**Pravidla pro poskytnutí peněžitého daru Rady města Chrudim   
a Zastupitelstva města Chrudim**

**Úvodní ustanovení**

1. Tato pravidla upravují postup pro poskytnutí peněžitého daru Rady města Chrudim (dále jen RM) a Zastupitelstva města Chrudim (dále jen ZM) – dary se přidělují nestátním neziskových organizacím (např. spolkům, pobočným spolkům apod.), obecně prospěšným společnostem, humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí a jiným subjektům.
2. Zdroje darů jsou závislé na finančních možnostech města, o jejich výši rozhoduje RM a ZM a jejich přidělení není nárokové.
3. Žadatelé o poskytnutí daru nesmí mít k městu Chrudim žádné finanční závazky.

**Struktura**

* žadatelé o peněžitý dar RM a ZM podají **žádost na předepsaném formuláři** na Odbor školství, kultury, sportu a památkové péče (dále jen OŠK)
* Žádost se podává spolu s povinnými přílohami písemně nebo elektronicky na předepsaném formuláři dostupném na <http://www.chrudim.eu/formulare/ds-1254/pl=1471> na Městský úřad Chrudim, OŠK, Pardubická 67, 537 16 Chrudim IV. Pro podání žádostí se použije postup dle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu ve znění pozdějších předpisů, dle nějž je žádost možno učinit písemně nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popř. doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno jej učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektrického podpisu. S ohledem na výše uvedené tedy lze žádost podat i elektronicky zejména takto:
* V případě, že žadatel disponuje uznávaným elektronickým podpisem a svoji žádost vyplněnou a opatřenou elektronickým podpisem odešle městu Chrudim prostřednictvím elektronické podatelny [podatelna@chrudim-city.cz](mailto:podatelna@chrudim-city.cz), je toto odeslání žádosti považováno za řádné podání ve smyslu § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů.
* V případě, kdy žadatel nedisponuje uznávaným elektronickým podpisem, má odeslání žádosti prostřednictvím elektronického podatelny [podatelna@chrudim-city.cz](mailto:podatelna@chrudim-city.cz) povahu neověřeného podání, které musí být žadatelem potvrzeno do 5 dnů písemně doručením vlastnoručně podepsané žádosti.
* Žádost lze městu Chrudim doručit do jeho datové schránky IDDS:3y8b2pi.
* V případě, kdy nebude žádost o poskytnutí daru doručena městu Chrudim některým výše uvedeným způsobem, bude na podání žádost nahlíženo jako by vůbec nebylo učiněno.
* OŠK zpracuje materiály a předloží žádost do nejbližšího jednání RM nebo ZM
* maximální výše peněžitých darů poskytovaných Radou města Chrudim je 20.000 Kč, o darech nad 20.000 Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Chrudim (jednomu subjektu v jednom kalendářním roce)
* o výsledku jednání OŠK informuje žadatele
* v případě přidělení daru uzavře město Chrudim prostřednictvím OŠK se žadatelem do 14 dnů smlouvu o poskytnutí peněžitého daru
* finanční prostředky budou uvolněny jednorázově do 10 dnů od nabytí účinnosti smlouvy

**Vyúčtování**

* Příjemce daru je povinen předložit poskytovateli daru **vyúčtování**, a to bezprostředně po jeho vyčerpání, nejpozději do 31. 12. kalendářního roku, ve kterém mu byl dar poskytnut. Vyúčtování bude předloženo na formuláři pro vyúčtování daru, a to elektronicky v aplikaci DaG, která je dostupná na webové adrese: https://dag.chrudim-city.cz. Po předložení elektronického vyúčtování v aplikaci DaG provede poskytovatel kontrolu tohoto vyúčtování, v případě, kdy jej shledá správným a odpovídajícím, vyúčtování elektronicky finalizuje. Příjemce daru takto finalizované vyúčtování vytiskne, doplní přílohy (kopie účetních dokladů, fotografie z akce, seznam podpor atd.) a vyúčtování podepsané oprávněnou osobou předloží do pěti pracovních dnů od finalizace v DaG Městskému úřadu Chrudim, Odboru školství, kultury, sportu a památkové péče.
* Součástí vyúčtování poskytnutého daru bude i seznam finančních podpor poskytnutých příjemců pro daný kalendářní rok z jiných veřejných zdrojů. Toto vyúčtování následně podléhá finanční kontrole v smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
* v případě, že žadatel nedodrží podmínky smlouvy (např. nepředloží vyúčtování v řádném termínu, předloží vyúčtování neúplné nebo s chybami, na výzvu OŠK, případně ustanoveného kontrolního orgánu, neopraví chybné vyúčtování) bude město Chrudim poskytnuté finanční prostředky vymáhat zpět
* nevyčerpané prostředky je žadatel povinen vrátit zpět městu Chrudim do 31.12. kalendářního roku, ve kterém mu byl dar poskytnut
* prostředky použité na jiný, než ve smlouvě vymezený účel, bude město Chrudim vymáhat zpět

**Závěrečná ustanovení**

Tato pravidla byla schválena Radou města Chrudim dne 28.06.2021 usnesením č. R/266/2021 a nabývají účinnosti dne 29.06.2021

Pravidla jsou umístěna na [www.chrudim.eu](http://www.chrudim.eu), včetně příslušných formulářů. V písemné podobě je lze získat na OŠK, Pardubická 67, 537 16 Chrudim, telefon 469 657 671.

V Chrudimi dne 28.06.2021

………………………………… ……………………………….

Ing. František Pilný, MBA Petr Lichtenberg

starosta města místostarosta města