



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

5. zasedání zastupitelstva města dne: 29. 5. 2014

Bod pořadu jednání:

Úprava statutů fondů statutárního města Liberec

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

Schválil: vedoucí oddělení -
vedoucí odboru Mgr. Jan Audy

Projednáno: v RM dne 20.5.2014

Poznámka:

Předkládá: *Mgr. Martina Rosenbergová, v.r.
primátorka statutárního města Liberec*

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

s c h v a l u j e

následující úpravy Statutu Ekofondu Statutárního města Liberec, Statutu Fondu prevence Statutárního města Liberec, Statutu Fondu pro partnerskou spolupráci Statutárního města Liberec, Statutu Fondu pro podporu a rozvoj vzdělávání Statutárního města Liberec, Statutu Fondu zdraví Statutárního města Liberec, Statutu Kulturního fondu Statutárního města Liberec a Statutu Sportovního fondu Statutárního města Liberec:

- 1) v článku VI. statutů se odst. 1 nahrazuje tímto textem: „Každá dotace musí být řádně vyúčtována, a to do termínu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace z fondu.“
- 2) v článku VI. statutů se odst. 3 nahrazuje tímto textem: „V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech rozhodne správní rada fondu o tom, že žadateli nebude poskytnuta žádná finanční dotace z fondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let. K přijetí takového usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.“
- 3) článek 11 v Příloze č. 1 statutů (Pravidla pro přidělování dotací) se nahrazuje tímto textem: „Písemná zpráva o realizaci projektu a řádné vyúčtování poskytnuté dotace musí být na předepsaném tiskopisu předloženy do termínu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace z fondu.“
- 4) článek 14 v Příloze č. 1 statutů (Pravidla pro přidělování dotací) se nahrazuje tímto textem: „V případě nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech rozhodne správní rada fondu o tom, že žadateli nebude poskytnuta žádná finanční dotace z fondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let. K přijetí takového usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.“
- 5) v příloze č. 2 statutů (Žádost o poskytnutí dotace) se v Čestném prohlášení věta pod tabulkou nahrazuje tímto textem: „Žadatel prohlašuje, že projekt nebo akce, na jehož realizaci se uchází o dotaci z fondu města, bude vytvářet zisk, bude z ní mít finanční prospěch a jedná se o ekonomickou činnost (označte X) – ANO, NE“
- 6) v příloze č. 2 statutů (Žádost o poskytnutí dotace) se do Čestného prohlášení doplňuje věta: „Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá (označte X) - kalendářní rok, hospodářský rok od do....“

s účinností od 1.6.2014

a u k l á d á

Ing. Jindřichu Fadrhoncovi, tajemníkovi MML, zajistit provedení schválených změn statutů fondů a jejich zveřejnění na webových stránkách města.

T: neprodleně

DŮVODOVÁ ZPRÁVA

Z jednání zastupitelstva města dne 27.3.2014 vyplynul požadavek na úpravu statutů fondů SML ohledně zařazování subjektů na tzv. černou listinu.

Aktuální statuty fondů, schválené usnesením ZM č. 41/2013 ze dne 28. února 2013, obsahují obecné ustanovení, že pro případ 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 SML ani jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.

Podrobnější úprava o zařazování subjektů na tzv. černou listinu není obsažena.

Z uvedených důvodů se navrhuje úprava statutů fondů. Veškeré změny nebo doplňky statutů podléhají schválení v Zastupitelstvu města Liberec.

Je navrhováno upřesnit termín vyúčtování dotace, a to vypustit text „do 60 dnů po ukončení čerpání dotace“ a ponechat pouze termín uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Dále se navrhuje upravit statut tak, že o sankci (že žadateli nebude poskytnuta žádná dotace z fondů po dobu následujících dvou kalendářních let) bude rozhodovat správní rada příslušného fondu.

Dále je navržena formální změna přílohy č. 1 statutů – žádosti o poskytnutí dotace, a to změna formulace prohlášení žadatele týkající se ekonomické činnosti (důležité pro posouzení veřejné podpory) pro lepší srozumitelnost. Navrhuje se také doplnit prohlášení žadatele o tom, jaké používá účetní období – buď kalendářní nebo hospodářský rok, což je významné pro správné posouzení limitů u podpory de minimis.

Tyto navržené změny byly zaslány předsedům správních rad jednotlivých fondů. Předseda správní rady Fondu pro partnerskou spolupráci SML Ing. František Hruša podal připomínku ohledně rozhodování nadpoloviční většinou. Formulace byla v návrhu ponechána na zvážení radě města. Z kulturního fondu přišla formulační připomínka – místo slova delegovat zisk uvést český výraz vytvářet. Tato připomínka byla zapracována.

Příloha:

- vzorový statut fondu se zachycením navrhovaných změn

FOND STATUTÁRNÍHO MĚSTA LIBEREC

STATUT

I. Zřízení Fondu Statutárního města Liberec

1. Fond Statutárního města Liberec (dále jen „fond“) je zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec č. ze dne 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

II. Správní rada 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 Fondu

1. Z fondu jsou poskytovány dotace fyzickým a právnickým osobám, které doloží doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z 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 z Fondu Statutárního města Liberec“, v níž je definován účel využití dotace a příslušné smluvní podmínky.
4. Pravidla pro přidělování dotací z 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 poskytnutí~~ dotace z fondu.
2. Pro řádné vyúčtování musí být tajemníkovi správní rady fondu předloženy doklady uvedené v Pravidlech přidělování dotací z 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 rozhodne správní rada fondu o tom, že nebude žadateli nebude –poskytnuta žádná finanční dotace z fondu ani z jiného fondu

města po dobu následujících dvou kalendářních let. K přijetí takového usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

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..... 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.....
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.....
- 2) Formulář Žádost o poskytnutí dotace z Fondu.....
- 3) Formulář Vyúčtování finanční dotace z Fondu.....
- 4) Formulář Kontrola akce

Pravidla přidělování dotací z 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 vyhlašovány minimálně 1x ročně formou „Výzev k předkládání žádostí o dotace“ za tímto účelem:

-
-
-

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 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 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 vyzooměni 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 poskytnutí dotace z fondu.) na odbor~~ ~~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 nesplnění termínu předložení vyúčtování, v případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace nebo v případě uvedení nepravdivých údajů v předložených dokumentech rozhodne správní rada fondu o tom, že žadateli nebude poskytnuta žádná finanční dotace z fondu ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let. K přijetí takového usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů správní rady fondu.

~~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 ani z jiného fondu města po dobu následujících dvou kalendářních let.~~



Statutární město Liberec

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

číslo žádosti
(vyplní statutární město Liberec)

Žadatel: (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 AKCI

Dotace je poskytována na tato témata:(každý fond dle svého zaměření)

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)
Osobní náklady předkladatele:		
Materiálové náklady (nákup materiálu):		
Nemateriálové náklady (služby, pronájem, apod.):		
CELKEM		

Ostatní potvrzené nebo přislíbené zdroje na financování akce:

	Žadatel, organizace, ...	Částka v Kč
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CELKEM		

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, ~~ne~~bude ~~delegovat-vytvářet~~ zisk, ~~ne~~bude z ní mít finanční prospěch a ~~ne~~jedná se o ekonomickou činnost. (označte X):

ANO NE

Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá (označte X):

kalendářní rok hospodářský rok od do.....

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 oprávněně 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 (odbor)postoupí Správní radě fondu SML k projednání pouze úplné, správně a čitelně vyplněné žádosti (možnost konzultace na oddělení/odboru.....).



Vyúčtování dotace zfondu 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 spoluúcast 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 (pozdávky, 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 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: vyšší - průměrná - nízká
---	--

Doporučení, zda akci v budoucnu podporovat z fondu SML: ANO - NE

Jméno kontrolujícího:	Datum:	Podpis:
------------------------------	---------------	----------------

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