

# Pravidla

**pro  
poskytování účelových dotací  
z  
Rozvojového fondu  
Města Pelhřimov**

ze dne 9. 12. 2008

## Úvod<sup>1</sup>

Vhodným nástrojem pro realizaci řady aktivit zakomponovaných ve strategickém plánu je účelový Rozvojový fond Města Pelhřimov (dále jen „Fond“) dotovaný z vlastních příjmů Města Pelhřimov. Jeho cílem je transparentnost a jednotný systém v rozdělování podpory, zapojení velkého množství partnerů a jejich trénink na pravidla podávání grantů v ČR a EU. Subjekty (žadatelé) se sídlem na území města nebo působící v daném území mohou získat finanční podporu na realizaci menších, ale zajímavých akcí / projektů úzce navazujících na strategický plán.

## O B S A H

|  |   |
|--|---|
| 1. Vytvoření fondu .....               | 3 |
| 2. Cíle fondu .....                    | 3 |
| 3. Vymezení pojmů .....                | 4 |
| 4. Přidělování finančních podpor ..... | 4 |
| 5. Postup při podávání žádostí.....    | 5 |
| 6. Požadavky na příjemce podpory ..... | 5 |
| 7. Platební a smluvní podmínky .....   | 6 |
| 8. Vyúčtování a závěrečná zpráva.....  | 6 |
| 9. Pravidla publicity .....            | 7 |
| 10. Kontrola.....                      | 8 |
| 11. Závěrečná ustanovení.....          | 9 |

### Přílohy:

|   |    |
|---|----|
| Formulář žádosti.....                   | 10 |
| Návrh výzvy k předkládání projektů..... | 12 |
| Návrh smlouvy o poskytnutí podpory..... | 14 |
| Formulář závěrečné zprávy .....         | 19 |

CD – ROM (pravidla v elektronické podobě)

---

<sup>1</sup> Zdroj: Strategický plán rozvoje města Pelhřimov, Strategická část, 4.1.3 Vytvoření rozvojového fondu města Pelhřimov

## 1. Vytvoření Fondu

Fond je zřízen dle § 5 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů. Jeho zdrojem jsou:

- finanční prostředky z rozpočtu města po schválení zastupitelstvem města,
- zůstatek Fondu k 31. 12. předchozího kalendářního roku,
- úroky z bankovního účtu Fondu,
- příjmy z odvodu výtěžku z výherních a hracích přístrojů,
- jiné finanční prostředky (dary, dotace, příspěvky od jiných subjektů,...),
- vrácené prostředky z nerealizovaných projektů nebo projektů, které nebyly realizovány v souladu s těmito pravidly.

Prostředky Fondu se ukládají a sledují na samostatném bankovním účtu. Správu tohoto účtu zabezpečuje finanční odbor Města Pelhřimov, který zodpovídá za účtování o Fondu a převodech finančních prostředků při tvorbě Fondu a provádí převody finančních prostředků příjemcům podpory podle schváleného čerpání Fondu. Při čerpání prostředků z Fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem města a dle těchto pravidel.

Rozpočet a poměrné rozdělení prostředků Fondu, čerpání Fondu, jednotlivé oblasti podpory a objem prostředků na ně schvaluje věcně příslušný orgán města (zastupitelstvo či rada). Poskytování prostředků z Fondu zabezpečuje Město Pelhřimov v souladu s těmito pravidly a příslušným usnesením věcně příslušného orgánu města (zastupitelstva či rady).

O zřízení Fondu rozhoduje zastupitelstvo města.

Podpora z Rozvojového fondu města Pelhřimov nepředstavuje nárokový příspěvek, nejde ani o správní řízení, proto proti rozhodnutí zastupitelstva nebo rady města není odvolání.

## 2. Cíle Fondu

Rozvojový fond Města Pelhřimov soustřeďuje část rozvojových prostředků Města Pelhřimov, které jsou poskytovány jednotlivým subjektům (žadatelům) dle oblasti podpory.

Cílem Fondu je:

- transparentní a systémová podpora v souladu se zájmy města,
- zapojení velkého množství subjektů do aktivit vedoucích k rozvoji města,
- trénink subjektů na systém a pravidla podávání grantů v ČR a EU,
- poskytování prostředků na jednotlivé oblasti podpory a jejich vyhlašování nezávisle na rozpočtovém roku.

### 3. Vymezení pojmů

„Oblastí podpory“ se pro účely těchto pravidel rozumí stanovená forma, podmínky a zaměření podpory.

„Podporou“ se rozumí dotace z rozpočtu města k naplňování Strategického plánu rozvoje města Pelhřimov prostřednictvím jednotlivých projektů.

„Projektem“ se rozumí žadatelem navrhovaný soubor činností popsany v projektové žádosti (žádost viz. příloha č. 1).

„Garantem“ se rozumí radou či zastupitelstvem určený odbor, který odpovídá za kompletní administraci oblasti podpory.

### 4. Přidělování finančních prostředků

Finanční prostředky jsou přidělovány na základě těchto pravidel, při dodržení podmínek pro přidělení dotace. Tyto prostředky jsou rozděleny jednotlivým žadatelům, na základě žádostí o podporu. Tyto žádosti předkládají žadatelé do jednotlivých oblastí podpor.

Návrh na vyhlášení oblasti podpory může předložit zastupitelstvu a radě města:

- člen nebo skupina členů zastupitelstva města,
- výbor zastupitelstva města,
- komise rady města,
- odbor města (nebo jeho oddělení či úsek).

Návrh na vyhlášení oblasti podpory musí vždy obsahovat následující informace:

- název oblasti podpory,
- celkový objem finančních prostředků,
- opatření ze Strategického plánu rozvoje města Pelhřimov (specifické cíle, dílčí cíle,...),
- cíl oblasti podpory,
- popis a rozsah oblasti podpory,
- právní subjektivitu příjemců podpory,
- uznatelné a neuznatelné výdaje (náklady),
- kritéria pro posouzení projektu,
- minimální a maximální výše podpory (finanční krytí ze strany města může dosáhnout až 100%),
- minimální podíl příjemce podpory,
- časový harmonogram realizace projektu,
- platební podmínky,
- termín a podmínky podání projektů,
- odpovědnost za realizaci podpory – garant, tzn. příslušný odbor.

Informace musí být zpracovány ve formě „Výzva k předkládání projektů“ (viz. příloha č. 2).

Po schválení oblasti podpory je příslušným odborem zpracována a vyvěšena na el. úřední desce a desce Městského úřadu v Pelhřimově výzva k předkládání projektů.

Příslušný, radou nebo zastupitelstvem města určený, garant oblasti podpory nashromážděné žádosti roztrídí na ty, které splňují podmínky vyhlášené výzvy a na ty, které nesplňují. Na základě posouzení žádostí je garantem oblasti podpory zpracován a předkládán dle platných právních předpisů materiál zastupitelstvu či radě města. Předložený materiál musí obsahovat oblast podpory, jednotlivé žadatele, výsledek splnění podmínek pro příjem žádostí a doporučení garanta o přidělení podpory. V důvodové zprávě pro orgán města (zastupitelstvo či radu) garant popíše důvody pro vyřazení / nevyřazení jednotlivých žádostí (např. nedodržení termínu pro podání žádosti, neúplné vyplnění žádosti, irelevantní cíl oblasti podpory,...). Tato důvodová zpráva je příslušným odborem zpracována stručně a věcně. Příslušný orgán města schvaluje přidělení podpor jednotlivým subjektům.

### 5. Postup při podávání žádostí

Oblast podpory vyhláší rada nebo zastupitelstvo města ve formě „výzvy k předkládání projektů“.

Žádost podává žadající subjekt na základě výzvy k předkládání projektů, která je umístěna na internetových stránkách (el. úřední deska) a na úřední desce Městského úřadu v Pelhřimově (popř. také oznámena v denním tisku).

Formulář žádosti o poskytnutí podpory je možné vyžádat přímo u garanta oblasti podpory, tzn. Město Pelhřimov, příslušný odbor garanta oblasti podpory, Masarykovo nám. 1, 393 01 Pelhřimov, e-mail: [urad@mupe.cz](mailto:urad@mupe.cz) nebo stáhnou z internetových stránek města [http://www.mupe.cz/user\\_data/rozvoj\\_mesta/index.html](http://www.mupe.cz/user_data/rozvoj_mesta/index.html).

Žádost ve dvou vyhotoveních (originál + kopie) podává žadající subjekt nejpozději do výzvou stanoveného termínu na podatelnu Městského úřadu Pelhřimov (doručovací adresa Pražská 127, 393 01 Pelhřimov) v zalepené obálce označené „Rozvojový fond Města Pelhřimov a .....název oblasti podpory.....“.

Žádosti doručené na podatelnu Městského úřadu Pelhřimov pracovníci podatelny postoupí garantu oblasti podpory, který jedno paré (originál) uchová k další administraci a druhé paré (kopii) žádosti předá úseku rozvoje města, ten žádost zaeviduje pod evidenčním číslem do evidence Rozvojového fondu Města Pelhřimov.

### 6. Požadavky na příjemce dotace

- Příjemcem podpory může být právnická nebo fyzická osoba (veřejný i podnikatelský sektor) se sídlem v Pelhřimově, popř. působící v katastrálním území Pelhřimov a jeho místních částech (realizující podporovanou aktivitu v daném území).
- Vynaložené výdaje (náklady) musí být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti.
- Výdaje (náklady) musí být prokazatelně vynaloženy v průběhu doby vymezené pro realizaci aktivit specifikovaných ve výzvě pro předkládání žádostí, zaneseny v účetnictví žadatele nebo pokud příjemce nemusí ze zákona vést účetnictví, tak průkazně evidované a musí být doloženy prvotními doklady.

## Rozvojový fond Města Pelhřimov

- Mezi nepřijatelné výdaje (náklady) vždy patří: náklady na vlastní daně a daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH), honoráře za odborné odhady, posudky nebo studie, projektová dokumentace, dokumentace pro stavební řízení, inženýrské činnosti, náklady charakteru neplacených dobrovolných prací, nákup pozemků a budov.
- Jiné nepřijatelné výdaje (např. mzdové náklady pracovníků žadatele, náklady za energie a telefon) jsou stanoveny příslušnou výzvou k předkládání projektů.
- Projekt žadatele musí být v souladu se Strategickým plánem rozvoje města Pelhřimov, popř. v souladu s komunitním plánem Města Pelhřimov.
- Poskytnuté prostředky musí být prokazatelně využity ve prospěch rozvoje města Pelhřimov.
- Rozpočet nákladů musí být reálný a průhledný.
- Při rozhodování o přidělení dotace může rozhodovat i důvěryhodnost předkladatele a jeho schopnost akci spolufinancovat a realizovat.
- Minimální a maximální výše podpory je vždy stanovena výzvou k předkládání projektů.
- Minimální podíl příjemce podpory je vždy stanoven výzvou k předkládání projektů.
- Časový harmonogram realizace projektu je vždy stanoven výzvou k předkládání projektů, vždy však v příslušném roce vyhlášení výzvy pro předkládání projektů.
- Žádost, která nesplňuje všechny formální náležitosti nebo bude zaslána po termínu, bude příslušným odborem z hodnocení vyřazena.
- Žadatel nebude vyzván k doplnění chybějících údajů.
- Dokládání chybějících náležitostí po uzavěrce není možné.

### 7. Platební a smluvní podmínky

Finanční podpora bude poskytnuta na základě smlouvy o poskytnutí podpory (návrh viz. příloha č. 3), v níž budou stanoveny podmínky čerpání finančních prostředků, způsob a termín závěrečného vyúčtování, sankce za nedodržení parametrů projektu a za neoprávněné využití finanční podpory.

Finanční podpora bude poskytnuta formou bezhotovostního převodu na účet příjemce před zahájením projektu (nejpozději do 10 pracovních dnů po podpisu smlouvy o poskytnutí podpory, která musí být žadateli odeslána k podpisu nejpozději do 1 měsíce po schválení poskytnutí podpory zastupitelstvem nebo radou města), není-li stanoveno výzvou jinak.

Pokud nebude bez závažného důvodu žadatelem podepsána smlouva do 30 dnů od jejího obdržení, ztrácí žadatel automaticky nárok na poskytnutí finanční podpory.

Smlouva musí být vždy vyhotovena v šesti vyhotoveních, z nich tři obdrží příjemce finanční podpory a tři vyhotovení poskytovatel finanční podpory. Smlouvu připravuje (ve spolupráci s odborem Kanceláře starosty) a dohlíží na její plnění garant oblasti podpory, u kterého je jedno paré uloženo, druhé paré předává na Finanční odbor a třetí na odbor Kanceláře starosty – evidence smluv. Kancelář starosty přiděluje smlouvě číslo evidenční po té, co je předložen krycí list smlouvy (finanční krytí), ten vyhotovuje příslušný garant oblasti podpory.

### 8. Vyúčtování a závěrečná zpráva

Vyúčtování bude předloženo na adresu Město Pelhřimov, Finanční odbor nebo příslušný odbor (garant), Masarykovo nám. 1, 393 01 Pelhřimov do 60 dnů po skončení doby vymezené pro realizaci projektu.

Formulář závěrečné zprávy (viz. příloha č. 4) je nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí podpory. Formulář závěrečné zprávy je možné vyžádat na úseku rozvoje města Investičního odboru nebo u příslušného odboru, který má oblast podpory ve své gesci a také je možné jej stáhnout na internetových stránkách [http://www.mupe.cz/user\\_data/rozvoj\\_mesta/index.html](http://www.mupe.cz/user_data/rozvoj_mesta/index.html).

Součástí Závěrečné zprávy jsou následující přílohy:

- kopie nebo originály prvotních účetních dokladů dokládajících výši celkových nákladů projektu s doloženým účelem fakturovaných částek a přesnou specifikací jednotlivých nákladů,
- kopie nebo originály dokladů o úhradě celkových nákladů projektu (výpisy z běžného účtu, pokladní výdajové doklady,...),
- kopie kolaudačního rozhodnutí v případě, že se jedná o projekt, na který bylo vydáno stavební povolení, popř. doklad o uvedení zařízení do trvalého provozu,
- fotodokumentace (popř. elektronická) výstupů projektu a fotodokumentace prokazující dodržení pravidel publicity dle těchto pravidel.

### 9. Pravidla publicity

Při poskytnutí podpory z prostředků Města Pelhřimov se příjemce podpory musí smlouvou zavázat, že v případě informování vlastních či nezávislých sdělovacích prostředků o projektu uvede fakt, že projekt byl podpořen Městem Pelhřimov.

Na výstupech projektu typu publikací, internetových stránek či jiných nosičů uvede příjemce podpory sponzorský vzkaz Města Pelhřimov v přesném grafickém provedení.

V případě, že výstupem projektu je investiční akce nebo činnost, bude na ní nebo v její bezprostřední blízkosti umístěna tabulka s výše uvedeným sponzorským vzkazem. Také v případě, že výstupem projektu bude činnost organizace (náklady na provoz), bude v prostorách sídla (popř. v prostorách odloučených pracovišť) této organizace umístěna tabulka s výše uvedeným sponzorským vzkazem.

Pokud je výstupem projektu společenská, kulturní nebo sportovní akce (konference, turnaj, soutěž,...) bude v místě konání umístěna plachta nebo easy display (popř. obojí) s výše uvedeným sponzorským vzkazem. Tuto plachtu (easy display) zapůjčí Město Pelhřimov, oddělení rozvoje města na základě ústní, e-mailové, telefonní nebo písemné žádosti.

V rámci výpůjčky musí být vyhotoven předávací protokol.

Pokud se bude jednat např. o podporu sportovních aktivit jednoho sportovce, bude přiměřeně publikována informace o jeho podpoře Městem Pelhřimov (nášivka na dresu, označení na sportovním náčiní,... apod.) vždy adekvátně k výši přiznaného příspěvku.

Text vzkazu je vysazen z firemního písma SEAGULL CE, zarovnan na střed a stabilně umístěn v předepsaném postavení.

Barevnost sponzorského vzkazu musí za jakýchkoliv podmínek odpovídat následující předepsané firemní barvě:

Logo:

modrá barva – RGB<sup>2</sup> 0,0,255 / HSV 240,100,100 / C= 99, M= 96, Y= 0, K= 0

červená barva – RGB 255,0,0 / HSV 0,100,100 / C= 0, M= 99, Y= 95, K= 0

---

<sup>2</sup> RGB – základní barevná stupnice složená ze tří barev – červené, zelené a modré. Z těchto barev jsou složeny všechny barevné odstíny.

HSV – určuje charakteristiku barvy v tomto pořadí – odstín, sytost a světelnost.

## Rozvojový fond Města Pelhřimov

bílá barva (stříbrná) – RGB 255,255,255 / HSV 0,0,100 / C= 0, M= 0, Y= 0, K= 0

černá barva – RGB 0,0,0 / HSV 0,0,0 / C= 0, M= 0, Y= 0, K= 100

Písmo:

bílá barva (stříbrná) – RGB 255,255,255 / HSV 0,0,100 / C= 0, M= 0, Y= 0, K= 0

černá barva – RGB 0,0,0 / HSV 0,0,0 / C= 0, M= 0, Y= 0, K= 100

Zvolené rozměry sponzorského vzkazu musí odpovídat rozsahu podpořené akce a musí splňovat podmínku čitelnosti loga i textu. Zvětšování velikosti se provádí tak, aby byly zachovány poměrové velikosti stran sponzorského vzkazu.

Maximální velikost sponzorského vzkazu není omezena.

Sponzorský vzkaz lze při tisku použít v těchto variantách:

| černobílé provedení  |  | negativ  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Podpořeno<br/>Rozvojovým<br/>fondem<br/>Města<br/>Pelhřimov</b> |  | <b>Podpořeno<br/>Rozvojovým<br/>fondem<br/>Města<br/>Pelhřimov</b> |  |

Barevné provedení – viz. příloha č. 5 – CD-ROM

Pokud jsou výstupem projektu internetové stránky nebo pokud příjemce vlastní internetové stránky vztahující se k projektu, umístí na ně sponzorský vzkaz spolu s textem informujícím o podpořeném projektu.

### Banner:

Pravidla pro používání sponzorského vzkazu, včetně zdrojového kódu banneru jsou umístěna na internetových stránkách města [http://www.mupe.cz/user\\_data/rozvoj\\_mesta/index.html](http://www.mupe.cz/user_data/rozvoj_mesta/index.html).

Banner:

```
<p align="center">  
<a href="http://www.pelhrimov.eu/regrozvoj.html"><font color="#FF0000"><strong>  
</strong></font></a><font  
color="#FF0000"><strong> </strong></font></p>
```

## 10. Kontrola

Kontrolu tvorby, použití a čerpání prostředků Fondu jsou oprávněny provádět kontrolní orgány a finanční výbor zastupitelstva Města Pelhřimov.

Předběžnou a průběžnou finanční kontrolu plnění jednotlivých smluv o poskytnutí podpory, je oprávněn provádět pověřený pracovník finančního odboru, není-li stanoveno jinak. Finanční

## Rozvojový fond Města Pelhřimov

odbor je povinen předložit výsledky z těchto kontrol pracovníkům úseku rozvoje města, především výsledky z kontrol závěrečných zpráv.

Předběžnou a průběžnou věcnou kontrolu plnění jednotlivých smluv a poskytnutí podpory, je oprávněn provádět garant oblasti podpory nebo úsek rozvoje města.

Při kontrolách se kontrolní orgány řídí obecně závaznými právními předpisy /zejména zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů/.

Bude-li zjištěno porušení rozpočtové kázně postupuje se v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a platným metodickým pokynem Města Pelhřimov.

Investiční odbor, úsek rozvoje města předkládá, po obdržení výsledků z kontrol Finančního odboru, zastupitelstvu města „Závěrečnou zprávu o čerpání podpory z Rozvojového fondu Města Pelhřimov“ (dále jen „Zpráva“) po vyčerpání finančních prostředků Fondu příslušného roku. Zpráva obsahuje přehled projektů v rámci jednotlivých oblastí podpor a celkové hodnocení čerpání prostředků poskytnutých prostřednictvím Rozvojového fondu Města Pelhřimov.

### 11. Závěrečná ustanovení

Za aktualizaci těchto pravidel odpovídá Investiční odbor, úsek rozvoje města.

Tyto pravidla ruší pravidla ze dne 18. 12. 2007 schválené usnesením zastupitelstva č. 9/20/07/Z.

Tyto pravidla nabývají platnosti dnem schválení zastupitelstvem Města Pelhřimov.

Tyto pravidla byla projednána na 16. zasedání zastupitelstva města, dne 9. 12. 2008.

V Pelhřimově 9. 12. 2008

Leopold Bambula v. r.  
starosta



## ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK Z ROZVOJOVÉHO FONDU MĚSTA PELHŘIMOV

Oblast podpory:.....

|  |
|--|
| Došlo dne:                               |
| Evidenční číslo:<br>(Žadatel nevyplňuje) |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Název žadatele</b>               |  |
| Adresa                              |  |
| Statutární zástupce                 |  |
| IČO                                 |  |
| DIČ                                 |  |
| Telefon / fax                       |  |
| Bankovní spojení                    |  |
| E-mail                              |  |
|                                     |  |
| <b>Název projektu</b>               |  |
| Termín zahájení a ukončení projektu |  |
| Místo realizace                     |  |
| Celkové náklady projektu v Kč       |  |
| Požadovaná výše podpory v Kč        |  |
| Vlastních prostředky v Kč           |  |

# Rozvojový fond Města Pelhřimov

## 1. Popis projektu

*(V případě potřeby podrobněji rozepište v příloze žádosti)*

## 2. Časový harmonogram realizace projektu

*(např. duben – květen 2009; pokud je však výstupem projektu společenská, kulturní nebo sportovní akce uvádějte přesné datum, např. 10. dubna 2009 nebo 10. – 11. května 2009)*

## 3. Rozpočet

*(Podrobné členění rozpočtu včetně plánovaných příjmů uveďte v příloze)*

| Druh nákladu   | Výdaje |
|--|--------|
| Osobní náklady<br>(mzdy, platy, honoráře, odměny,<br>dohody,...)   |        |
| Cestovné<br>(dopravní náklady, ubytování, strava,...)  |        |
| Materiálové náklady (spotřeba materiálu,<br>kancelářské potřeby, spotřeba energie,<br>propagační materiály, ...) |        |
| Služby a ostatní provozní náklady<br>(poštovné, telefony, opravy, DHM,...)                                       |        |
| Náklady na stavební úpravy   |        |
| Nájemné a operativní pronájem  |        |
| Dlouhodobý hmotný invest. majetek<br>(budovy, haly, stavby, HW, doprav. prostř.,<br>pozemky, ost. DHM,...)       |        |
| Dlouhodobý nehmotný investiční majetek<br>(software, projektová dokumentace, ostatní<br>DHM,...)                 |        |
| Ostatní  |        |
| <b>Z toho výše požadované podpory</b>  |        |

## 4. Přílohy

Dle podmínek příslušné výzvy k předkládání projektů

## 5. Jméno a podpis statutárního zástupce žadatele



**Masarykovo nám. 1  
393 03 PELHŘIMOV  
IČ 248 801**

## Výzva k předkládání projektů vyhlášená v souladu s pravidly Rozvojového fondu Města Pelhřimov

|   |  |
|---|--|
| Název oblasti podpory                                   |  |
| Celkový objem finančních prostředků                     |  |
| Opatření ze strategického plánu města                   |  |
| Zaměření oblasti podpory (cíl, rozsah, popis,..)        |  |
| Příjemce podpory (právní subjektivita)                  |  |
| Lokalizace projektů                                     |  |
| Uznatelné a neuznatelné náklady (druh a termín od – do) |  |
| Kritéria pro posuzování projektů                        |  |
| Minimální a maximální výše podpory                      |  |
| Minimální podíl příjemce podpory                        |  |
| Časový harmonogram realizace projektu                   |  |

## Rozvojový fond Města Pelhřimov

|   |  |
|---|--|
| Platební podmínky:<br>Finanční podpora bude poskytnut na základě smlouvy o poskytnutí podpory. Podpora bude poskytnuta formou bezhotovostního převodu na účet příjemce před zahájením / po ukončení realizace projektu.   |  |
| Termín podání projektu (žádosti o podporu)  |  |
| Žadatelé o podporu projektů musí předložit kompletně vyplněnou Žádost o poskytnutí podpory na předepsaném formuláři.  |  |
| Seznam povinných příloh:  |  |
| Pozn.:<br>U projektů, kde budou realizovány stavební investice, předloží příjemce podpory po ukončení akce spolu se závěrečnou zprávou kopii příslušného povolení k realizaci stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů. |  |

**Formulář žádosti** je umístěn na internetové adrese

[http://www.mupe.cz/user\\_data/rozvoj\\_mesta/index.html](http://www.mupe.cz/user_data/rozvoj_mesta/index.html) nebo jej lze vyzvednout na adrese: Město Pelhřimov, Investiční odbor, Úsek rozvoje města (nebo název příslušného odboru....., který výzvu předkládá), Masarykovo nám. 1 (popř. Pražská 127), 393 01 Pelhřimov.

Žádosti zpracované ve **dvou vyhotoveních včetně příloh** (originál + kopie) se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Městského úřadu v Pelhřimově, Pražská 127, 393 01 Pelhřimov nebo poštou v termínu do ..... (rozhodující je datum poštovního razítka). Žádosti budou předloženy v zalepené obálce označené: „**Rozvojový fond Města Pelhřimov**, .....název oblasti podpory .....“

### Odpovědnost za realizaci podpory:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Garant programu (příslušný odbor) |  |
| Kontaktní osoba                   |  |
| Adresa, tel., fax, e-mail         |  |

Jednotlivé projekty budou posouzeny garantem oblasti podpory, který po ukončení procesu hodnocení předloží radě nebo zastupitelstvu města návrh na přiznání podpory konkrétním žadatelům. V případě přiznání podpory může garant navrhnout nižší částku, než je požadována.

S výsledkem tohoto procesu budou žadatelé seznámeni písemně do .....

**Žádost, která nesplňuje všechny formální náležitosti nebo bude zaslána po termínu, bude z hodnocení vyřazena.**

**Žadatelé nebudou vyzýváni k doplnění chybějících údajů.**

**Dokládání chybějících náležitostí po uzávěrce není možné.**

**Smlouva o poskytnutí podpory**  
v souladu  
s pravidly Rozvojového fondu  
Města Pelhřimov

Smluvní strany

**Město Pelhřimov**,  
zastoupené starostou Leopoldem Bambulou a místostarostou Ing. Tomášem Dufkem,  
se sídlem Masarykovo nám. 1, 393 01 PELHŘIMOV  
IČ: 248801  
bankovní spojení: 21223-622101359/0800  
(dále jen “město”)

a

.....,  
zastoupen  
se sídlem  
IČ nebo datum narození:  
bankovní spojení:  
(dále jen “příjemce”)

uzavírají tuto

**s m l o u v u:**

**I.**  
**Předmět smlouvy**

Město se zavazuje poskytnout v souladu s Pravidly Rozvojového fondu Město Pelhřimov příjemci finanční podporu ve výši .....,- Kč (slovy: .....,- Kč) za účelem podpory realizace projektu ....., blíže specifikovaného v Žádosti o poskytnutí podpory č. RFMP/ .../... (dále jen “projekt”). Podpora bude poskytnuta výhradně k uvedenému účelu.

Tato smlouva se uzavírá na základě usnesení Rady města Pelhřimov / Zastupitelstva města Pelhřimov na podporu projektů v rámci vyhlášené výzvy k předkládání projektů ..... ze dne ..... z Rozvojového fondu Města Pelhřimov, který byl zřízen rozhodnutím Zastupitelstva města Pelhřimov ze dne .....

## II. Čas a způsob realizace

Realizace projektu začne dnem stanoveným v projektu. Projekt bude ukončen nejpozději do ...*(počet měsíců nebo datum)*..... měsíců od podpisu této smlouvy.

Doba platnosti návrhu této smlouvy je omezena na 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení návrhu příjemci.

Pokud návrh smlouvy města nebude příjemcem akceptován a doručen na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v termínu podle čl. II, návrh smlouvy zaniká a nárok na podporu nevznikne.

## III. Platební a technické podmínky

Podpora bude Příjemci poskytnuta formou bezhotovostního převodu na účet Příjemce, č. .... u peněžního ústavu ..... v termínu do ..... (před zahájením projektu) / po předložení závěrečné zprávy příjemcem.

Vyúčtování celkových nákladů projektu a závěrečná zpráva budou předloženy na předepsaném formuláři včetně kopií / originálů prvotních účetních dokladů do 60 dnů po skončení doby vymezené pro realizaci projektu na adresu Město Pelhřimov, Finanční odbor, Jitka Čekalová, Masarykovo nám. 1, 393 01 Pelhřimov.

Nedílnou součástí závěrečné zprávy bude fotodokumentace dokladující realizaci akce a splnění publicity projektu dle Pravidel pro poskytování účelových dotací z Rozvojového fondu Města Pelhřimov.

Výše podpory uvedená v čl. I. této smlouvy je maximální. Pokud skutečné celkové náklady projektu překročí celkovou předpokládanou výši nákladů, uhradí Příjemce podporu částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud Příjemce nebude schopen do ..... prokázat městu realizaci podpory předložením závěrečné zprávy včetně kopií / originálů prvotních účetních dokladů nebo nedojde-li k použití příspěvku dle účelu této smlouvy nebo k jeho vyčerpání, zavazuje se Příjemce vrátit Městu neoprávněně použitou nebo nedočerpanou část příspěvku do ..... (nejpozději do konce příslušného roku).

## IV. Povinnosti příjemce

Příjemce podpory se zavazuje:

- a) Poskytnutou podporu přijmout a použít bez zbytečného odkladu výhradně k účelu realizace projektu uvedeného v čl. II. této smlouvy.
- b) Řídit se podmínkami stanovenými ve Výzvě k předkládání projektů „.....“ schválené radou / zastupitelstvem města Pelhřimov dne ... usnesením č. ... a dodržet podmínky realizace projektu uvedené v Žádosti o poskytnutí podpory č....
- c) O použití celkových nákladů projektu v rámci celého projektu vést průkaznou evidenci, doloženou prvotními doklady (v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy).
- d) Prokázat úhradu celkových nákladů projektu, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu nebo svými pokladními doklady, přičemž úhrada musí bezprostředně souviset s dobou ukončení realizace projektu.

## Rozvojový fond Města Pelhřimov

- e) Poskytnutou podporu využít pouze na náklady spojené s realizací projektu a vynaložené v průběhu realizace projektu, při respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti.
- f) Poskytnutou podporu nepřevést na jiný subjekt.
- g) Zajistit, aby do celkových nákladů na projekt nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně. Zajistit, aby do celkových nákladů na projekt nebyly zahrnuty náklady na daň z přidané hodnoty příjemce (platí pro plátce DPH, pokud je projekt realizován v rámci hospodářské činnosti příjemce).
- h) Z podpory nemohou být financovány tyto nepřijatelné výdaje:
  - a. ....,
  - b. ....

*(Garant doplní další nepřijatelné výdaje v souladu s „Výzvou“)*

- j) Vrátit poskytnuté peněžní prostředky, jestliže odpadne účel, pro který je podpora poskytována, a to do 15 dnů ode dne, kdy se příjemce podpory o této skutečnosti dozví. Stejně je povinen postupovat i v případě, že oprávněná potřeba použít poskytnuté peněžní prostředky odpadne pouze na přechodnou dobu.
- k) Umožnit osobám pověřeným Městem provádět věcnou, právní, finanční a účetní kontrolu v průběhu realizace akce i po jejím dokončení, a to do doby, kdy bude zcela zřejmé, že příjemce podpory splnil všechny své závazky a povinnosti dle této smlouvy.
- l) Umožnit osobám pověřeným Městem neomezeně nahlížet do účetnictví příjemce.
- m) Bez zbytečného odkladu požádat Město o změnu smlouvy či poskytnutí výjimky v případě takových změn skutečností či podmínek předpokládaných ve smlouvě, které by mu bez jeho zavinění znemožnily dodržet podmínky smlouvy.
- n) Informovat Město o všech okolnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na plnění povinností příjemce podpory podle této smlouvy.
- o) Uvádět pouze pravdivé, nezkrácené a úplné informace týkající se skutečností, kterými se tato smlouva zabývá.
- p) Uhradit náklady spojené s prezentací Města Pelhřimov.
- q) Příjemce se zavazuje, že v případě informování vlastních či nezávislých sdělovacích prostředků o projektu uvede fakt, že projekt byl podpořen Městem Pelhřimov. Na výstupech projektu typu publikací, internetových stránek či jiných nosičů uvede Příjemce sponzorský vzkaz města Pelhřimov v přesném grafickém provedení, které na vyžádání obdrží v elektronické podobě. Sponzorský vzkaz je ke stažení také na [http://www.mupe.cz/user\\_data/rozvoj\\_mesta/index.html](http://www.mupe.cz/user_data/rozvoj_mesta/index.html).

V případě, že výstupem projektu je investiční akce nebo činnost, bude na ní nebo v její bezprostřední blízkosti umístěna tabulka se sponzorským vzkazem. Také v případě, že výstupem projektu bude činnost organizace (náklady na provoz), bude v prostorách sídla (popř. v prostorách odloučených pracovišť) této organizace umístěna tabulka se sponzorským vzkazem.

Pokud je výstupem projektu společenská, kulturní nebo sportovní akce (konference, turnaj, soutěž,...) bude v místě konání umístěna plachta nebo easy display (popř. obojí) se sponzorským vzkazem, tuto plachtu (popř. easy display) dodá Město Pelhřimov.

Pokud se jedná např. o podporu sportovních aktivit jednoho sportovce, bude přiměřeně publikována informace o jeho podpoře Městem Pelhřimov (nášivka na dresu, označení na sportovním náčiní,... apod.) vždy adekvátně k výši přiznaného příspěvku.

### V.

#### Důsledky porušení závazků příjemce podpory

Jestliže Příjemce podpory nesplní některý ze svých závazků či povinností stanovených touto smlouvou, má Město právo od příjemce podpory požadovat, aby ve lhůtě, kterou Město stanoví, poskytnuté peněžní prostředky (nebo jejich část) vrátil. Pokud příjemce podpory ve stanovené lhůtě požadované prostředky Městu nevrátí, považují se za prostředky zadržené ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“). Příjemce podpory je v takovém případě povinen zaplatit Městu penále ve výši odpovídající 1 ‰ (jednomu promile) zadržovaných prostředků za každý den prodlení.

Pokud z důvodu podstatného porušení této smlouvy ze strany Příjemce podpory Město od smlouvy odstoupí, považují se veškeré finanční prostředky do té doby poskytnuté za prostředky neoprávněně použité ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech. Příjemce podpory je v takovém případě povinen veškeré poskytnuté prostředky Městu vrátit a zaplatit Městu penále ve výši odpovídající 1 ‰ (jednomu promile) neoprávněně použitých prostředků za každý den, uplynulý ode dne kdy byly připsány na účet příjemce podpory do dne jejich opětovného připsání na účet Města – Rozvojový fond Města Pelhřimov.

### VI.

#### Ukončení smlouvy

Tuto smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran, výpovědi nebo odstoupením ze strany Města podle odst.V. této smlouvy.

Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo písemné vyhotovení výpovědi prokazatelně doručeno druhé smluvní straně.

V případě, kdy Příjemce tuto smlouvu vypoví před vyplacením podpory Městem, nemá nárok na vyplacení podpory podle této smlouvy. Pokud Příjemce tuto smlouvu vypoví po vyplacení podpory nebo její části Městem, je v takovém případě povinen veškeré poskytnuté prostředky Městu vrátit, a to před uplynutím výpovědní lhůty. Pokud Příjemce tuto povinnost nesplní, považují se prostředky (případně jejich část) poskytnuté Příjemci Městem za prostředky neoprávněně použité ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech a Příjemce podpory je povinen je vrátit a zaplatit Městu penále ve výši odpovídající 1 ‰ (jednomu promile) neoprávněně použitých prostředků za každý den uplynulý ode dne kdy byly připsány na účet Příjemce podpory do dne jejich opětovného připsání na účet Města.

## VII.

### Závěrečná ustanovení

Příjemce prohlašuje, že veškeré údaje, které uvedl v Žádosti o poskytnutí podpory č.... jsou pravdivé.

Pokud tato smlouva či zvláštní obecně závazný právní předpis nestanoví jinak, řídí se vztahy dle této smlouvy příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – formulář závěrečné zprávy.

Tato smlouva byla vyhotovena a podepsána v šesti exemplářích, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po třech exemplářích.

V Pelhřimově dne.....

Za Příjemce:

Za Město:

.....

podpis

.....

Leopold Bambula  
starosta

.....

Ing. Tomáš Dufek  
místostarosta



## Z Á V Ě R E Č N Á Z P R Á V A

Příloha č. 1 smlouvy o poskytnutí podpory  
v souladu  
s pravidly Rozvojového fondu  
Města Pelhřimov

Číslo smlouvy o poskytnutí podpory:.....

|   |             |    |
|---|-------------|----|
| Oblast podpory  |             |    |
| Příjemce podpory  |             |    |
| Název projektu  |             |    |
| Popis realizace projektu:   |             |    |
| Začátek a konec realizace projektu  |             |    |
| Podpora   |             | Kč |
| Vlastní náklady   |             | Kč |
| Celkové náklady   |             | Kč |
| Z toho:   |             |    |
| Druh nákladu  | Částka v Kč |    |
| Osobní náklady<br>(mzdy, platy, honoráře, odměny, dohody,...)   |             |    |
| Cestovné<br>(dopravní náklady, ubytování, strava,...)   |             |    |
| Materiálové náklady (spotřeba materiálu, kancelářské<br>potřeby, spotřeba energie, propagační materiály, ...) |             |    |
| Služby a ostatní provozní náklady<br>(poštovné, telefony, opravy, DHM,...)                                    |             |    |
| Náklady na stavební úpravy  |             |    |
| Nájemné a operativní pronájem   |             |    |
| Dlouhodobý hmotný invest. majetek (budovy, haly,<br>stavby, HW, doprav. prostř., pozemky, ost. DHM,...)       |             |    |
| Dlouhodobý nehmotný investiční majetek<br>(software, projektová dokumentace, ostatní DHM,...)                 |             |    |
| Ostatní   |             |    |

Přílohy:

Kopie nebo originály účetních dokladů týkajících se projektu dle podmínek výzvy (např.: bankovní výpisy, pokladniční doklady, faktury, paragony,...).

V Pelhřimově dne .....

.....  
Razítko a podpis statutárního zástupce