

Liberec

Sportovní fond

6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže 2024

001

odbor majetkové správy a sportu
oddělení sportu a majetkové evidence

Statutární město Liberec

a. nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1 – Staré město, t. +420 485 243 111

6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže 2024

správce programu - Jana Nalezencová, DiS., tel.: 48 524 3765,
email: nalezencova.jana@magistrat.liberec.cz

ostatní kontakty - Klára Bulková, tel.: 48 524 3140,
email: bulkova.klara@magistrat.liberec.cz
- Bc. Jana Kvapilová, tel.: 48 524 3135,
email: kvapilova.jana@magistrat.liberec.cz

telefonické konzultace

pondělí a středa	15:00 - 16:30
úterý a čtvrtek	8:00 - 9:00

podávání žádostí	4. 3. – 20. 3. 2024
celkový objem prostředků	24 995 000 Kč
výše dotace (v Kč)	- maximálně 2 500 Kč/pravidelně sportující dítě nebo mládežník do 19 let - maximálně 5 000 Kč/pravidelně sportující handicapované dítě nebo mládežník do 23 let
počet žádostí	1
termín realizace aktivit	1. 1. 2024 – 31. 12. 2024
forma dotace	účelová neinvestiční dotace

6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže 2024

Konzultace žádostí

4. 3. 2024 – 20. 3. 2024

pondělí, středa 15:00 - 16:30

úterý, čtvrtek 8:00 - 9:00

Podání žádostí

4. 3. 2024 – 20. 3. 2024

Kontrola administrativního souladu

3 - 4/2024 odbor majetkové správy
a sportu

Hodnocení a návrh přidělení dotace

4/2024 Výbor pro sport

Projednání návrhu

5/2024 Rada města Liberec

Schválení návrhu

5/2024 Zastupitelstvo města Liberec

Oznámení o schválení/neschválení dotace

písemně do 15 dnů od zveřejnění
usnesení ZM

Výzva k podpisu smlouvy

na základě dohody smluvních stran,
neprodleně

Poskytnutí dotace

do 20 dnů od uzavření smlouvy

Podání žádosti

4. 3. 2024 – 20. 3. 2024

Povinné přílohy k žádosti:

- plán činnosti výchovy dětí a mládeže – formulář dostupný na webu statutárního města Liberec nebo na <https://granty.liberec.cz>
- plná moc – pokud žádost nepodává statutární zástupce
- doložení počtu členů v mateřském oddílu do 19 let, resp. 23 let v případě handicapovaných sportovců, vyšším tělovýchovným orgánem
- seznam členů ve vzorové tabulce Excel (údaje budou použity v souladu s GDPR)
- právnické osoby předloží úplný výpis z evidence skutečných majitelů, který není starší než 90 dnů
- **všechny přílohy žádosti musí být vloženy v GRANTYSu!**
- **žádost musí být odeslána také datovou schránkou!**

Způsob podání žádosti:

- elektronicky formou datové schránky
- elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem

6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže 2024

Název a hodnota závazného parametru

Název závazného parametru	Měrná jednotka závazného parametru	Hodnota závazného parametru
Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže	měsíc	12

Rozpočet projektu – musí být vyplněno také spolufinancování projektu!

Příklad:

Název zdroje	Částka (Kč)	Podíl na financování projektu %	Komentář
Vlastní zdroje			
např. jiná dotace (kraj, NSA)	XX XXX Kč	XX %	
vlastní zdroje (příspěvky, aj.)	X XXX Kč	XX %	
Za kapitolu celkem	XX XXX Kč	XX %	
Kofinancování celkem v Kč		XX XXX Kč	
Podíl kofinancování na projektu v %		XX %	

6.1 Pravidelná sportovní činnost dětí a mládeže 2024

Smlouva může být podepsaná vlastnoručním podpisem statutárního zástupce nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem.

Dokumenty požadované před uzavřením smlouvy:

- kopie dokladu o zřízení bankovního účtu – lze vložit do GRANTYSU (SUBJEKTY – soubory, v levém menu)
- plná moc – pokud nebude podepisovat Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace statutární zástupce spolku
- čestné prohlášení o bezdlužnosti dle statutu Dotačního fondu statutárního města Liberec

Požadované dokumenty předkládají pouze příjemci dotací (nikoliv žadatelé), dokumenty nesmí být starší než 3 měsíce.

Příjemce dotace je povinen předložit k závěrečnému vyúčtování tyto přílohy:

- originál formuláře závěrečného vyúčtování/vypořádání projektu, jehož součástí je závěrečná zpráva o realizaci projektu
- samostatnou průkaznou oddělenou účetní evidenci a soupis všech účetních dokladů ve výši celkových uznatelných výdajů projektu
- kopie účetních dokladů, daňových dokladů nebo zjednodušených daňových dokladů do výše poskytnuté dotace
- doklady prokazující jejich úhradu – výpisy z účtu nebo výdajové pokladní doklady
- **všechny přílohy vyúčtování musí být vloženy v GRANTYSu!**
- **formulář vyúčtování musí být odeslán také datovou schránkou!**

Z dokladů musí být zřejmý účel a způsob využití vynaložených finančních prostředků pro děti a mládež (specifikace výdajů dle účelu projektu).

Doložení dokladů o vzniku právního vztahu – nájemní smlouva, pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, objednávka, smlouva o dílo.

Uznatelné výdaje

- nákup dlouhodobého hmotného majetku do 80 000 Kč (např. brány, lodě, žíněny,...)
- nákup dlouhodobého nehmotného majetku do 80 000 Kč (např. software, časomíra)
- nákup materiálu (dresy, míče, sportovní vybavení,...)
- nákup služeb (nájemné, oprava a údržba dlouhodobého hmotného majetku, výkon funkce rozhodčího)
- výdaje na mzdové náklady (výdaje na mzdové náklady, zákonné sociální a zdravotní pojištění)

Neuznatelné výdaje

- investice
- daň z přidané hodnoty, (u plátce DPH), jestliže si ji příjemce dotace může uplatnit jako odpočet daně na vstupu
- výdaje, u kterých nelze prokázat jejich přímý vztah k realizaci projektu
- výdaje za alkohol, tabák a výrobky z nich, návykové a psychotropní látky
- výdaje na splátky úvěru, leasingu apod.
- výdaje na pořízení finančního majetku
- výdaje vzniklé na základě smluv uzavřených ústně
- výdaje na zpracování žádosti a výdaje spojené s administrativou nad 10% z celkových uznatelných výdajů
- dary třetím osobám – neplatí na drobné odměny ve výši do 200 Kč/ks

Neuznatelné výdaje

- cestovní náklady nad rámec dle § 155 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- výdaje na občerstvení, pohoštění, catering dle § 156 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů
- členské příspěvky zastřešujícím organizacím působícím v ČR či jiné příspěvky podobného typu
- náklady zahraničních stáží
- úroky, které příjemce dluží třetí osobě
- pokuty, penále, správní a soudní poplatky a jiné sankce (rezervy na možné budoucí ztráty)

Časté chyby ve vyúčtování

Oznámení o provedení příkazu k úhradě, pohyby na účtu a přehledy plateb **nejsou** výpisy z bankovního účtu.

Celkové uznatelné výdaje projektu ve vyúčtování často neodpovídají částce, která je uvedena ve smlouvě. Tyto uznatelné výdaje projektu uvedené ve vyúčtování mohou být vyšší než částka, která je stanovena smlouvou. Nesmí být nižší – porušení spolufinancování projektu.

Fakturační adresa **musí** být shodná s adresou spolku! Dodací adresa může být odlišná.

Ze smlouvy vyplívá povinnost dodání věrohodných kopií účetních/daňových dokladů.

SUBJEKTY - část **Soubory** (levé menu) - zde můžete nahrát dokumenty vztahující se k vaší organizaci (např. potvrzení o zřízení bankovního účtu), abyste je nemuseli přikládat znovu ke každé žádosti.

PROJEKTY - dokumenty týkající se konkrétní žádosti vkládejte do složky **Soubory projektu**.

ŽÁDOST O DOTACI – **Soubory** – v této části stáhnete vygenerovanou a uloženou žádost. Žádost bude vygenerována automaticky odesláním ke schválení. Poté jí stáhnete a odešlete přes datovou schránku.

Postup:

- vyplnit žádost 100%
- odeslat ke schválení
- odesláním se žádost automaticky uloží do složky Soubory (levé menu)
- uloženou žádost odeslat datovou schránkou

UDÁLOSTI – u každého projektu naleznete záložku **Události** v levém menu. Zde budou evidovány informace o zásadních událostech v projektu. Najdete zde např. informace o tom, že je smlouva připravena k podpisu, nebo že je podepsaná. Zde se také zobrazí informace o procesu kontroly, průběžné a závěrečné zprávy. Události do systému zapisuje administrátor, žadatel/příjemce toto právo nemá.

ZPRÁVY – Pro kontrolu realizace podpořeného projektu slouží **Zprávy** v Grantysu. Vyplnění formuláře zprávy (závěrečné vyúčtování) je obdobné jako vyplnění formuláře žádosti. Povinnost zpracování a odevzdání kontrolních zpráv (závěrečného vyúčtování) vyplývá ze smlouvy o poskytnutí dotace. Termíny odeslání kontrolních zpráv (závěrečných vyúčtování) naleznete ve smlouvě nebo přímo v Grantysu.

DĚKUJEME ZA POZORNOST

odbor majetkové správy a sportu, oddělení sportu a majetkové evidence