

DOTAČNÍ PROGRAM

„Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2021“

1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

- 1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2021
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Město Mikulov

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

- 2.1. Cílem dotačního programu je podpora subjektů realizujících kulturní aktivity a akce, profesionální nebo neprofesionální uměleckou činnost v různých oblastech kulturních žánrů (hudby, tance, divadla, výtvarného umění, folklóru a uměleckých řemesel) s cílem uchování kulturního dědictví a prezentace města doma i v zahraničí.
- 2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov nebo projektů, jejichž realizace je, či bude pro Město Mikulov přínosem.
- 2.3. Kulturními projekty jsou myšleny festivaly, koncerty, divadelní představení, umělecká činnost, výstavní činnost, literární a přednášková činnost.

3. Okruh žadatelů

- 3.1. Žadatelem může být pouze **spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, účelové zařízení, jiné právnické a fyzické osoby** vykonávající činnost v oblastech vyhlášeného dotačního programu.
- 3.2. Dotaci **nemůže** být poskytnuta těmto osobám:
- fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
 - majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - politickým stranám a hnutím,
 - právnickým osobám, jejichž zřizovatelem je poskytovatel,
 - fyzickým a právnickým osobám majícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

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

4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **1,100.000,-- Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu, který je uveden u každého z dotačních titulů. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální výše poskytnuté dotace je 200.000,-- Kč.**
- 5.4. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.5. Omezení podílu dotace na maximálně 50% z celkových nákladů projektu se uplatní jen u dotací, jejichž celková výše přesáhne částku 10.000,-- Kč.
- 5.6. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.7. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření Smlouvy.
- 5.8. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
Podíl spoluúčasti ze strany poskytovatele dotace nesmí být vyšší než uvedený v žádosti o dotaci.
- 5.9. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů akce v tomto roce.
- 5.10. *Projektem* se rozumí předmět dle žádosti o podporu.
- 5.11. *Celkové výdaje projektu* se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem.
- 5.12. *Akcí* se rozumí část projektu (příp. celý projekt) obsahující kulturní náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu Města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.13. *Rozpočet projektu* je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet projektu sestávající **z uznatelných a neuznatelných výdajů projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace (uznatelné výdaje) a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.14. *Uznatelné výdaje* jsou výdaje projektu, které nejsou označeny jako neuznatelné v tomto dotačním programu a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Uznatelné výdaje jsou

hrazeny z dotace a z jiných zdrojů.

Uznatelnými výdaji se rozumí například:

- a) úhrada honorářů umělců,
- b) úhrada nájemného,
- c) náklady na zapůjčení techniky, ozvučení apod.,
- d) náklady na materiál včetně drobných cen,
- e) náklady na dopravu realizovanou v souvislosti s kulturní akcí,
- f) náklady na autorské odměny – OSA, Dilia apod.
- g) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů, DPP, smlouvy o dílo) **hrazeny pouze z povinného podílu žadatele** (vyjímkou jsou honoráře umělců).

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

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

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

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

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

- 5.18. Příjemce je povinen předat poskytovateli nebo jím určenému zástupci dvě volné vstupenky na akci za účelem kontroly.
- 5.19. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.20. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.21. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele¹. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů² a sankcím definovaným ve smlouvě.
- 5.22. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celý projekt (tj. **uznatelných**, hrazených ze zdrojů Města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).
- 5.23. Příjemce je povinen předložit vyhlášovatelovi nejpozději **do 13.01.2022 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu projektu a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů projektu – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele a fotodokumentace včetně povinné publicity. **Příjemce je povinen vyúčtování zaslat také v elektronické podobě na emailovou adresu: dotace@mikulov.cz.** Přílohu vyúčtování zašle příjemce pouze v listinné podobě.
- 5.24. **Administrátorem** dotačního programu je odbor finanční Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Mgr. Jana Dmitrievová, dveře č. 138, tel.: 519 444 518, e-mail: dmitriev@mikulov.cz.
- 5.25. **Pracovní skupina pro dotační programy v oblasti kultury pro rok 2021** (dále jen „Pracovní skupina“) je Komise pro dotace, která je poradním orgánem Rady Města Mikulov. Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje dle dotačních titulů seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.
- 5.26. Funkci **řídícího orgánu** plní Zastupitelstvo města Mikulov.

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

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

6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci musí být vyplněna na formuláři zveřejněném na webových stránkách města Mikulov <http://www.mikulov.cz>. Žádost **včetně všech příloh** musí být podána v listinné podobě a **současně zaslána elektronicky** na adresu: dotace@mikulov.cz.
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- její podání v požadované písemné a elektronické formě dle bodu 6.1.,
 - kompletnost písemné podoby žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
 - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, s podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
 - včasné podání v termínu vyhlášeném Městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce **2021**.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující přílohy:
- prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní osobnosti žadatele (platné stanovy s registrací MV ČR, statut apod.),
 - prostá kopie dokladu o zřízení **běžného účtu** žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
 - podrobný popis projektu**, ve kterém bude uveden obsah, cíl a přínos projektu a informace o zajištění financování projektu, včetně podrobného a reálného rozpočtu sestávající se z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky a vyhotovený v souladu s bodem 5.13. tohoto programu.
 - čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím,
 - prostou kopii **dokladu k užívaným prostorám** (v případě, že žádost obsahuje rozpočtové položky související s úhradou nákladů vzniklých s provozními náklady či náklady na opravu nemovitosti).
 - v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit:
 - **přehled výdajů a příjmů** za rok **2020** viz *Příloha č. 2*.
 - **aktuální soupis všech registrovaných členů** s uvedením jména a příjmení, roku narození, včetně **přehledu a struktury vybraných členských příspěvků** za předcházející rok

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

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

- 6.4. **Žadatel může podat v rámci dotačního programu maximálně jednu žádost** (na činnost **nebo** na akci).
- 6.5. V případě podání více žádostí jedním žadatelem než je uvedeno v čl. 6.4. budou vyřazeny všechny jeho žádosti.
- 6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 22. 3. 2021 do 1. 4. 2021.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlašovatelí dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.
- 6.7. Žádosti o dotace, která nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlašovatelí doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.
- 6.8. Předložená žádost o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládá u vyhlašovatele, žadatelům se nevrací.

7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

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

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

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

8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy

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

9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu **u dotace poskytnuté na jednorázovou akci nejpozději do dvou měsíců po ukončení akce avšak nejpozději do 13. 1. 2022 a u dotace na celoroční činnost nejpozději do 13. 1. 2022.** Termín vyúčtování bude přesně uveden ve smlouvě o poskytnutí dotace. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů, smluv, objednávek a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
- označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce,
 - popis realizované akce ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o proběhlé akci (projektu) v roce **2021** včetně publicity (umístění loga Města Mikulov nebo grafické značky Města Mikulov),
 - celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu),
 - finanční vyúčtování dotace - tzn. vyplněný formulář Finanční

vyúčtování dotace,
e) přehled financování akce – zdroje financování.

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

10. Ostatní ustanovení

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

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov na rok 2021

Příloha č. 2: Výdaje a příjmy žadatele o dotaci za rok 2020

Dotační program “Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2021” byl schválen na jednání ZM dne 17. 2. 2021.

Příloha č. 1:

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA MIKULOV NA ROK 2021

Příloha č. 2:

VÝDAJE A PŘÍJMY ŽADATELE O DOTACI ZA ROK 2020

Výdaje na činnost a příjmy v roce 2020 v Kč		
Výdaje dle druhů (nájemné, energie, startovné, apod.)	Vlastní příjmy dle druhů (členské příspěvky, startovné, apod.)	Příjmy z jiných zdrojů (sponzorské dary, dotace od města, apod.)
Materiál	Členské příspěvky	Dary
Energie	Příjmy za služby	Dotace - město
Služby	Příjmy z reklamy	Dotace - ostatní
Mzdové náklady		
Odpisy		
Ostatní náklady		
Celkem	Celkem	Celkem