

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Město Lysá nad Labem zřizuje Program na podporu kultury města Lysá nad Labem.
2. Program na podporu kultury města Lysá nad Labem (dále jen „program“) je systémem finanční podpory ve formě dotace fyzickým a právnickým osobám za účelem podpory jednoduchých i vícedenních akcí a projektů kulturního charakteru realizovaných na území města Lysá nad Labem, výjimečně mimo území města Lysá nad Labem za podmínek specifikovaných v článku V. odst. 2. tohoto statutu (dále jen „akce“).
3. Na stejnou akci nelze čerpat příspěvek z jiných programů podporovaných městem Lysá nad Labem.
4. Ten, kdo žádá o dotaci (dále jen „žadatel“) v souladu s podmínkami stanovenými tímto statutem, je oprávněn k podání jedné žádosti. Žádost může být podána za účelem podpory jedné nebo více akcí či projektů kulturního charakteru.

Článek II.

Zdroje programu

1. Program probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Město Lysá nad Labem (dále též „poskytovatel dotace“) vkládá do programu finanční prostředky dle svých rozpočtových možností na základě usnesení Zastupitelstva města o rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

Článek III.

Oprávněný žadatel, výše dotace

1. Žadatelem oprávněným k podání žádosti (oprávněným žadatelem) je:
 - a) fyzická osoba s trvalým pobytem v Lysé nad Labem nebo právnická osoba se sídlem v Lysé nad Labem žádající o podporu akce, která má být realizována v Lysé nad Labem nebo za podmínek specifikovaných v článku V. odst. 2. tohoto statutu mimo Lysou nad Labem,
 - b) fyzická osoba nemající trvalý pobyt v Lysé nad Labem nebo právnická osoba nemající sídlo v Lysé nad Labem žádající o podporu akce, která má být realizována v Lysé nad Labem.
2. Oprávněným žadatelem není:
 - a) fyzická osoba nemající trvalý pobyt v Lysé nad Labem nebo právnická osoba nemající sídlo v Lysé nad Labem žádající o podporu akce, která nemá být realizována v Lysé nad Labem,
 - b) příspěvková organizace a další právnická osoba, jejímž zřizovatelem je město Lysá nad Labem.
3. Žádosti podané neoprávněným žadatelem (tj. žadatelem nesplňujícím podmínky uvedené v odst. 1. nebo žadatelem uvedeným v odst. 2. tohoto odstavce) budou vyřazeny a nebudou posuzovány.
4. Rozdělení finančních prostředků vyčleněných v programu vychází z těchto kritérií:
 - a) maximální výše poskytnuté dotace na jednu akci je stanovena ve výši 80 % skutečných nákladů akce,
 - b) maximální výše dotace pro jednoho žadatele (tj. na všechny akce, o jejichž finanční podporu si žadatel v programu na daný kalendářní rok žádá) činí 40 % celkové částky finančních prostředků vyčleněných v programu.

Článek IV.

Podání a podmínky žádosti

1. Žádost včetně všech příloh (dále jen „žádost“) musí být doručena na Městský úřad v Lysé nad Labem v termínu do 30. 11. předcházejícího roku, na který je dotace žádána.
2. Žádost se podává na formuláři „Žádost o poskytnutí dotace z Programu na podporu kultury města Lysá nad Labem“ dostupném na portále občana <https://obcan.mestolysa.cz>, v záložce Dotace a granty.
3. Žádost musí být podána v písemné podobě, a to buď osobně na podatelnu Městského úřadu na adrese Husovo náměstí 23/1, Lysá nad Labem, nebo poštou na podatelnu Městského úřadu anebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Dokument, který byl podán poštou, je včas doručen, pokud je předán k poštovní přepravě poslední den lhůty dle odst. 1. tohoto článku. Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem odeslání z datové schránky žadatele.

4. Přidělené finanční prostředky musí být vyčerpány v daném kalendářním roce, v němž akce probíhá. Lhůta pro rozhodnutí o přidělení dotace je 90 kalendářních dní od posledního dne termínu pro podání žádosti.
5. V případě, že nebudou vyčerpány všechny finanční prostředky z programu, uskuteční se 2. kolo pro podání žádosti o poskytnutí dotace. Městský úřad vypíše v takovém případě výzvu pro podávání žádostí, kterou zveřejní na úřední desce, a to minimálně 30 kalendářních dní před termínem pro podávání žádostí do 2. kola. Žádost musí být doručena způsobem uvedeným v odst. 2 tohoto článku a v termínu uvedeném ve výzvě pro podávání žádostí.

Článek V.

Povinné náležitosti žádosti

1. Žádost musí splňovat tyto formální náležitosti a obsahovat tyto dokumenty:
 - a) kompletně a pravdivě vyplněný formulář,
 - b) u právnických osob doklad o registraci žadatele (nedokládá se, jeli žadatel zapsán ve veřejném rejstříku – obchodní, spolkový, živnostenský apod.),
 - c) u právnických osob doklad o oprávnění příslušné osoby jednat za žadatele (nedokládá se, vyplývá-li takové oprávnění z veřejného rejstříku – obchodní, spolkový, živnostenský apod.),
 - d) návrh rozpočtu akce,
 - e) označení a popsání cílové skupiny (děti / dospělí, velikost cílové skupiny, její struktura apod.),
 - f) cíl akce a obsah akce.
2. Žádost dále musí splnit tato základní kritéria:
 - a) akce musí být v souladu s dotačním programem,
 - b) akce musí být v souladu s obecně platnými právními předpisy,
 - c) akce musí podporovat rozvoj kulturního života obyvatel Lysé nad Labem,
 - d) akce musí mít nekomerční charakter,
 - e) žádost musí být podána oprávněným žadatelem dle článku III. odst. 1. tohoto statutu,
 - f) akce musí být realizována na území města Lysá nad Labem; výjimečně může být akce realizována mimo území města Lysá nad Labem, například v Milovicích, a to pouze tehdy, pokud se má konat na místě nebo v budově, které jsou svými vlastnostmi natolik specifické, že je nelze najít v Lysé nad Labem (např. kulturní dům), a zároveň se jedná o akci určenou převážně pro obyvatele Lysé nad Labem.
3. Poskytovatel dotace provede kontrolu základních kritérií a formálních náležitostí žádosti včetně předložených příloh. Je-li žadatel zapsán ve veřejném rejstříku, ověří poskytovatel dotace správnost údajů ve veřejném rejstříku.
4. Nesplňuje-li žádost všechny základní kritéria a formální náležitosti nebo neobsahuje-li všechny povinné přílohy nebo budou-li v žádosti včetně příloh uvedeny nepravdivé údaje, vyzve poskytovatel dotace žadatele prostřednictvím datové zprávy nebo e-mailu (nemá-li žadatel datovou schránku) k doplnění či k opravě, přičemž žadatele zároveň upozorní, že nebude-li žádost doplněna či opravena v náhradní lhůtě 10 pracovních dnů, bude žádost vyřazena. Doplnění či opravu žádosti provede žadatel elektronicky prostřednictvím datové schránky poskytovatele dotace anebo e-mailu poskytovatele dotace (nemá-li žadatel datovou schránku).

Článek VI.

Rozhodování o dotaci

1. O poskytnutí dotace žadateli a její výši rozhoduje Zastupitelstvo města Lysá nad Labem na základě návrhu Rady města. Radě města návrh na rozdělení dotací jednotlivým žadatelům předkládá Odbor školství, kultury a sportu, a to včetně návrhu příslušné komise.
2. Zastupitelstvo města není návrhem Rady města vázáno.
3. Po schválení dotace je mezi žadatelem a poskytovatelem dotace uzavřena veřejnoprávní smlouva.
4. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Článek VII.

Povinnosti příjemce dotace

1. Příjemce dotace je povinen uvádět na všech tiskovinách souvisejících s akcí speciální logo města Lysá nad Labem určené pro akce finančně podpořené městem Lysá nad Labem. Speciální logo města Lysá nad Labem a manuál pro jeho užití jsou ke stažení na webových stránkách poskytovatele dotace www.mestolysa.cz.
2. Příjemce dotace je dále povinen alespoň 3 týdny před konáním akce:
 - a) přidat informaci o každé konané akci do kalendáře akcí zveřejňovaném na webu poskytovatele dotace www.mestolysa.cz za účelem propagace akce v kulturním kalendáři; informace se do kalendáře akcí přidává ve formě záznamu;

- b) oznámit poskytovateli dotace konání každé jednotlivé akce elektronicky na e-mailovou adresu: podatelna@mestolysa.cz, a to prostřednictvím formuláře zveřejněném na portále občana <https://obcan.mestolysa.cz>, v záložce Dotace a granty.
3. V případě jakékoli změny akce je příjemce dotace povinen informovat bezodkladně Odbor školství, kultury a sportu. Jedná-li se o podstatnou změnu akce (např. změna obsahu akce vedoucí ke změně rozpočtu), je příjemce dotace povinen zaslat poskytovateli dotaci žádost o změnu čerpání poskytnuté dotace (formulář je dostupný na portále občana <https://obcan.mestolysa.cz>, v záložce Dotace a granty).
4. Příjemce dotace je povinen po dobu 10 let od data poskytnutí dotace archivovat tyto dokumenty:
- žádost o dotaci včetně příloh,
 - smlouvu o poskytnutí dotace,
 - vyúčtování dotace včetně příloh,
 - originály dokladů prokazujících čerpání dotace,
 - dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána.

Článek VIII.

Vyúčtování poskytnuté dotace, kontrola

1. Vyúčtování poskytnuté dotace včetně všech příloh musí být doručeno poskytovateli dotace nejpozději do 30 kalendářních dnů po skončení akce.
2. Vyúčtování musí být podáno buď elektronicky prostřednictvím e-mailu „podatelna@mestolysa.cz“ nebo veřejné datové sítě do datové schránky poskytovatele dotace. Dokument, který byl dodán do e-mailové schránky, je doručen okamžikem doručení e-mailu poskytovateli dotace. Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem odeslání z datové schránky žadatele. Jiná forma podání vyúčtování dotace není přípustná.
3. Vyúčtování se podává na formuláři „Závěrečná zpráva a vyúčtování poskytnuté dotace z Programu na podporu kultury města Lysá nad Labem“ dostupném na portále občana <https://obcan.mestolysa.cz>, v záložce Dotace a granty.
4. Přílohou vyúčtování jsou tyto dokumenty:
 - a) daňové (účetní) doklady označené číslem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, kterou příjemce dotace uzavřel s poskytovatelem dotace; daňové doklady se musí shodovat s přehledem daňových dokladů dle písm. b) tohoto odstavce; daňové doklady musejí být vystaveny na příjemce dotace,
 - b) tabulkový soubor ve strojově čitelné podobě obsahující přehled předložených daňových (účetních) dokladů, jehož vzor je dostupný na portále občana <https://obcan.mestolysa.cz>, v záložce Dotace a granty,
 - c) bankovní výpisy vztahující se k platbám u daňových dokladů, které jsou hrazené bezhotovostně,
 - d) minimálně tři fotografie pořízené z každé jednotlivé akce, na níž byla dotace poskytnuta.
5. Poskytovatel dotace provede kontrolu vyúčtování včetně předložených příloh.
6. Je-li vyúčtování neúplné, neobsahuje-li všechny povinné přílohy nebo budou-li ve vyúčtování či v přílohách uvedeny nepravdivé nebo neúplné údaje, vyzve poskytovatel dotace příjemce dotace prostřednictvím datové zprávy nebo e-mailu (nemá-li příjemce dotace datovou schránku) k doplnění či k opravě, přičemž příjemce dotace zároveň upozorní, že nebude-li vyúčtování doplněno či opraveno v náhradní lhůtě 10 pracovních dnů, bude takové jednání považováno za porušení rozpočtové kázně. Doplnění či opravu vyúčtování provede příjemce dotace elektronicky prostřednictvím datové schránky poskytovatele dotace nebo e-mailu (nemá-li příjemce dotace datovou schránku).
7. V případě, že příjemce dotace nepodává poskytovateli dotace vyúčtování včas, vyzve jej poskytovatel dotace k nápravě. V takovém případě bude postupovat dle odst. 6. tohoto článku.
8. Dojde-li u příjemce dotace k porušení pravidel rozpočtové kázně, bude poskytovatel dotace postupovat dle příslušných právních předpisů s tím, že příjemce dotace bude povinen poskytnutou dotaci či její část vrátit nejpozději do 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy poskytovatele dotace, nestanoví-li zákon lhůtu delší. O vrácení dotace rozhodne poskytovatel dotace prostřednictvím Rady města, nestanoví-li zákon jinak.
9. Poskytovatel dotace je oprávněn po dobu 10 let od data poskytnutí dotace provádět u příjemce dotace kontrolu související s poskytnutím a čerpáním dotace.
10. U neuskutečněné akce je příjemce dotace povinen vrátit přijatou dotaci nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy se neuskutečněná akce měla konat. Pokud se akce neuskutečnila z důvodu vyšší moci (např. živelní pohroma či její hrozba vyhlášená příslušnými státními orgány, pandemie, revoluce), je žadatel oprávněn požádat poskytovatele dotace, aby z přijaté dotace mohl uhradit část jím vynaložených nákladů, které nelze použít na jiné akci; jedná se zejména o náklady za tisk, grafické práce a propagaci na zrušenou akci, náklady na storna za služby, práce a odměny vztahující se ke zrušené akci. O žádosti příjemce dotace dle tohoto odstavce rozhoduje poskytovatel dotace prostřednictvím Rady města, nestanoví-li zákon jinak.

11. Měla-li akce nižší náklady, než které příjemce dotace uvedl ve své žádosti o poskytnutí dotace, je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli dotace část přijaté dotace přesahující 80 % celkových nákladů akce nejpozději do 30 kalendářních dnů od podání vyúčtování. Pokud příjemce dotace vyúčtování nepodal, pak nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni, do kterého mělo být vyúčtování podáno.
12. Dotaci nelze vyúčtovat formou zápočtu, ale pouze úhradou nákladů.
13. Náklady musí být účelově využity.
14. Za uznatelné náklady jsou považovány zejména tyto náklady (tj. náklady, které lze hradit z poskytnuté dotace):
 - materiál a náklady nutné k zajištění akce, např. náklady na zdravotní službu, hasičský dozor, kostýmy, kancelářské potřeby, vybavení nemající investiční charakter,
 - drobné odměny pro děti s výjimkou finančních odměn, alkoholu, tabáku, omamných látek a výrobků z nich,
 - odměny pro vystupující,
 - služby včetně energií, svozu odpadu a telefonních služeb,
 - pronájmy prostor, techniky a vybavení,
 - poštovné, cestovné,
 - náklady na propagaci akce,
 - ostatní náklady prokazatelně související s akcí, nejedná-li se o neuznatelné náklady.
15. Za neuznatelné náklady jsou považovány tyto náklady (tj. náklady, které nelze hradit z poskytnuté dotace):
 - mzdy, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr s výjimkou odměny pro vystupující, daně (výjimkou je daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně), odvody,
 - investiční náklady,
 - pohoštění, rauty a nákup potravin včetně alkoholu (výjimkou je nákup potravin jako odměn pro děti),
 - komerční, podnikatelské a reklamní aktivity,
 - penále, srážky a další finanční postihy,
 - leasing, splátky úvěrů, půjček a podobných finančních produktů, včetně příslušenství (úroky, úroky z prodlení a náklady spojené s jejich uplatněním), a dále veškeré plnění vzniklé v důsledku porušení povinnosti plnit svůj peněžní závazek v souvislosti s akcí (např. smluvní pokuty a penále),
 - správní, soudní a bankovní poplatky,
 - pojištění majetku použitého na akci,
 - náklady nesouvisející s akcí.

Článek IX.

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Počítání času a lhůt se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Vzory formulářů dle tohoto statutu připraví Odbor školství, kultury a sportu a jejich podobu schválí Rada města.
3. Tento statut nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem města Lysá nad Labem. Tento statut ruší a nahrazuje statut Programu na podporu kultury města Lysá nad Labem schválený Zastupitelstvem města Lysá nad Labem dne 18. 10. 2023 usnesením č. 129. Dotace poskytnuté dle Programu na podporu kultury města Lysá nad Labem se vždy řídí statutem platným v době schválení poskytnutí dotace.
4. Zastupitelstvo města Lysá nad Labem schválilo Statut Programu na podporu kultury města Lysá nad Labem dne 25. 9. 2024 usnesením č. 104.

Mgr. Karel Marek v. r.
starosta města Lysá nad Labem