

STATUT
FONDU PRO PODPORU AKTIVIT
V ČÁSTECH STATUTÁRNÍHO MĚSTA JIHLAVY

Zastupitelstvo města Jihlavy zřizuje, ve smyslu ustanovení § 84 odstavec 2 písmeno c) zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, účelový dočasný peněžní fond s názvem „Fond pro podporu aktivit v částech statutárního města Jihlavy“ (dále jen „Fond“).

1. Zřizovatel Fondu:

Statutární město Jihlava.

2. Účel Fondu:

Fond je určen k financování akcí a záležitostí spojených s údržbou a rozvojem občanské vybavenosti a infrastruktury, a dále na podporu společenského života a obnovu a udržování tradic v částech statutárního města Jihlavy.

Části statutárního města Jihlavy pro účely Fondu jsou:

Antonínův Důl, Červený Kříž, Helenín, Henčov, Heroltice, Horní Kosov, Hosov, Hruškové Dvory, Kosov, Pávov, Pístov, Popice, Sasov, Staré Hory, Vysoká, Zborná.

3. Číslo účtu Fondu:

Fond je veden u České spořitelny, a.s., Jihlava,
číslo účtu Fondu je: 40184-1466072369/0800.

4. Zdroje Fondu:

- a) roční příspěvek z rozpočtu statutárního města Jihlavy odvozený od počtu obyvatel dané části města k datu 30. 6. předcházejícího roku:

počet obyvatel	roční příspěvek v Kč
do 250	50.000,00
251–500	100.000,00
501–750	200.000,00
751–2 000	250.000,00
nad 2 000	300.000,00

Z důvodu bezprostředního územního propojení částí města Antonínův Důl a Červený Kříž je Fond pro podporu aktivit v těchto částech města historicky zřízen a veden jako fond společný.

Překročí-li výše finančních prostředků na kontě dané části města ke dni 30. 06. kalendářního roku výši čtyřnásobku ročního příspěvku z rozpočtu statutárního města Jihlavy pro příslušnou část města, příspěvek se v takovém případě pro danou část města na následující rok neposkytne a roční příspěvek z rozpočtu statutárního města Jihlavy bude o tuto částku ponížen.

Čerpání fondu není odsouhlasováno na stav účetnictví. Tato evidence je vedena pověřeným pracovníkem kanceláře primátora,

- b) zůstatek Fondu z předchozího kalendářního roku,
- c) úroky z účtu Fondu,
- d) jiné zdroje.

5. Výdaje Fondu:

Finanční prostředky Fondu mohou být použity na:

- financování akcí a záležitostí spojených s údržbou a rozvojem občanské vybavenosti a infrastruktury v majetku statutárního města Jihlavy, včetně spolufinancování investičních a neinvestičních akcí realizovaných jednotlivými odbory Magistrátu města Jihlavy v příslušné části města,
- úhradu energií a jiných nákladů (elektrická energie, plyn, vodné a stočné) spotřebovaných v objektech občanské vybavenosti nebo jiných objektech v majetku statutárního města Jihlavy nacházejících se v příslušné části města,
- podporu společenského života a obnovu a udržování tradic v příslušné části města v rámci akcí pořádaných a organizovaných osadním výborem nebo spolkem zřízeným v příslušné části města podle občanského zákoníku (dále jen „spolek“),
- nákup občerstvení, pohoštění nebo darů na akce pořádané osadním výborem nebo spolkem, které jsou přístupné všem občanům příslušné části města, v celkové výši maximálně 10.000,00 Kč na jednu akci, maximálně 25.000,00 Kč za kalendářní rok,
- nákup věcí realizovaný na písemnou žádost spolku o poskytnutí peněžitého daru, písemně odsouhlasené příslušným osadním výborem formou žádosti o čerpání finančních prostředků podle přílohy č. 1. Pověřený pracovník kanceláře primátora, na základě této žádosti spolku a žádosti osadního výboru o čerpání finančních prostředků z fondu, zpracuje návrh na poskytnutí peněžitého daru pro spolek, a to ve výši ceny kupované věci, který předloží do Rady města Jihlavy (cena do 20.000,00 Kč) nebo Zastupitelstva města Jihlavy (cena nad 20.000,00 Kč). Zakoupená věc se poté stává majetkem spolku.

Z Fondu nelze hradit:

- zájezdovou činnost,
- vstupné,

- realizaci služeb spojených se zvýšeným bezpečnostním a požárním rizikem a nákup materiálu představujícího zvýšené bezpečnostní a požární riziko (např. petardy, ohňostroje atd.),
- nákup alkoholických nápojů, psychotropních látek a tabákových výrobků,
- nákup věcí realizovaný osadním výborem v hodnotě převyšující 1.499,00 Kč za jeden kus věci nebo předmětu (*pozn.: osadní výbor nemá právní subjektivitu, nemůže tudíž vlastnit majetek, který podléhá majetkové evidenci*),
- náklady na opravy a údržbu materiálu a věcí, které nejsou v majetku statutárního města Jihlavy.

6. Správa a evidence Fondu:

- Funkci správce Fondu vykonává tajemník Magistrátu města Jihlavy. Občané příslušné části města nebo členové spolku předkládají žádost o čerpání finančních prostředků z Fondu prostřednictvím osadních výborů. Finanční kontrolu zajišťuje pověřený pracovník kanceláře primátora.
- Čerpání finančních prostředků se uskuteční na základě písemné žádosti osadního výboru příslušné části města. V žádosti bude konkrétně uvedeno, na co by měly být finanční prostředky použity, plánovaná maximální výše použitých finančních prostředků, datum konání akce, forma doložení výdajů za akci a podpis předsedy nebo pověřeného člena osadního výboru (*viz příloha č. 1 statutu*).
V případě částí města, kde osadní výbory zřízeny nejsou, se finanční prostředky čerpají na základě písemné žádosti kteréhokoliv občana příslušné části města.
V takovém případě pověřený pracovník kanceláře primátora zpracuje podle písemné žádosti občana písemný Záměr čerpání finančních prostředků (*viz příloha č. 2 statutu*). V něm uvede, kdo návrh podal, na co by měly být finanční prostředky použity, plánovanou maximální výši použitých finančních prostředků a zůstatek finančních prostředků ve Fondu příslušné části města. Každý Záměr čerpání finančních prostředků se zveřejní na úřední desce Magistrátu města Jihlavy a ve vývěškách v příslušné části města po dobu 15 dnů, aby se k němu mohli vyjádřit všichni občané příslušné části města. Pokud ve stanovené lhůtě nebude k záměru uplatněna žádná písemná námitka, podaná cestou podatelny úřadu, bude záměr považován za schválený.
Bude-li písemná námitka k čerpání finančních prostředků ve stanovené lhůtě uplatněna, ve věci rozhodne Rada města Jihlavy.
- O použití částek do 50.000,00 Kč včetně, rozhoduje pověřený pracovník kanceláře primátora, použití vyšší částky schvaluje Rada města Jihlavy.
- Realizaci schválených finančních operací zajišťuje pověřený pracovník kanceláře primátora a realizace probíhá dle platných vnitřních předpisů Magistrátu města Jihlavy.
- Zůstatek Fondu ke dni 31. 12. kalendářního roku je volně převoditelný do dalšího kalendářního roku.
- Na poskytnutí finančních prostředků z Fondu není právní nárok.

7. Systém proplácení daňových dokladů:

Z Fondu bude jednorázově od jednoho dodavatele nebo poskytovatele služby proplaceno pouze tolik daňových dokladů (účtenek), na nichž celková částka nepřekročí 10.000,00 Kč, jinak je nutno platbu provést prostřednictvím faktury.

Daňový doklad (účtenka) musí obsahovat:

- označení obchodní firmy a její IČO (respektive jméno a příjmení dodavatele nebo poskytovatele služby),
- sídlo nebo místo podnikání,
- DIČ plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- pořadové číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět zdanitelného plnění (obecné označení například „občerstvení“ nebo „pohoštění“ nebo „dar“ nepostačuje, musí být uvedeno, k jaké příležitosti byly tyto výdaje vynaloženy, a co zahrnují),
- datum vystavení dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- výše ceny celkem (včetně DPH),
- základní nebo sníženou sazbu daně, případně sdělení, že se jedná o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit daň na výstupu podle zákona o DPH.

Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu (účtenky) a navíc musí obsahovat:

- identifikační údaje o příjemci zdanitelného plnění (kupujícím),
- základ DPH a vyčíslenou DPH.

Před realizací dodávky nebo služby, jejichž úhrada proběhne prostřednictvím daňového dokladu (účtenky) nebo faktury, musí být vystavena písemná objednávka. Oprávnění k vystavení písemné objednávky má pouze pověřený pracovník kanceláře primátora. Daňové doklady (účtenky) nebo faktury, doručené na adresu statutárního města Jihlavy, které nebyly vystaveny na základě předem vystavené písemné objednávky zpracované pověřeným pracovníkem kanceláře primátora, nebudou propláceny.

Písemnou žádost osadního výboru o čerpání finančních prostředků z Fondu pro podporu aktivit v částech statutárního města Jihlavy (viz příloha č. 1) je nutné doručit pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora nejpozději 10 až 14 dní před konáním každé akce, na kterou bude osadní výbor žádat o čerpání finančních prostředků z fondu.

Originály daňových dokladů (účtenek) je nutné doručit pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora bezprostředně po jejich vzniku, nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů od jejich vzniku, jinak nebudou propláceny.

Proplácení finančních prostředků statutárním městem Jihlava za doručené daňové doklady (účtenky) se realizuje výhradně bezhotovostní formou, a to převodem na číslo bankovního účtu udaného oprávněnou osobou, která daňové doklady (účtenky) statutárnímu městu doručila.

8. Platnost a účinnost:

Statut Fondu nabývá platnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Jihlavy na zasedání zastupitelstva dne 16. 12. 2025 a účinnosti dnem 1. 1. 2026 (usnesení č. XXX/25-ZM).

Zrušuje se statut Fondu pro podporu aktivit v částech statutárního města Jihlavy schválený Zastupitelstvem města Jihlavy usnesením č. 812/24-ZM ze dne 9. 12. 2024.

9. Zrušení Fondu:

Fond lze zrušit pouze usnesením Zastupitelstva města Jihlavy.

Iic. Radek Popelka, MBA
náměstek primátora

Mgr. Petr Ryška
primátor

Doklady k proplacení byly doručeny dne:

Ž Á D O S T

osadního výboru

o čerpání finančních prostředků z Fondu pro podporu aktivit v částech statutárního města Jihlavy.

Finanční prostředky budou použity na:

.....
.....
.....
.....
.....

ve výši maximálně Kč.

Datum konání akce:

Výdaje budou doloženy *) účtenkou - fakturou.

Číslo bankovního účtu oprávněné osoby, která statutárnímu městu Jihlava daňové doklady (účtenky) doručila a na které má statutární město Jihlava finanční prostředky poukázat

.....

V Jihlavě dne

.....
podpis předsedy OV
(pověřeného člena OV)

Upozornění:

*Originály daňových dokladů (účtenek) je nutné doručit pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora bezprostředně po jejich vzniku, nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů od jejich vzniku, **jinak nebudou proplaceny!***

*) nehodící se škrtněte

Statutární město Jihlava
Magistrát města Jihlavy

Z Á M Ě R
čerpání finančních prostředků

Vážení občané části statutárního města Jihlavy,

pan/paní, bytem, navrhuje použít finanční prostředky z Fondu pro podporu aktivit v částech statutárního města Jihlavy k úhradě nákladů spojených s uspořádáním akce Akce se uskuteční dne od do hodin v prostoru

Finanční prostředky budou použity na
do výše maximálně **Kč.**

Zůstatek finančních prostředků ve Vašem fondu činí **Kč.**

Poučení a upozornění:

Tento záměr se zveřejní na úřední desce Magistrátu města Jihlavy a ve vývěskách v příslušné části města po dobu 15 dnů, aby se k němu mohli vyjádřit všichni občané příslušné části města. Pokud ve stanovené lhůtě nebude k záměru uplatněna žádná písemná námitka, podaná cestou podatelny úřadu, bude záměr považován za schválený.

Bude-li písemná námitka k čerpání finančních prostředků ve stanovené lhůtě uplatněna, ve věci rozhodne Rada města Jihlavy.

*Originály daňových dokladů (účtenek) je nutné doručit pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora bezprostředně po jejich vzniku, nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů od jejich vzniku, **jinak nebudou proplaceny!***

Současně je nutné pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora písemně sdělit číslo bankovního účtu oprávněné osoby, která statutárnímu městu Jihlava daňové doklady (účtenky) doručí, aby statutární město Jihlava mohlo na tento účet poukázat finanční prostředky dle doručených daňových dokladů (účtenek).

.....
podpis
pověřeného pracovníka
kanceláře primátora

V Jihlavě dne

Vyvěšeno dne:

Sejmuto dne: