



**ČESKÝ BROD**

**Programy podpory sportu, kultury a volného času  
z Fondu sportu, kultury a volného času města Český Brod**

náměstí Husovo 70  
282 01 | Český Brod  
IČ 00235334 | DIČ CZ00235334

Tel. 321 612 111  
[www.cesbrod.cz](http://www.cesbrod.cz)  
[cesbrod@cesbrod.cz](mailto:cesbrod@cesbrod.cz)

Zastupitelstvo města Český Brod se dne 20.1.2016 na svém 12.řádném zasedání ve věci Programy podpory sportu, kultury a volného času z Fondu sportu, kultury a volného času města Český Brod usneslo na těchto pravidlech:

## 1. Úvod

1.1. Nestátní neziskové organizace (dále jen NNO), ostatní právnické subjekty a fyzické osoby na území města Český Brod (dále jen „Město“) a jeho okolí významným způsobem napomáhají rozvoji kulturního, sportovního a společenského dění a rozhodujícím způsobem přispívají k činnosti občanské společnosti v rámci demokratických tradic.

Jsou významným prvkem nabídky volnočasových aktivit, iniciativami, které se podílí na zlepšení životních podmínek občanů města (např. v iniciativách lepšího využití veřejných prostranství a podobně).

NNO, ostatní právnické subjekty a fyzické osoby v Českém Brodě nejen v celé řadě oblastí umožňují, rozvíjejí a zabezpečují kvalitní a kultivované využití volného času, ale i zejména v případě pravidelných volnočasových aktivit dětí a mládeže významně přispívají k osobnostnímu rozvoji, často i k rozvoji sociálních dovedností.

Z výše uvedených důvodů a v souladu se Strategickým plánem města Český Brod do roku 2022 a jeho klíčovou oblastí: Rekreace, sport, kultura a aktivity volného času jsou vytvořeny jednotlivé programy uvedené v čl. 3. tohoto dokumentu.

Programy budou financovány z Fondu sportu, kultury a volného času, schváleného zastupitelstvem města Český Brod. Maximální výše finanční dotace jednotlivým projektům bude navržena výběrovou komisí a schválena radou města do výše 50 tis. Kč a zastupitelstvem města nad částku 50 tis. Kč.

Způsob a využití finanční podpory projektů jsou popsány u každého vyhlášeného Programu.

## 2. Základní poslání Programů a priority

2.1 Cílem Programů je především podpora:

- vytváření nabídky pravidelných volnočasových a dalších vybraných aktivit v rámci jednotlivých NNO,
- vytváření nabídky volnočasových a vybraných cílených aktivit NNO, ostatních právnických subjektů a fyzických osob určených pro neorganizované děti a mládež,
- významných mezinárodních a celostátních (příp. nadregionálních) akcí určených dětem a mládeži, případně reprezentaci města,
- odborné přípravy a vzdělávání dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží, a rozvoje dobrovolnictví a dobrovolné práce s dětmi a mládeží,
- výchovy dětí a mládeže v dalších vybraných oblastech, zejména k participaci, ke vzájemné toleranci a pochopení, ke zdravému životnímu stylu,
- rozvoje materiálně technické základny NNO neinvestičního charakteru,
- podpora do nemovitého majetku **ve vlastnictví** žadatelské NNO nebo partnerské NNO či ve výpůjčce města.

## 3. Rozdělení Programů

3.1 Program č. 1 – Zabezpečení pravidelné činnosti NNO.

3.2 Program č. 2 – Podpora tradičních akcí pro občany Českého Brodu, vybraných forem práce i s neorganizovanými dětmi, mládeží a seniory, reprezentace města, městské akce.

3.3 Program č. 3 – Podpora investičních akcí NNO.

### **3.1 Program č. 1**

#### **Zabezpečení pravidelné činnosti NNO**

3.1.1 Základním cílem tohoto programu je podpora pravidelné celoroční činnosti NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a pro seniory.

Za „organizované děti a mládež a seniory“ se pro účely tohoto programu považují děti a mládež do 26 let, které jsou registrovanými členy žádající NNO. Za seniory se pro účely tohoto programu považují osoby starší 65let.

3.1.2 Využití dotace:

- pronájmy a úhrada nákladů provozu zařízení pro činnost NNO,
- podpora činností s dětmi a mládeží a jejich pravidelných akcí,
- podpora vícedenních volnočasových aktivit (sportovní soustředění, tábory apod.),
- podpora dobrovolných pracovníků v rámci volnočasových aktivit,
- rozvoj materiálně technické základny neinvestičního charakteru,
- rozvoj materiálně technické základny investičního charakteru.

3.1.3 Kritéria přidělení dotace

U Programu P1 je dvoukolové hodnocení.

- 1) dohodovací řízení se žadateli pro doložení požadavků organizace (komise zkontroluje, že nejsou nadsazené počty členů a částky v žádosti),
- 2) Rozdělit alokaci finančních prostředků na podporu tohoto programu následujícími procenty:
  - a) 30% členská základna do 26let a nad 65let,
  - b) 30% na provozní náklady,
  - c) 20% na činnost,
  - d) 20% na koeficient úspěšnosti (nárůst členů, kvalita soutěže, účast MS, potřebnost činnosti z pohledu města).

Pozn. Požadavky v 2) a-d) se sčítají v bodech, pro něž je následně stanoven koeficient částky dotace.

### **3.2. Program č. 2**

#### **Podpora tradičních akcí města, vybraných forem práce i s neorganizovanými dětmi, mládeží a seniory, reprezentace města**

3.2.1 Základním cílem tohoto programu je podpora tradičních akcí pro občany města Českého Brodu, vytváření a rozšiřování nabídky aktivit NNO, ale i ostatních právních subjektů a fyzických osob určených i pro neorganizované děti a mládež do 26 let, seniory (nad 65 let) a osoby se zdravotním postižením a dále podpora aktivit reprezentujících město.

Za „neorganizované“ se pro účely tohoto programu považují ti, kteří nejsou registrovanými členy žadatele.

3.2.2 Využití dotace:

- podpora tradičních akcí NNO, dalších právnických subjektů a fyzických osob pro výše určené cílové skupiny,
- podpora pro vytváření a rozšiřování nabídky aktivit nových akcí NNO, dalších právnických subjektů a fyzických osob pro výše určené cílové skupiny,
- podpora republikových akcí na území města,
- podpora akcí souvisejících s Programem č. 2 v mimořádném termínu a mimořádného účelu (např. podpora aktivit fyzických osob reprezentujících příslušnost k městu).

3.2.3 Kritéria přidělení dotace

Alokaci finančních prostředků na tento Program rozdělit následujícími procenty:

- a) přidělit 30% na tradiční akce,
- b) přidělit 20% u předpokládaného počtu účastníků,
- c) přidělit 20% u spoluúčasti organizátora,
- d) přidělit 30% pro prospěšnost akce (např. akce skautů 72 hodin – dobrovolné práce nebo úklid)

Podmínkou je povinná publicita akce (Českobrodský zpravodaj, včasná pozvánka na městském webu)

### **3.3. Program č. 3 Podpora investičních akcí NNO**

3.3.1 Základním cílem tohoto programu je finanční příspěvek na podporu **investičních akcí nestátních neziskových organizací**. Uznatelnými náklady jsou považovány investiční výdaje do nemovitého majetku **ve vlastnictví** žadatelé NNO nebo partnerské NNO či ve výpůjčce města realizované, v případě větší investiční akce zahájené od 1. ledna do 31. prosince kalendářního roku vyhlášených Programů.

#### 3.3.2 Využití dotace

- kofinancování investičních akcí, na které NNO získala dotační prostředky,
- podpora vlastních investičních akcí NNO.

#### 3.3.3 Kritéria dotace

Alokovanou finanční částku rozdělit mezi žadatele na základě skutečných předložených nákladů do výše, kterou alokace umožňuje. U Projektů víceletých či finančně náročných lze dotaci též rozložit do několika let dle návrhu výběrové komise a schválením radou či zastupitelstvem města.

## **4. Účast v Programech**

Žádosti o dotaci v Programech mohou předkládat následující právní subjekty:

- 4.1 spolek, splňující podmínky stanovené zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a vyvíjející činnost v oblasti sportu, kultury a volného času a po přechodnou dobu danou výše uvedeným zákonem i občanská sdružení; dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.2 organizace vzniklé podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 4.3 organizace vzniklé podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů,
- 4.4 v Programu č. 2 i jiné právní subjekty (školy, školská zařízení, obchodní společnosti apod.) a fyzické osoby.

## **5. Předkládání žádostí v rámci Programů a náležitosti žádosti**

### **5.1 Obecná ustanovení pro předkladatele žádostí:**

#### **5.1.1 Žádosti Programů č. 1 a č. 2 musí obsahovat:**

- **vyplněný formulář Žádosti v daném Programu (viz příloha) obsahující:**
- **souhrnný projekt**, který je sumářem dílčích projektů,
- **popis projektu a jeho jednotlivých částí** v souladu s prioritami Programu a vymezením tematické oblasti, do které předkládá žadatel svoji žádost. Pokud žadatel žádá o dotaci na aktivity v uvedených tematických oblastech, předloží samostatný projekt pro každou oblast,

- **zdůvodnění a předpokládaný přínos projektu** a jeho částí pro cílovou skupinu (tj. komu jsou akce určeny); pokud se jedná o pokračující projekt, je nutné uvést stručné vyhodnocení jeho dosavadní realizace,
- **materiální a personální zabezpečení** projektu a jeho částí,
- **rámcový harmonogram realizace** projektu a jeho částí,
- **podrobný rozpočet projektu** včetně zdůvodnění jednotlivých položek. Rozpočet musí u jednotlivých položek obsahovat vyčíslení celkových nákladů a rozpis požadované dotace (vzor formuláře tvoří přílohu materiálu).

#### **5.1.2 Žádost Programu č. 3 musí obsahovat:**

- Písemnou žádost žadatele.
- Formulář (viz příloha, pokud již nebyl zaslán v rámci Programů podpory kultury, sportu a volného času).
- Potvrzení vlastnictví (při opakované žádosti stačí čestné prohlášení o trvání vlastnického vztahu), případně kopii nájemní a partnerské smlouvy s majitelem (jen opět NNO!).
- V případě finančního příspěvku k získané dotaci kopii Rozhodnutí o přidělení dotace (MAS Pošembeří, grant Středočeského kraje, MŠMT či jiné).
- Zápis a výsledky výběrového řízení na dodavatele (v souladu se Směrnicí města Český Brod pro zadávání zakázek malého rozsahu v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších změn a předpisů).
- Kopie Smlouvy o dílo, z níž je patrný harmonogram realizace (zejména jde-li o víceletý projekt) a položkový rozpočet.
- Doklady o vynaložení vlastních nákladů NNO.

### **5.2 Žádosti předkládané NNO**

Žádost se předkládá zásadně prostřednictvím statutárního orgánu NNO (nižší články organizací např. oddíly, družiny apod. nemohou podávat projekty samostatně), případně jejich pobočných spolků majících IČO.

#### **5.2.1 Náležitosti předložené žádosti**

Žadatel předloží:

##### **V Programu 1:**

##### **5.2.1.1 Řádně schválenou výroční zprávu za předcházející rok**

Výroční zpráva musí stručnou formou charakterizovat organizaci, její strukturu a činnost v předcházejícím roce a obsahovat výkaz o hospodaření (finanční uzávěrku), věkové složení členské základny Pozn.: V případě, že výroční zpráva je zveřejněna, pak žadatel uvede funkční odkaz na tuto zprávu.

##### **5.2.1.2 fotokopii schválených stanov nebo příslušné registrace NNO; registrační název NNO uvedený v žádosti o dotaci musí být shodný s názvem uvedeným ve stanovách NNO.**

##### **5.2.1.3 fotokopii dokladu o přidělení IČO (identifikačního čísla). Pokud přidělení IČO je součástí stanov – dokládá NNO pouze fotokopie stanov. Údaje na IČO musí souhlasit s údaji na stanovách nebo registraci.**

Každou změnu ve výše uvedených údajích je žadatel povinen neprodleně oznámit Městu a náležitě dokladovat.

NNO, které žádají o dotaci opakovaně, nemusí dokládat povinné přílohy podle bodů 5.2.1.2 a 5.2.1.3, pokud písemně a závazně potvrdí na formuláři žádosti, že nedošlo ke změně požadovaných údajů.

### **5.3 V Programu 2**

Žádosti NNO i dalších právnických subjektů a fyzických osob se podávají souhrnně za všechny aktivity či akce.

### 5.3.1 Náležitosti předložené žádosti:

5.3.1.1. NNO stejné náležitosti jako v kapitole 5.2.1.2 a kapitole 5.2.1.3 Programu 1

5.3.1.2 Právní osoba přiloží:

- kopii dokladu o přidělení IČO (kopie výpisu z obchodního rejstříku) – *vztahuje se na obchodní společnost,*
- kopii stanov, zřizovací listiny - kopie registrace žadatele (stačí kopie pouze první strany stanov, kde je razítko ministerstva a pokud obsahuje všechny v žádosti uváděné údaje, která jsou organizační jednotkou, předloží ověřené kopie registrace právní subjektivity registrované střešní organizace a kopii dokladu o přidělení statutu organizační jednotky) – *(vztahuje se na příspěvkové organizace, nadace),*
- čestné prohlášení žadatele o vypořádání veškerých závazků vůči státu, kraji, obci, sociálnímu a zdravotnímu pojištění (je součástí formuláře, stačí podpis oprávněné osoby),
- souhlas s užitím osobních údajů (je součástí formuláře) – stačí podpis (případně podpisy osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny ve formuláři žádosti),
- kopie dokladu o oprávnění osoby (statutárního zástupce) jednat jménem žadatele (příspěvkové organizace – kopie zřizovací listiny) – u obchodní společnosti postačí výpis z obchodního rejstříku.

5.3.1.3 Fyzická osoba v případě skupinové akce předloží:

- živnostenský list (*možné získat na živnostenském odboru MěÚ nebo na Czech pointu*),
- kopii dokladu o přidělení IČO,
- čestné prohlášení žadatele o vypořádání veškerých závazků vůči státu, kraji, obci, sociálnímu a zdravotnímu pojištění (*je součástí formuláře*),
- souhlas s užitím osobních údajů (*je součástí formuláře*).

V případě žádosti o finanční podporu související s reprezentací města doloží tuto okolnost příslušným dokumentem o reprezentaci.

#### **Pozn. ke kapitole 5. Předkládání žádostí v rámci Programů a náležitosti žádosti**

Při opakovaných žádostech pokud nedojde ke změně předložených listin, žadatel předloží pouze žádost o dotaci a čestné prohlášení, že nedošlo ke změně dříve předložených zřizovacích a zakládacích listin.

## **6. Způsob přidělování dotace**

6.1 Město zveřejní celkovou částku dotace vyhrazenou k čerpání a zároveň její rozdělení mezi výše uvedené Programy podpory na základě svých priorit. Jednotlivé žádosti pak bude posuzovat výběrová komise. Jednotlivé Programy budou anoncovány formou Výzev k podání žádosti do uvedeného Programu harmonogramu, který je popsán v kapitole 9. Termíny předkládání.

### **6.2 Výběrová komise**

Výběrovou komisi volí rada města a komise je pověřena dle výše uvedených kritérií hodnocením projektů, současně komise vykonává roli kontrolního orgánu dle bodu 7. Závěry komise pro schvalující orgány mají pouze doporučující charakter.

### **6.3 Rozhodnutí o přidělení výši dotace**

- O poskytnutí dotace rozhoduje na základě doporučení výběrové komise rada města a v případě dotace nad 50 tis. Kč na návrh rady města zastupitelstvo města.
- Předpokladem poskytnutí dotace (převedení prostředků na účet žadatele) je vyrovnání veškerých předchozích závazků žadatele vůči Městu.
- S žadatelem, jemuž je schváleno poskytnutí dotace, uzavře Město smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Ve smlouvě je mimo jiné stanovena výše a účel poskytnuté dotace, termín a způsob vyúčtování poskytnuté dotace.
- U víceletých investičních akcí lze finanční dotaci též rozložit do více let.

## 7. Kontrola a vyúčtování dotací

- Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou smlouvou.
- Příjemce dotace zodpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků poskytnutých ze státních prostředků.
- Je-li příjemce dotace plátcem daně z přidané hodnoty, a pokud má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nárok na uplatnění odpočtu daně z přidané hodnoty v plné výši, krácený nebo v poměrné výši, nemůže uplatnit v závěrečném vyúčtování tuto výši nároku na odpočet daně z přidané hodnoty jako uznatelný výdaj.
- Město vykonává v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnoprávní kontrolu žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců této podpory, s výjimkou těch, jimž byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu územního samosprávného celku.
- Žadatel je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti Města předložit k nahlédnutí veškeré účetní záznamy, týkající se poskytnuté dotace. K založení předá žadatel kopie účetních dokladů, ve výši poskytnuté dotace, dokládající její použití. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování dotace jako uznatelný výdaj. Na vyžádání předloží i ostatní účetní doklady. Vyúčtování, viz Příloha č. 2 Programů je žadatel povinen předat Městu v termínu uvedeném ve smlouvě.
- Město, po obdržení vyúčtování, provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení stanoveného účelu použití poskytnutých finančních prostředků.
- V rámci zajišťování finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých (zákon o finanční kontrole), provádí Město předběžnou, průběžnou a následnou veřejnoprávní kontrolu. V rámci následné veřejnoprávní kontroly provádí Město závěrečné hodnocení jednotlivých investičních akcí, na které poskytlo dotaci. Kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů Města. Příjemce je povinen v rámci výkonu této kontrolní činnosti předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných orgánů Města k nahlédnutí veškeré průkazné účetní záznamy vztahující se k projektu. Za tímto účelem je příjemce povinen uschovávat účetní záznamy v souladu s ustanoveními § 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- V případě nevyčerpání celého objemu finančních prostředků, musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet Města způsobem a v termínu stanoveném ve smlouvě.
- Žadatel o veřejnou finanční podporu a příjemce dotace je povinen poskytnout potřebnou součinnost kontrolním orgánům ministerstva a jiným kontrolním orgánům, které vykonávají kontrolu podle jiných právních předpisů (např. NKÚ, územní finanční orgány aj.).
- Při zjištění nedostatků je Město oprávněno čerpání dotace pozastavit a v případě zjištění porušení rozpočtové kázně je povinno upozornit na tuto skutečnost příslušné finanční orgány v souladu s § 44 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 479/2003 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 353/2003 o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.

## 8. Zvláštní ustanovení

- 8.1 Na poskytnutí dotace z rozpočtu Města podle těchto Programů není právní nárok a proti rozhodnutí o neposkytnutí dotace se není možno odvolat.
- 8.2 Žadatelé, kteří podávají žádosti o dotace ve více Programech, dodají veškeré stanovené písemné podklady pouze u prvního podaného projektu. V dalších žádostech písemně předloží pouze žádost o přidělení dotace a vlastní projekt. V žádosti uvedou, ke kterému projektu jsou ostatní doklady připojeny.

### 8.3 Projekt nebude zařazen do výběrového řízení pokud:

- projekt neobsahuje všechny stanovené náležitosti,
- žadatel nedodrží stanovený termín podávání projektů,
- projekt nespadá do Programu, do kterého byl žadatelem zařazen.

### 8.4 Dotaci nelze použít na:

- úhradu výdajů na pohoštění, dary a ceny nad 30 % nákladů akce,
- platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Výjimkou je převod finančních prostředků z ústředí NNO na její nižší organizační jednotky,
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním NNO,
- leasing,
- financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- úhradu mezd, OPPP a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
- na vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a jejím organizačním zajištěním.

### 8.5 Změny účelu dotace

- O změně účelu využití dotace rozhoduje na základě písemné žádosti žadatele rada města. Změna účelu může být schválena jen v rámci požadovaného Programu.

## 9. Termíny předkládání

- Projekty k Programům budou předkládány na základě termínů stanovených Výzvou Města. Výzva bude anoncována obvyklým způsobem dvakrát do roka, s výjimkou Programu 3, pokud výše finančních prostředků nebude již rozdělena v rámci první výzvy.
- Řádně vyplněné a úplné žádosti je třeba zaslat na adresu Město Český Brod, Husovo nám. 70, 282 01 Český Brod nebo osobně podat na podatelnu Městského úřadu Český Brod, nám. Arnošta z Pardubic 56 v přízemí budovy úřadu, a to v zalepené obálce a nadepsané Programy Města Český Brod pro kulturu, sport a volný čas na rok 20....

## 10. Harmonogram zpracování žádostí

<b>Výzva do Programu č. 1:</b>	<b>30.4. a 30.9.</b>
<b>Výzva do Programu č. 2:</b>	<b>28.2. a 30.9.</b>
<b>Výzva do Programu č. 3:</b>	<b>30.9.</b>

Do 14 dnů po ukončení Výzvy budou žádosti zpracovány a hodnoceny výběrovou komisí, s výjimkou Programu 1, který má dvoukolové výběrové řízení a tudíž je termín hodnocení o týden prodloužen. Zápis z výběrové komise je předložen na nejbližší jednání rady a zastupitelstva města. Výsledky budou zveřejněny v rámci materiálů rady či zastupitelstva města a na internetových stránkách města v kategorii Dotační programy města. Na základě schválení finanční podpory odbor tajemníka připraví k podpisu smlouvy s jednotlivými žadateli a finanční prostředky budou poukázány na účty žadatelů.

---



Pozn. Výjimkou je kap. 3.1.2 podpora akcí souvisejících s Programem 2 v mimořádném termínu a mimořádného účelu (např. podpora aktivit fyzických osob reprezentujících příslušnost k městu).

---

## **10. Termíny vyúčtování**

Projekt bude vyúčtován do 30dnů od ukončení projektu, nejpozději však do 15.1. následujícího roku.

---

## **11. Závěrečné ustanovení**

Schválením těchto Programů podpory kultury, sportu a volného času z Fondu sportu, kultury a volného času města Český Brod se ruší Programy podpory kultury, sportu a volného času z Fondu sportu, kultury a volného času města Český Brod ze dne 29.1.2014.

### **Kompetentními pracovníky pro vyřizování této agendy jsou:**

Ve věcech finančních:

**Jaroslava Sahulová**, tel. 321 612 161

vedoucí finančního odboru

[sahulova@cesbrod.cz](mailto:sahulova@cesbrod.cz)

Ve věcech smluvních:

**Michaela Vomáčková**, tel. 321 612 115

sekretariát

[vomackova@cesbrod.cz](mailto:vomackova@cesbrod.cz)

---

**PŘÍLOHY:**     **1. tabulka k žádosti – rozpočet projektu**

---

**2. tabulka k vyúčtování přijaté dotace**

---