

## **Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Město Albrechtice**

Tato Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Město Albrechtice (dále jen dotace) se vztahují na dotace poskytované od roku 2018 v oblasti kultury, sportu a zájmové činnosti. Nahrazují Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Město Albrechtice schválené zastupitelstvem města včetně příloh dne 16. 9. 2015, usnesení č. 15/10/183.

### **Článek 1.**

#### **Úvod**

- 1.1. Účelem poskytování dotací z rozpočtu města Město Albrechtice je podpora činností neziskového charakteru zejména v oblasti kultury, sportu a tělovýchovy, turistického ruchu, veřejně prospěšných společenských aktivit, sociálních věcí, využití volného času mládeže a podpora ostatních aktivit občanů přispívajících k rozvoji občanské společnosti.
- 1.2. Dotace jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Řídí se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a podléhá kontrole dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Na poskytnutí dotace nevzniká právní nárok a nezakládá příjemci nárok na další dotace v následujících letech.
- 1.3. Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů stanoví následující typy dotací:
  - a) **programové dotace** - to jsou dotace na různé účely, které poskytovatel sám určí ve vyhlášeném programu, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného okruhu způsobilých žadatelů
  - b) **individuální dotace** - o tyto si může požádat libovolný žadatel na individuální účel uvedený v žádosti – zde se žádný program nezveřejňuje
  - c) **na základě zvláštního zákona** - účel stanovený zvláštním právním předpisem
- 1.4. Město Město Albrechtice jako poskytovatel stanoví dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů následující dotaci:

#### **1. Individuální dotaci**

- v oblasti tělovýchovy a sportu
- v oblasti sociálních služeb, která se řídí Pravidly pro poskytování dotací v sociální oblasti
- ostatní

### **Článek 2.**

#### **Všeobecná ustanovení**

- 2.1. Poskytovatel (Město Město Albrechtice) stanovil termín pro podání žádosti o individuální dotaci od 2. 1. daného roku, max. následující první pracovní den v případě volna.
- 2.2. Celkový objem prostředků určených na dotace schvaluje Zastupitelstvo města v rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.

- 2.3. Individuální dotaci pro libovolné žadatele bude poskytovatel **poskytovat do vyčerpání limitu** v rozpočtu města na daný rok. Jeden žadatel může během roku podat více žádostí.

**Individuální dotaci bude poskytovatel poskytovat dle těchto Pravidel na podporu:**

a) **v oblasti tělovýchovy a sportu**

- **ve výši 70% z rozpočtu města na daný rok**

Oblast se týká spolků, které působí ve sportovních jednotách a klubech. Žádost se podává za celou tělovýchovnou jednotu nebo klub a přidělenou dotaci si rozdělí mezi oddíly dle potřeby.

Z celkového počtu aktivně působících členů spolku musí být min. 60 % dětí a mládeže. Spolek musí z 80 % tvořit členové, kteří mají trvalé bydliště nebo jsou žáky, studenty škol nebo pracující v Městě Albrechticích včetně městských částí.

Jednotlivé částky dotace se budou dělit podle náročnosti sportovního odvětví, pravidelnými účastmi v registrovaných soutěžích (okres, kraj), masovostí, tradicí, reprezentací města a dalších okolností.

b) **ostatní**

- **ve výši 30% z rozpočtu města na daný rok**

- v podpoře aktivit občanů města včetně městských částí

Poskytovatel si vyhrazuje upravit výši dotace u jednotlivých žádostí podle přínosu projektu pro občany města, jeho náročnosti, pravidelné činnosti, tradice, reprezentace města, zda ve spolku jsou děti a senioři, občané kteří mají trvalé bydliště nebo jsou žáky, studenty škol nebo pracující v Městě Albrechticích včetně městských částí a podobně. Zda žadatel v rámci dotace vykoná pro město a občany kulturní akci a další okolnosti.

### **Článek 3.**

#### **Použití dotace**

- 3.1. Dotace může být poskytnuta jen na podporu projektů realizovaných v jednom kalendářním roce.
- 3.2. Dotace je určena na úhradu uznatelných nákladů projektu dle termínu zahájení a ukončení realizace projektu, a to od 1. 1. do 31. 12. příslušného roku. V rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.
- 3.3. Dotace může činit nejvýše **80%** nákladů uvedených v projektu žadatele a nemusí být schválena v plné požadované výši
- 3.4. Z dotace lze hradit náklady (výdaje) nezbytné pro realizaci daného projektu, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a doložené originálními dokumenty. Vyhovují účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční

kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Dotace lze použít zejména na:

- úhradu nutných provozních výdajů (elektrina, plyn, vodné, stočné, nájemné)
- nákup movitého majetku a spotřebního materiálu k zabezpečení projektu,
- startovné, účastnické poplatky, registrační poplatky svazům,
- dopravu k zápasům, turnajům, akcím apod., dle skutečně ujetých km (viz. čl. 9.1.),  
kde **z dotace na dopravu bude možno použít:**
  - **100 %** - pro děti a mládež do 18 let
  - **70 %** - pro ostatní
- odměny a honoráře účinkujícím,
- odměna rozhodčím mistrovských soutěží včetně cestovného a stravného,
- ubytování spojené s účastí na sportovní akci pro mládež, včetně nutného doprovodu, maximálně však 350 Kč na osobu a den,
- vzdělávání trenérů mládeže, kteří jsou členy spolku,
- propagace spojená s realizací projektu

- 3.5. Příjemce dotace nesmí poskytovat prostředky jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu, na který byly prostředky uvolněny.
- 3.6. Z dotace nelze hradit náklady (výdaje) na pohoštění a dary (s výjimkou věcných odměn účastníkům soutěží), telefony, mzdy a ostatní osobní náklady a odvody na sociální a zdravotní pojištění, splátky úvěrů, nákup automobilů a leasingové splátky, tvorbu kapitálového jmění, zajištění podnikatelské činnosti, pořízení nemovitostí, výzkum a nespécifikované výdaje.
- 3.7. Nákladový rozpočet, který je součástí žádosti, nesmí obsahovat neuznatelné náklady, i kdyby měly být hrazeny z prostředků příjemce dotace.
- 3.8. Majetek v hodnotě nad 5000 Kč pořízený z dotace musí být po dobu 4 let od jeho pořízení používán pouze k účelu, pro který byl pořízen, a nesmí být prodán nebo převeden na jinou osobu. Tuto skutečnost stvrzuje příjemce čestným prohlášením o zachování vlastnictví majetku k veřejným účelům.

## Článek 4.

### Žadatelé o dotaci

- 4.1. Žadatelem o poskytnutí dotace mohou být spolky, obecně prospěšné společnosti, církve, fyzické a právnické osoby a další organizace, které nebyly založeny či zřízeny za účelem podnikání. Žadatelem o poskytnutí dotace nemohou být politické strany, politická hnutí a jejich koalice a vlastní příspěvkové organizace.

- 4.2. Žadatel musí mít sídlo nebo působnost na území města Město Albrechtice včetně městských částí.

## Článek 5.

### Žádost o dotaci

- 5.1. Žadatel podá žádost na formuláři, jehož závazný vzor je v Příloze č. 1., a přiloží tyto povinné přílohy:
- a) kopii stanov nebo statutu žadatele (jen právnická osoba, pokud podává žádost poprvé nebo pokud od poslední podané žádosti došlo ke změně stanov nebo statutu),
  - b) čestné prohlášení podle vzoru uvedeného v Příloze č. 2,
  - c) podrobný popis projektu v rozsahu max. jedné stránky, v případě potřeby s dalšími přílohami,
  - d) detailní položkový rozpočet dle vzoru v Příloze č. 3, který musí zahrnovat všechny příjmy a výdaje (výnosy a náklady) související s předmětem projektu, aby bylo vidět min. **20 %** spoluúčasti žadatele. Dále rozdíl mezi příjmy a výdaji (výsledek), z toho požadovanou částku dotace a pořadí důležitosti. V rozpočtu musí být samostatně uvedené výdaje na spotřebu energií a vody,
  - e) v žádosti o dotaci předloží žadatel jmenný neveřejný seznam všech členů na závazném formuláři, který je v Příloze č. 4 a). Zde musí uvést částku členského příspěvku jednotlivých členů. Dále předloží jmenný veřejný seznam všech členů na závazném formuláři, který je v Příloze č. 4 b),
  - f) k projektu na pravidelnou činnost se dále přikládá kopie peněžního deníku a výroční zpráva za rok předcházející roku, ve kterém se žádost podává.
- 5.2. Za členy spolku se pro účely těchto Pravidel považují pouze osoby platící členský příspěvek. Výši členského příspěvku určují orgány spolku dle svých platných stanov a jejich platby musí být řádně zaúčtovány v peněžním deníku.
- 5.3. Tiskopisy žádostí a příloh jsou k dispozici pouze v elektronické verzi na internetových stránkách: [www.mesto-albrechtice.cz](http://www.mesto-albrechtice.cz)
- 5.4. Žádosti včetně příloh se podávají v písemné formě podepsané statutárním zástupcem nebo elektronicky ve formátu pdf a rozpočet ve formátu xls e-mailem opatřeným podpisem nebo prostřednictvím datové schránky.
- 5.5. Adresa pro podání žádosti je [podatelna@mesto-albrechtice.cz](mailto:podatelna@mesto-albrechtice.cz) nebo Městský úřad Město Albrechtice, nám. ČSA 27/10, 793 95 Město Albrechtice. Žádosti lze podat i osobně prostřednictvím podatelny MěÚ.

## Článek 6.

### Posouzení žádostí

- 6.1. Rada města posoudí podané žádosti o dotaci do celkového objemu prostředků schválených v rozpočtu města. Rada města může pro posouzení žádostí jmenovat komisi složenou nejméně ze tří občanů města (vždy lichý počet) nebo může Zastupitelstvo města pověřit posouzením finanční výbor (dále jen Hodnotící orgán). Hodnotící orgán si může

k posouzení přizvat odborníky v oblasti související s předmětem určitého projektu. Podle §85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, je Zastupitelstvu města vyhrazeno rozhodování o poskytnutí dotací nad 50.000 Kč v jednotlivém případě. Rozhodování o dotacích do částky 50.000 Kč pak náleží do pravomoci Rady města.

**6.2. Dle usnesení Zastupitelstva města číslo 17/31/597 ze dne 22. listopadu 2017 bude o všech žádostech o dotaci z rozpočtu města rozhodovat Zastupitelstvo města Město Albrechtice.**

6.3. Podklady pro posouzení žádostí připravuje pověřený pracovník MěÚ, který:

a) vede přehled o všech podaných žádostech,

b) zajistí:

ba) ověření existence žadatelů a jejich právní formy v centrálních registrech za účelem zjištění souladu žádosti s čl. 4.,

bb) kontrolu uhrazení splatných pohledávek města vůči žadatelům,

bc) kontrolu úplnosti žádosti včetně povinných příloh, případně vyzve žadatele k jejich doplnění nebo opravě. Nebude-li žádost ve lhůtě stanovené výzvou (zpravidla do 15 dnů) uvedena do souladu se zadáním, může to být důvod k vyřazení,

bd) přípravu návrhu na vyřazení žádostí nebo jejich krácení dle čl. 6. odst. 5. a 6. s uvedením důvodů. V odůvodnění musí být jednoznačně specifikována ustanovení těchto Pravidel, která byla žadatelem nesplněna, nebo položky rozpočtu, které jsou na straně výdajové zjevně nadhodnocené nebo nejsou nezbytné, anebo jsou na straně příjmové podhodnocené,

be) naskenování všech žádostí včetně příloh podaných pouze v písemné formě,

c) předá žádosti včetně návrhu na vyřazení Radě města nebo Hodnotícím orgánu (pokud ho ZM pověří),

d) zodpovídá za vedení evidence žádostí postoupených k vyřízení a doplněných příslušným usnesením Rady města nebo Zastupitelstva města a za vedení evidence smluv o poskytnutí příspěvku,

e) zajistí kontrolu závěrečných zpráv a vyúčtování přidělených dotací.

**6.4. Postup posuzování žádostí Radou města nebo Hodnotícím orgánem:**

a) vyřazení žádosti z důvodů uvedených v čl. 6 odst. 5,

b) posouzení jednotlivých položek rozpočtu a jejich případné krácení podle čl. 6 odst. 6,

**6.5. Důvody pro vyřazení žádosti:**

a) žádost je podána jinou formou než podle čl. 5 a nebyla v určeném termínu opravena,

b) žádost je nekompletní dle čl. 5 odst. 1 a nebyla v určeném termínu opravena,

c) žadatel nebo předmět žádosti nesplňují podmínky dle čl. 3. a čl. 4.,

d) žádost obsahuje zjevně nepravdivé nebo zkreslené údaje,

e) žadatel má neuhrazené splatné závazky vůči městu, jím zřízené organizaci nebo státu.

**6.6. Důvody pro krácení požadované výše dotace:**

- a) položkový rozpočet na straně výdajové obsahuje položky, které jsou zjevně nadhodnocené nebo nejsou nezbytné s ohledem na realizovatelnost předmětu projektu a účelnost a úspornost vynakládání veřejných prostředků,
  - b) položkový rozpočet na straně příjmové obsahuje položky, které jsou zjevně podhodnocené nebo chybějí (např. účastnické poplatky, vstupné, jiné vlastní zdroje žadatele).
  - c) případné krácení se rozepíše do jednotlivých položek s přihlédnutím k prioritě uvedené žadatelem.
  - d) výše požadované částky v žádostech o dotaci převyšují částku určenou v rozpočtu na danou oblast a rok.
- 6.7. V případě vyřazení žádosti, sdělí pověřený pracovník MěÚ žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod vyřazení.

## **Článek 7.**

### **Poskytnutí dotace**

- 7.1. Po přijetí usnesení rady města nebo zastupitelstva města o poskytnutí dotace bude žadateli oznámeno schválení dotace, včetně výzvy k podpisu smlouvy.
- 7.2. V případě krácení dotace musí žadatel přiměřeně zkrátit jednotlivé položky v rozpočtu dle svého uvážení tak, aby byl zachován účel projektu, popsany v žádosti.
- 7.3. Po splnění všech podmínek a podpisu smlouvy s žadatelem převede finanční a plánovací odbor města finanční prostředky schválené dotace žadateli na účet (číslo účtu zveřejní žadatel v žádosti), jak je ujednáno ve smlouvě.
- 7.4. Poskytovatel zveřejní smlouvu o poskytnutí dotace nad 50.000 Kč a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Smlouva o poskytnutí dotace do výše 50.000 Kč se nezveřejňuje. Smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.

## **Článek 8.**

### **Povinnosti příjemců dotace**

- 8.1. Dostavit se k podpisu smlouvy na finanční odbor nejpozději do 30 dnů od výzvy k podpisu smlouvy. Pokud se žadatel nedostaví do 30 dnů od zveřejnění výzvy k podpisu smlouvy, dotace nebude žadateli poskytnuta.
- 8.2. Umožnit pověřeným pracovníkům MěÚ a Hodnoticímu orgánu (pokud bude ZM pověřen) kontrolu použití dotace.
- 8.3. Vést průkaznou účetní evidenci dle příslušných právních předpisů.
- 8.4. V případě nerealizování projektu nebo nevyužití části finančních prostředků z poskytnuté dotace k určenému účelu, vrátit neprodleně příslušnou částku na účet poskytovatele, jak je uvedeno v platné smlouvě. O vrácení dotace nebo její části příjemce informuje finanční odbor městského úřadu.
- 8.5. V rámci zásady minimální publicity:

- a) uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod. informaci o podpoře v tomto znění: „**Na akci byla poskytnuta dotace z rozpočtu Města Město Albrechtice.**“,
- b) informovat veřejnost o činnosti podporované z rozpočtu města, a to nejméně jedním článkem na internetových stránkách města, v kabelové televizi nebo ve Zpravodaji města.
- 8.6. Zaslát závěrečnou zprávu projektu a vyúčtování dotace na předepsaném formuláři podle Přílohy č. 6, včetně kopií účetních dokladů ve lhůtě dle platné smlouvy. Závěrečná zpráva obsahuje zejména popis způsobu splnění projektu a dosažení jeho cílů, soupis akcí s uvedením místa a termínu konání a počtu účastníků. K závěrečné zprávě se přiloží kopie publikovaných materiálů dle čl. 8 odst. 5 a). Závěrečná zpráva může být nahrazena zprávou o činnosti spolku z výroční členské schůze, pokud její obsah odpovídá zde uvedeným požadavkům.
- 8.7. Příjemce dotace je v případě podstatné změny projektu povinen předem písemně požádat poskytovatele o změnu projektu. O změnách projektu do 50.000 Kč rozhoduje Rada města, nad 50.000 Kč Zastupitelstvo města. Podstatnou změnou projektu se rozumí změna názvu projektu, předmětu projektu, právní formy příjemce, statutárního zástupce. Celková výše dotace nesmí být v žádném případě překročena.

## Článek 9.

### Účetnictví a vyúčtování

- 9.1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití v souladu s rozpočtem a za řádné a oddělené sledování účetnictví v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Účetní doklady prokazující řádné čerpání dotace musí splňovat požadavky na daňový doklad dle platných právních předpisů (nestačí stvrzenka o zaplacení nebo výdajový pokladní doklad) a musí být přehledně nalepeny na listu A4 jednostranně spolu s příslušným výdajovým pokladním dokladem. Účetní doklady musí být průběžně číslovány shodně s číslováním v peněžním deníku. Cestovní příkazy budou řádně vyplněny a podepsány statutárním zástupcem. Počátek cesty bude vždy z Města Albrechtic do místa konání soutěže, akce a to nejúspornější trasou. Cestovní příkaz bude doložen potvrzenou pozvánkou pořadatelem nebo oficiálním seznamem mistrovských utkání a soupisem účastnících se osob. Celková účtovaná sazba za ujetý km bude v max. výši 5 Kč/km nebo dle faktury za autobus, kdy z dotace bude možno použít (viz. čl. 3.4. - doprava k akcím). Výdaje za nákup věcných cen, za návštěvu kulturních zařízení, památek, faktury od dopravců apod. budou doloženy soupisem osob s jejich podpisy (např. prezenční listinou). Pokud se akce účastní děti do 15 let, postačí, aby soupis osob byl podepsán osobou, která má na starosti doprovod. Oddělené sledování znamená, že:
- a) originály účetních dokladů prokazujících využití dotace musí být viditelně označeny nápisem „Hrazeno z dotace města Město Albrechtice“,
- b) jednotlivé položky ve vyúčtování musí být číslovány shodně s číslováním v peněžním deníku a musí být opatřeny mezisoučtem za příslušnou položku rozpočtu.
- 9.2. Finanční prostředky lze použít do 31. 12. běžného roku a nelze je převádět do roku následujícího.

- 9.3. Pokud příjemce dotace nepředloží finanční zúčtování poskytnuté dotace nebo neodvede nevyčerpané prostředky, pozastaví město poskytování další dotace a bude vymáhat nevrácené prostředky na základě příslušných právních předpisů.
- 9.4. Příjemce dotace vrátí nevyčerpané finanční prostředky na účet poskytovatele a předloží na finanční odbor vyúčtování dle platné smlouvy. Vyúčtováním se rozumí předložení vyplněného formuláře dle Přílohy č. 6 a kopií účetních dokladů. Připouští se nahrazení kopií účetních dokladů elektronickou verzí (skenování ve formátu PDF).

## Článek 10.

### Kontrola

- 10.1. Kontrolu správnosti použití poskytnutých finančních prostředků provedou pověřené výbory a pověřeni pracovníci MěÚ (místostarosta, finanční odbor).
- 10.2. V souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění platných předpisů, je poskytovatel oprávněn kontrolovat hospodaření příjemce v celém rozsahu účetnictví, zejména efektivní využití poskytnuté dotace. Dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění platných předpisů, má poskytovatel dotace právo pověřit veřejnoprávní kontrolou příjemců dotace další subjekt.
- 10.3. Každá poskytnutá dotace musí být vyúčtována nejpozději **do 15. 1. následujícího roku**, pokud ve smlouvě nebude uvedeno jinak. Všichni příjemci poskytnuté dotace nad 50.000 Kč musí předložit vyúčtování ke kontrole 2x ročně tj. **do 15. 7. daného roku a závěrečné vyúčtování do 15. 1. následujícího roku**.
- 10.4. Nesplní-li příjemce svoji povinnost dle platné smlouvy tím, že nepředloží ve stanoveném termínu závěrečné vyúčtování dotace, anebo nesplní-li příjemce povinnost vrátit finanční prostředky, bude mu podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, nařízen odvod za porušení rozpočtové kázně viz tabulka.

Typ porušení smluvních ujednání	Výše odvodu v % z celkově poskytnuté dotace
Předložení vyúčtování o využití dotace s prodlením do 15 kalendářních dnů od data uvedeného ve smlouvě	2 %
Předložení vyúčtování o využití dotace s prodlením do 30 kalendářních dnů od data uvedeného ve smlouvě	5 %
Předložení doplněného vyúčtování o využití dotace s prodlením do 15 kalendářních dnů od marného uplynutí náhradní lhůty, uvedené ve výzvě k doplnění vyúčtování	5 %
Nedodržení podmínek povinné propagace uvedených ve smlouvě	5 %
Porušení povinnosti informovat poskytovatele o změnách adresy sídla, bankovního spojení, statutárního zástupce a jiných změnách, které mohou podstatně ovlivnit způsob finančního hospodaření příjemce a náplň jeho aktivit ve vztahu k dotaci, je-li tato povinnost uvedena ve smlouvě	5 %

- 10.5. Pokud příjemce nemůže ze závažných důvodů předložit závěrečné vyúčtování v termínu stanoveném platnou smlouvou, musí poskytovatele písemně požádat o změnu tohoto termínu,



nejpozději však 5 dnů před původně stanoveným termínem. Termín předložení závěrečného vyúčtování lze prodloužit nejdéle o 30 dnů.

10.6. Za prodlení s uloženým odvodem za porušení rozpočtové kázně je příjemce povinen zaplatit poskytovateli navíc penále ve výši 1,0 promile z částky odvodu za každý den prodlení.

## **Článek 11.**

### **Závěrečná ustanovení**

11.1. Příjemce příspěvku souhlasí se zveřejněním všech dokumentů vzniklých podle těchto Pravidel, s výjimkou neveřejného seznamu členů.

11.2. Zveřejněním dokumentů pro účely těchto Pravidel se rozumí zveřejnění na internetových stránkách města v sekci určené pro dotace z rozpočtu města vždy samostatně pro příslušný rok.

11.3. Zastupitelstvo města může ve zdůvodněném případě rozhodnout u jednotlivých žadatelů o výjimce z těchto Pravidel.

11.4. Na řízení o poskytnutí dotace se nevztahuje zák. č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění.

11.5. Související právní předpisy:

zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění

zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění.

11.6. Pravidla jsou platná od 1. 1. 2018.

Schváleno zastupitelstvem města dne 22. 11. 2017, usnesení č. 17/31/599.

#### **Přílohy:**

Příloha č. 1: Žádost

Příloha č. 2: Čestné prohlášení

Příloha č. 3: Rozpočet

Příloha č. 4a: Jmenný seznam neveřejný

Příloha č. 4b: Jmenný seznam veřejný

Příloha č. 5: Smlouva

Příloha č. 6: Vyúčtování