentů za účelem jejich sjednocení tak, aby některé fondy nedisponovaly neopodstatněnými výhodami pro žadatele, aby nedocházelo k záměně pojmů, aby se ve svých činnostech nepřekrývaly a další, jak je uvedeno níže.

Provedenou analýzou statutů a jejich následným srovnáním byly zjištěny následující rozdíly.

- 1) Jen některé fondy nepočítají s příjmy z darů od fyzických a právnických osob.
- 2) Volbu členů správních rad neprovádí vždy stejný orgán, přestože zřizovatelem všech městských fondů je zastupitelstvo města.
- 3) Předseda správní rady fondu je volen správní radou.
- 4) Ustanovení o střetu zájmů není v některých statutech vůbec uvedeno.
- 5) Různý je počet členů jednotlivých správních rad.
- 6) Jen některé fondy mají zakotven účel fondu ve statutu.
- 7) Ze statutů není patrné, kdo stanovuje tajemníka fondu.
- 8) Pojmenování samotných pravidel přívlastkem „základní“ připouští variantu, že budou existovat ještě další pravidla. Některé statuty navíc připouštějí možnost, že tato pravidla upraví pravidla nastavená přímo statutem. Není jasné, kdo pravidla schvaluje.
- 9) Statuty jen některých fondů přímo nezmiňují existenci formuláře pro žádost o poskytnutí dotace (a další používané formuláře), což není dostatečně komfortní pro všechny zúčastněné strany (žadatele, zpracovatele, správní radu atd.).
- 10) Protože se různí média, na nichž musí rada fondu zveřejnit vyhlášení termínu o zahájení přijímání žádostí, liší se míra informovanosti občanů města o možných nabídkách fondů.
- 11) Jeden ze statutů fondů vyžaduje žadatele pouze z Liberce. U většiny fondů není dle našeho názoru skutečně cílem vyřazovat mimoliberecké žadatele, pokud cílovou skupinou podpořené akce jsou obyvatelé Liberce. Požadavek na cílovou skupinu je vhodné začlenit i do všech statutů fondů.
- 12) Dále nepovažujeme za vhodné umožnit příspěvkovým organizacím města žádat o dotace z městských fondů na činnosti, které se ve většině případů dají označit jako „jejich běžné“, neboť tyto financuje město-zřizovatel přímo. Z některých úhlů pohledu může být poskytování takových dotací z městských fondů vlastním příspěvkovým organizacím považováno za daňově nevhodné až nepřipustné.
- 13) V některých statutech je zakotvena možnost vrátit neúplnou žádost žadateli k dopracování. Neřeší však další mechanismus nakládání s takovou žádostí; pouze připouští možnost jejího projednání. Podle našeho názoru je proces posuzování žádostí plně v kompetenci a odpovědnosti rady fondu.
- 14) V některých statutech je explicitně zmíněno pořizování majetku z dotace. Sportovní fond navíc umožňuje poskytnout příspěvek-dotaci na investice. Majetek (bez bližší

klasifikace) může být ve skutečnosti pořizován z dotace kteréhokoli fondu z důvodu materiálního zajištění akce, proto doporučujeme formulaci vypustit ze všech statutů anebo ji naopak ve všech statutech zmínit. Investice se jeví jako velmi problematičká, neboť platná legislativa nám neumožňuje kontrolovat hospodárnost celého investičního procesu (výběrová řízení, celková výše nákladů apod.). Tato skutečnost se jeví jako problematičká o to víc, že město poskytuje peníze na zhodnocení, rozmnožování či rozvíjení majetku dlouhodobého charakteru třetí osoby. Z těchto důvodů navrhuje vyřadit možnost poskytnout příspěvek na investice ze sportovního fondu. Chce-li město nadále takový příspěvek poskytovat, bylo by vhodnější pro tento účel zřídit samostatný fond, který by mohl subvencovat investice i pro nesportovní účely.

- 15) Všechny statuty nemají vymezena kritéria v obecné rovině stejně.
- 16) Některé body, které jsou zakotveny ve statutu jednoho fondu, jsou u jiného fondu zakotveny v pravidlech.
- 17) Jen u některých fondů je článek VII, který obsahuje závěrečná ustanovení a také stanovuje, že změny či doplňky statutu podléhají schválení Radě města Liberec.
- 18) Statuty se rozcházejí v době, ve které musí žadatel předložit vyúčtování od skončení akce a dále v tom, co musí na závěr poskytovateli odevzdat.
- 19) Některé statuty zavádějí jako sankci za nedodání vyúčtování „stop dotacím na 2 roky“.
- 20) Statuty fondů hovoří o řádných zasedáních, není ale jasné, jak se liší od jiných zasedání např. mimořádných, která nikde nejsou zmiňována.
- 21) Nemožnost (ze zákona) kontrolovat financování celé akce vede paradoxně k tomu, že mohou žadatelé ve výsledku nakonec pořádat akci za méně peněz, než bylo deklarováno v žádosti. Jedno z možných kritérií posuzování žádostí je podíl jiných prostředků mimo požadovanou dotaci.

Dále byla dne 13. listopadu 2011 provedena kontrola dostupnosti deklarovaných materiálů týkajících se dotací na webových stránkách města Liberec.

Zjištěné nedostatky:

- Ekofond měl nedostupná pravidla přidělování dotací,
- Fond prevence měl nedostupný formulář vyúčtování dotace,
- Fond pro partnerskou spolupráci měl nedostupný formulář vyúčtování dotace,
- Fond pro podporu a rozvoj vzdělávání sice deklaruje žádost o poskytnutí dotace, ale odkaz směřuje na pravidla,
- Fond zdraví nemá dostupný formulář pro vyúčtování,
- Městský fond rozvoje bydlení má zveřejněn pouze svůj statut.

Pravidla některých fondů jsou dokonce zveřejněna ve formátu .doc. Dokumenty, které jsou určeny pouze pro čtení a tisk, je vhodnější zveřejňovat ve formátu .pdf.

## **Závěr a doporučení:**

Kontrolní výbor dne 14. prosince 2011 po projednání předloženého protokolu z kontrolní akce „Srovnání statutů a pravidel fondů Statutárního města Liberec týkající se přidělování finančních prostředků z veřejných rozpočtů“ konstatuje, že při porovnání statutů existují neopodstatněné rozdíly mezi nimi, a proto jsou navrhována níže uvedená doporučení.

KS po provedené kontrole doporučuje Statutárnímu městu Liberec přepracování statutů veškerých městských fondů a zapracování níže uvedených navržených opatření:

- 1) Dary od právnických a fyzických osob začlenit jako možný zdroj příjmu všech fondů.
- 2) Správní radu fondu schvaluje vždy Zastupitelstvo města Liberec.
- 3) Předsedu správní rady fondu jmenuje zastupitelstvo města, zároveň s ustanovením rady fondu.
- 4) Ustanovení o střetu zájmů zařadit do statutů všech fondů.
- 5) Počet členů správních rad stanovit jednotně tak, aby byl výsledný počet lichý.
- 6) Účel fondu vymezit již ve statutu.
- 7) Stanovit, že tajemníka fondu bude jmenovat tajemník Magistrátu města Liberec z řad zaměstnanců úřadu.
- 8) Z pojmenování „Základní pravidla pro přidělování dotací“ vypustit slovo „základní“ a ve statutu fondu stanovit jejich schvalovatele.
- 9) Všechny formuláře používané v procesu poskytování dotací stanovit jako povinnou přílohu statutu, a to včetně Pravidel pro přidělování dotací.
- 10) Ve všech statutech zakotvit povinnost zveřejňovat avízo o vyhlášených kolech přijímání žádostí o dotace jak na webu města, tak v městském zpravodaji i na úřední desce města.
- 11) Požadavek na cílovou skupinu podpořené akce, tj. obyvatelé města Liberce, začlenit do statutů všech fondů.
- 12) Vyloučit příspěvkové organizace města jako žadatele o dotace z městských fondů, protože město jako zřizovatel jejich činnost běžně hraří.
- 13) Vypustit ze statutů fondů formulaci o možnosti vrátit žádost žadateli k dopracování a nahradit ji formulací „K neúplným žádostem se nepřihlíží“.
- 14) Formulaci o nabývání majetku vypustit ze všech statutů anebo ji naopak ve všech statutech zakotvit. Financování investic vyřadit ze sportovního fondu, případně pro tento účel zřídit samostatný fond.
- 15) V obecné rovině sjednotit kritéria pro přidělování dotací.
- 16) Statutem se řídí především orgány fondu, pravidly se řídí především žadatel o dotaci. Doporučujeme jednotlivé dokumenty této realitě přizpůsobit.
- 17) Pro závěrečná ustanovení ve všech statutech zřídit článek VII. s vypuštěním ustanovení o schvalování změn statutů Radou města Liberec. Doporučujeme Za-

stupitelstvu města Liberec, aby si vyhradilo schvalování statutů fondů i jejich změny.

- 18) Stanovit jednotně termín, ve kterém je žadatel povinen předložit vyúčtování, jako součást závěrečné zprávy na jednotném formuláři.
- 19) Sankční instrument „Black-list“ ukotvit do statutů všech fondů, jako postih za porušení podmínek smlouvy či uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech.
- 20) Termín „řádné zasedání“ nahradit pojmem „zasedání“.
- 21) V případě schválení žádané dotace v jiné (nižší) výši (vyjádřeno v Kč), než byla předložena žádost, předloží povinně žadatel před podpisem smlouvy o dotaci nový rozpočet akce dokládající její plné finanční krytí.

Mgr. Věra Skřivánková  
předsedkyně kontrolního výboru

Liberec 11. ledna 2012

Mgr. Jan Berki  
vedoucí kontrolní skupiny .....

Ing. Petr Olyšar  
člen kontrolní skupiny .....

Ladislav Slánský  
člen kontrolní skupiny .....

Mgr. Jaroslav Tauchman  
člen kontrolní skupiny .....

Ing. Marie Vozobulová  
členka kontrolní skupiny .....

S protokolem byli seznámeni:

Bc. Martina R o s e n b e r g o v á  
primátorka Statutárního města Liberec .....

Ing. Jindřich F a d r h o n c  
tajemník Magistrátu města Liberec .....

Kamil Jan S v o b o d a  
náměstek primátorky pro školství kulturu  
a sociální oblast .....

Bc. Jiří Š o l c  
náměstek primátorky pro ekonomiku  
a systémovou integraci úřadu .....

Martin L u k á š  
náměstek primátorky pro dopravu  
a technickou infrastrukturu .....

Ing. Jiří R u t k o v s k ý  
náměstek primátorky pro územní plánování .....

Protokol byl vyhotoven v jednom originálu.