

MĚSTO KRÁLÍKY



Pravidla pro poskytování veřejné podpory

Dotační program města Králíky

Číslo:	PP/83/V/2009	Originál:	Kancelář úřadu	Elektronická verze:	BOX
Platnost od:	16.02.2009	Účinnost od :	16.02.2009	Platnost do:	
Počet příloh:	3	č. 1 Aktuální rozpis dotací pro daný kalendářní rok č. 2 Formulář žádosti o udělení grantu č. 3 Formulář vyúčtování přidělené podpory			
Zpracoval:	Bc. Jan Divíšek	Dne:	04.02.2009	Podpis:	v.r.
Schválil:	Zastupitelstvo města Králíky	Dne:	16.02.2009	usnesení č. ZM/2009/02/022:	
Předchozí úprava:	Směrnice č. 19/2007	Interval revize:	rok (do 1.1.2011)		

Zastupitelstvo města Králíky schválilo v souladu s ustanovením § 85 písm. c) a písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tato pravidla pro poskytování veřejné podpory : **Dotiční program města Králíky.**

Obsah:	str.
Část první: Úvod	3
Čl. 1	
Část druhá: Formy poskytování veřejné podpory	3
Čl. 2 – Obecná ustanovení	
Čl. 3 – Granty	
Čl. 4 – Přímé příspěvky	
Část třetí: Vymezení jednotlivých forem dotací	5
Čl. 5 – Granty v oblasti sportu	
Čl. 6 – Granty v oblasti kulturního a společenského života	
Čl. 7 – Granty v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví	
Čl. 8 – Granty v oblasti práce s mládeží	
Čl. 9 - Přímé příspěvky	
Část čtvrtá: Všeobecná pravidla dotičního programu	6
Čl. 10 – Základní pravidla	
Čl. 11 – Podávání žádostí	
Čl. 12 – Žadatel	
Čl. 13 – Ostatní pravidla pro podávání žádostí	
Část pátá: Udělení dotace žadatelům	9
Čl. 14 – Schvalování dotace	
Čl. 15 – Výše podpory	
Čl. 16 – Ostatní pravidla pro příjemce dotace	
Část šestá: Kontrola a hodnocení poskytované podpory	10
Část sedmá: Závěrečná ustanovení	12
Příloha č. 1 Program podpory pro příslušný kalendářní rok (rozpis jednotlivých oblastí podpory)	
Příloha č. 2 Formulář žádosti o příspěvek /granty/	

Příloha č. 3 Formulář vyúčtování podpory

Použité zkratky:

<i>ZM</i>	<i>Zastupitelstvo města Králíky</i>
<i>RM</i>	<i>Rada města Králíky</i>
<i>MěÚ</i>	<i>Městský úřad Králíky</i>
<i>OŠKT</i>	<i>Odbor školství, kultury a tělovýchovy MěÚ Králíky</i>
<i>OSVZ</i>	<i>Odbor sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Králíky</i>

Citované zákony:

<i>zákon o obcích</i>	<i>zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů</i>
<i>zákon o finanční kontrole</i>	<i>zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů</i>
<i>zákon o rozpočtových pravidlech územ. rozpočtů</i>	<i>zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů</i>

Zpracoval: Bc. Jan Divíšek

ČÁST PRVNÍ

ÚVOD

Článek 1

Tato pravidla jsou právním předpisem města Králíky, který komplexně upravuje podmínky pro poskytování veřejné podpory a stanovuje postupy, kterými se řídí orgány města v celém schvalovacím procesu poskytování veřejné podpory. Jsou vydávána v souladu s ustanoveními zákona o obcích, zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcích předpisů k tomuto zákonu, Kontrolního řádu a dalších vnitřních právních předpisů města Králíky přijatých za účelem stanovení jednotného postupu při poskytování veřejné podpory městem Králíky. Pravidla stanovují postupy související se sledováním hospodárnosti, účelnosti a efektivity vynakládaných veřejných prostředků při současném důrazu na transparentnost celého procesu.

ČÁST DRUHÁ

FORMY POSKYTOVÁNÍ VEŘEJNÉ PODPORY

Článek 2

Obecná ustanovení

Veřejná podpora poskytovaná městem Králíky (dále jen dotace) je poskytována podle zákona o obcích a je poskytována příjemcům uvedeným v § 85 písm. c) zákona o obcích. Projekty, na které jsou využívány dotace, musí sloužit občanům města Králíky. Dotační program je zaměřen zejména na veřejně prospěšné aktivity občanů, sdružení a organizací, přičemž prostředky jsou určeny nejen jejich členům a speciálním cílovým skupinám, ale i široké veřejnosti. K typickým charakteristikám těchto aktivit patří vysoký podíl dobrovolné práce a neziskovost.

Dotace jsou městem Králíky poskytovány formou grantů a přímých příspěvků.

Článek 3

Granty

Jedná se o dotace poskytované na základě žádosti žadatele a stanoviska příslušného odboru, a to schválením částky, která je procentuální vyjádřením části uznatelných výdajů na realizaci předkládaného projektu. Podmínkou poskytnutí podpory je finanční spoluúčast žadatele na projektu. Schválená podpora je poskytnuta po vyúčtování projektu, u větších projektů předkládaných v oblasti sportu lze čerpat podporu zálohově.

Článek 4

Přímé příspěvky

Jedná se o dotaci určenou zejména na účelové aktivity organizací, které vyvíjejí veřejně prospěšnou činnost na území města (např. Linka důvěry, Konfederace politických vězňů, Tyfloservis, SONS atd.), případně na aktivity propagující město Králíky a také na akce, kde je město spoluorganizátorem, či partnerem. Dotace je poskytnuta na základě individuální žádosti bezprostředně po schválení orgánem města.

ČÁST TŘETÍ

VYMEZENÍ JEDNOTLIVÝCH FOREM DOTACÍ

Článek 5

Granty v oblasti sportu

- (1) **Žadatel**
 - tělovýchovné jednoty se sídlem v územním obvodu města Králíky
- (2) **Výše podpory**
 - do 50% uznatelných nákladů
- (3) **Určení**
 - doprava mládežnických mužstev na soutěže
 - pořádání sportovních turnajů
 - účast na turnajích (startovné, ubytování)
 - akce zaměřené na volnočasové aktivity pro neorganizovanou mládež

Článek 6

Granty v oblasti kulturního a společenského života

- (1) **Žadatel**
 - FO, PO, spolky bez právní subjektivity, mimo TJ
- (2) **Výše podpory**
 - do 50% uznatelných nákladů u akcí výhradně pro děti a mládež a u akcí zaměřených na ochranu ŽP
 - do 30% ostatní
- (3) **Určení**
 - aktivity oživující kulturní a společenský život ve městě a integrovaných obcích (koncerty, divadelní představení...)
 - akce pro děti a mládež (den dětí, sportovní odpoledne, dětské tábory, veřejná vystoupení dětí...)
 - podpora spolkové činnosti (provozní náklady, nájmy, pronájmy sportovních zařízení, pronájmy prostor pro činnost, náklady na vystoupení...)
 - ochrana životního prostředí, ekologické aktivity

Článek 7

Granty v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví

- (1) **Žadatel**
- FO, PO
- (2) **Výše podpory**
- 100% (max. 6.000 Kč) pro Svaz tělesně postižených v České republice, o.s., místní organizace Králíky, která na území města vyvíjejí činnosti na podporu zdravotně postižených občanů
- do 50% ostatní
- (3) **Určení**
- podpora zájmové činnosti zdravotně postižených občanů (pronájmy prostor a zařízení, provozní náklady, společenská setkání, sportovní hry...)
- sociální prevence (protidrogové aktivity, prevence kriminality, podpora rodiny, podpora aktivit pro seniory...)

Článek 8

Granty v oblasti práce s mládeží

- (1) **Žadatel**
- FO, PO, která vykonává pravidelnou, celoroční zájmovou činnost s mládeží (sportovní oddíly mládeže, zájmové kroužky...) na území města
- (2) **Výše podpory**
- 50 Kč/hod, max. 5.000 Kč za rok na jeden oddíl (kroužek),
- podmínkou pro vyplacení podpory je vedení a předložení záznamů o činnosti,
- podpora může být vyplacena jednorázově v měsíci prosinci, nebo pololetně v měsíci červenci a prosinci
- (3) **Určení**
- pro podporu dobrovolné práce s mládeží,
- odměna trenérům a vedoucím zájmových kroužků

Článek 9

Přímé příspěvky

- (1) **Žadatel**
- FO, PO vyvíjející činnost pro občany města, nebo na území města, nebo pro propagaci a reprezentaci města
- (2) **Výše podpory**
- výše podpory bude posuzována individuálně u každého projektu podle jeho kvality a možností rozpočtu města Králíky.
- (3) **Určení**
- zejména na aktivity spojené se záštitou či spoluúčastí města na konkrétní akci, aktivity reprezentující město
- dotace na akci nebo činnost v rámci dosažení určitého cíle
- aktivity, na které nelze použít jinou formu podpory

ČÁST ČTVRTÁ
VŠEOBECNÁ PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

Článek 10
Základní pravidla

- (1) Na základě schválení rozpočtu města vyhlásí RM pro příslušný kalendářní rok rozpis přidělených finančních prostředků v rámci Dotačního programu města Králíky v členění na jednotlivé programy. Aktuální rozpis pro příslušný kalendářní rok tvoří přílohu č. 1 těchto pravidel.
- (2) Rozpis finančních prostředků je proveden podle vyhlášených kritérií na příslušný kalendářní rok na základě doručených žádostí o udělení podpory. RM má právo měnit výši vyčleněných finančních prostředků pro jednotlivé kategorie dotačních titulů z důvodu nerovnoměrného čerpání v jednotlivých kategoriích, případně vyhlásit další kolo pro rozdělení nevyčerpaných finančních prostředků.
- (3) Finanční příspěvek (viz specifiky v daném dotačním programu) lze obecně poskytnout zejména na :
 - a) materiál a technické náklady nutné k zajištění projektu
 - b) služby
 - c) pronájem prostor a techniky
 - d) náklady spojené s propagací projektu
 - e) ostatní adekvátní náklady, prokazatelně související s projektem (např. startovné, náklady na dopravu atd.)
- (4) Finanční příspěvek nelze poskytnout zejména na:
 - a) dohody o pracovní činnosti s výjimkou grantů poskytnutých v oblasti práce s mládeží uvedených v článku 8
 - b) mzdy, platy s výjimkou grantů poskytnutých v oblasti práce s mládeží uvedených v článku 8
 - c) nákup občerstvení, potravin, stravné
 - d) výdaje na pohoštění a stravování v restauračních zařízeních
 - e) alkoholické nápoje
 - f) dary s výjimkou věcných cen v soutěžích (jako věcné ceny nelze nakupovat potraviny, nápoje)
 - g) telefonické účty a kupony do mobilních telefonů
 - h) komerční, podnikatelské a reklamní aktivity (mimo výše uvedené propagace projektu) zaměřené na vytváření zisku (netýká se organizace pobytových programů pro děti a mládež)
 - i) náklady prokazatelně nesouvisející s projektem
 - j) na sankční poplatky, pokuty atd.
- (5) Dotace není určena pro příspěvkové a rozpočtové organizace státu, kraje či obce a osadní výbory zřizované městem Králíky.

Článek 11 ***Podávání žádostí***

- (1) Žádosti o granty se podávají na předepsaném formuláři, včetně požadovaných příloh, odbor školství, kultury a tělovýchovy. Pro každý rok je vyhlášen termín pro podávání žádostí.
- (2) Žádosti o přímé příspěvky se podávají volnou formou v písemné podobě (dopis, mail, atd.) prostřednictvím podatelny MěÚ. Podávání žádostí o přímé příspěvky není omezeno žádným termínem.
- (3) Vzor žádosti o granty obdrží žadatel na OŠKT nebo v elektronické podobě na internetové adrese www.kraliky.cz;
- (4) Vyplněnou žádost do dotačního programu lze zaslat elektronicky na e-mailovou adresu kraliky@orlicko.cz s označením předmětu: zados_t_granty_kraliky V případě zaslání žádosti elektronicky musí žadatel nejpozději do dvou následujících kalendářních dnů doplnit zaslanou žádost vlastnoručním podpisem a přiložením požadovaných příloh – tak, aby mohla být zahájena předběžná veřejnosprávní kontrola. V případě nesplnění této podmínky bude neúplná žádost z programu vyřazena.
- (5) Žádosti o podporu v oblasti sociálních služeb a zdravotní jsou po převzetí OŠKT předkládány k posouzení odboru sociálních věcí a zdravotnictví (OSVZ).
- (6) Příslušné odbory zpracují pro rozhodnutí RM návrh rozpisu podpory pro jednotlivé projekty. V hodnocení žadatele o veřejnou podporu příslušné odbory hodnotí i poznatky z předchozího období (nesprávné použití finančních prostředků, opožděné vyúčtování atd.).
- (7) Podání žádosti nezakládá právo na poskytnutí příspěvku. Město Králíky si vyhrazuje právo finanční příspěvek neposkytnout, a to jak konkrétnímu žadateli, tak i případně žádnému z žadatelů a celé řízení zrušit.

Článek 12 ***Žadatel***

- (1) Žadatel musí splňovat základní podmínky vymezené u jednotlivých forem dotací v části třetí těchto pravidel.
- (2) Žadatel musí dále splnit následující podmínky:
 - a) musí mít sídlo, místo podnikání anebo bydliště na území města Králíky anebo na jeho území projekt realizuje, případně projekt slouží občanům města;
 - b) musí mít vyrovnány všechny finanční závazky vůči městu a organizacím zřízeným nebo založeným městem Králíky.
- (3) K žádosti o finanční příspěvek žadatel (právnická osoba) připojí:
 - a) při prvním podání ověřený doklad o tom, že právnická osoba byla zřízena nebo založena, pokud se nezapisuje do obchodního či obdobného rejstříku nebo pokud ještě zápis nebyl proveden, anebo doklad o tom, že právnická osoba je zapsána do

- obchodního či obdobného rejstříku, pokud již byl zápis proveden (např. zřizovací listina, zakladatelská smlouva, výpis z obchodního rejstříku, schválené stanovy);
- b) doklad prokazující oprávnění konkrétní osoby k jednání za žadatele (např. výpis z obchodního rejstříku, usnesení příslušných orgánů žadatele apod.);
- c) doklad o vedení platného bankovního účtu, na který budou prostředky z veřejné podpory poskytnuty;
- d) požadované přílohy, v případě požadavku příslušného odboru podrobný rozpočet akce, podrobný popis projektu atd.
- (4) K žádosti o finanční příspěvek žadatel (fyzická osoba) připojí požadované přílohy, v případě požadavku příslušného odboru doplní žádost o podrobný rozpočet akce, podrobný popis projektu atd.

Článek 13

Ostatní pravidla pro podávání žádostí

- (1) Je-li žadatelem právnická osoba, jejíž činnost je celoroční a pravidelná, postačí podání pouze jedné žádosti na celý rok, ve které žadatel uvede specifikuje jednotlivé činnosti, které odpovídají obsahu grantového programu a na které žádá finanční podporu. V tomto případě bude proplácení příspěvku probíhat průběžně na základě předložených originálů účetních dokumentů.
- (2) Žadatel spolupracuje s poskytovatelem podpory – poskytuje oprávněným zástupcům poskytovatele jakékoli dokumenty související s veřejnou podporou a informace pro průběžné nebo následné hodnocení.

ČÁST PÁTÁ

UDĚLENÍ DOTACE ŽADATELŮM

Článek 14

Schvalování dotace

- (1) Udělení podpory jednotlivým žadatelům schvalují, dle zákona o obcích, tyto orgány města:
- do výše 50 000,- Kč - RM
 - nad 50 000,- Kč – ZM na návrh RM
- (2) Informace o udělených podporách zveřejňuje OŠKT na internetových stránkách města Králíky. Informace se dále zveřejní v městském zpravodaji a na úřední desce.
- (3) Žadatelé budou v případě schválení finančního příspěvku vyzváni k uzavření smlouvy. Nebude-li finanční příspěvek žadateli přidělen, bude písemně informován.
- (4) Po schválení podpory příslušným orgánem města je uzavřena s příjemcem podpory smlouva o poskytnutí veřejné podpory. Smlouvu za poskytovatele uzavírá starosta. Podklady smlouvy a její realizaci zajišťují příslušné odbory MěÚ. Smlouva mimo jiné stanoví předmět smlouvy, dobu realizace projektu, podmínky financování projektu.

Smlouva dále obsahuje informace převzaté ze žádosti o příspěvek – popis projektu a jeho rozpočet.

Článek 15 ***Výše podpory***

- (1) Město Králíky poskytuje v rámci podpory určité procento celkových nákladů projektu, maximální výše podpory pro jednotlivé kategorie je uvedena v příloze č. 1. Celková částka, kterou poskytovatel zaplatí příjemci dotace, nesmí převýšit maximální výši schváleného dotace, ani za předpokladu, že skutečné výdaje projektu převýší odhadovaný rozpočet.
- (2) Jsou-li skutečné náklady projektu nižší než původně naplánované, bude podpora snížena dle smluvně dané míry spolufinancování takto:
 - a) granty – procentuální výpočet z celkové částky;
 - b) přímé příspěvky – poměrná část schváleného příspěvku.

Článek 16 ***Ostatní pravidla pro příjemce dotace***

- (1) Příjemce dotace **je povinen** podat v požadovaném termínu na předepsaném formuláři vyúčtování finančního příspěvku. V případě podání vyúčtování akce po určeném termínu ztrácí žadatel nárok na přiznaný příspěvek.
- (2) Příjemce dotace **je povinen** mediálně vhodným způsobem prezentovat město Králíky jako poskytovatele podpory (tisk, prezentace během akce atd.).
- (3) Příjemce dotace je povinen nejpozději 5 dnů před uskutečněním akce oznámit tuto skutečnost odboru školství kultury a tělovýchovy, případně odboru sociálních věcí a zdravotnictví.
- (4) Pokud příjemce realizuje projekt v rozporu s účelem, na který byla přislíbena dotace vyhrazuje si poskytovatel podpory právo příspěvek neposkytnout.
- (5) Dotace se poskytuje účelově a lze ji použít jen na úhradu nezbytně nutných výdajů realizovaného programu, což znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.
- (6) Z dotace lze hradit výdaje nezbytné na realizaci programu, které jsou identifikovatelné, účetně zaevidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty. Bližší specifikace oprávněných výdajů je uvedena v příloze č. 2, případně u jednotlivých programů podpory.
- (7) Příjemce může v průběhu kalendářního roku, ve kterém byl příspěvek schválen, bez udání důvodu od pořádání akce odstoupit. Tuto skutečnost je povinen neprodleně oznámit odboru školství, kultury a tělovýchovy. Dále příjemce informuje okamžitě poskytovatele dotace o okolnostech bránících realizaci projektu, pokud takové okolnosti nastanou.
- (8) Podpora je vyplacena po ukončení akce při jejím vyúčtování buď formou výplaty v hotovosti nebo převodem na účet příjemce podpory, případně u dlouhodobých projektů je u zvláště schválených projektů vyplácena zálohově.

ČÁST ŠESTÁ

KONTROLA A HODNOCENÍ POSKYTOVANÉ PODPORY

Článek 17

- (1) Věcně příslušný odbor, který žádost o veřejnou podporu posuzuje a předkládá ke schválení, provádí také vyhodnocení jejího využití a dosažení cílů podpory. Možnost provádět kontroly a posoudit správnost jejího využití má poskytovatel jak během jejího poskytování, tak i následně, a to bez časového omezení.
- (2) Kontrolu a dozor nad dodržováním těchto pravidel zajišťují osoby a odbory vyjmenované v Kontrolním řádu městského úřadu.

Článek 18

Předběžná veřejnosprávní kontrola

- (1) Tato kontrola bude provedena u všech žadatelů o poskytnutí veřejné podpory z rozpočtu města Králíky před podpisem příslušných smluv, které zavazují město k poskytnutí veřejné podpory. Kontrolorem provádějícím předběžnou veřejnosprávní kontrolu je vedoucí OŠKT. Předmětem kontroly budou zejména skutečnosti uvedené na formuláři žádosti včetně kontroly požadovaných příloh.
- (2) Předběžná veřejnosprávní kontrola nemusí být prováděna na místě u žadatele, ale v prostorách městského úřadu. Žádost, která nebyla podrobena předběžné veřejnosprávní kontrole nemůže být předložena ke schválení pro přiznání podpory. Smlouva o poskytnutí veřejné podpory může být podepsána až po ověření požadovaných údajů a schválení výše podpory příslušným orgánem města (RM, ZM).
- (3) Veřejná podpora nemůže být poskytnuta pokud budou zjištěny následující skutečnosti:
 - a) žadatel (právnícká osoba) právně neexistuje, nebo osoba, která jedná za žadatele, není k tomuto jednání oprávněna;
 - b) žadatel (právnícká osoba) nevede řádně účetnictví;
 - c) žadatel je dlužníkem města, případně dlužníkem organizace zřizované městem;
 - d) žadatel (právnícká osoba) je v úpadku (konkurz, nebo vyrovnání);
 - e) bankovní účet, na který má být zaslána finanční podpora není ve vlastnictví žadatele;
 - f) ostatní skutečnosti, které mohou vést k neúčelnému, nehospodárnému nebo neefektivnímu hospodaření s prostředky veřejné podpory nebo k jejímu vynaložení v rozporu se zákonem;
- (4) Zápis o provedené předběžné veřejnosprávní kontrole je součástí formuláře žádosti.

Článek 19

Průběžná veřejnosprávní kontrola

- (1) Tato kontrola bude provedena na místě u všech žadatelů, kterým byla poskytnuta veřejná podpora přesahující 50 tis. Kč. Tuto kontrolu zajišťuje vedoucí OŠKT, který může pověřit k výkonu kontroly pracovníky tohoto odboru městského úřadu, popřípadě přizvanou osobu dle §16 zákona č. 320/2002 Sb.
- (2) Předmětem kontroly, která bude provedena na místě u příjemce podpory, budou zejména tyto skutečnosti:
 - a) účetní zachycení veřejné podpory;
 - b) účel využití prostředků z veřejné podpory;
 - c) pokud je veřejná podpora poskytnuta na nákup služeb, fyzicky se ověří fyzická existence služeb, cenová přiměřenost a způsob výběru dodavatele služeb, jejich zachycení v účetní evidenci;
 - d) pokud budou zjištěny nedostatky, další veřejná podpora bude zastavena až do doby jejich odstranění.

Článek 20 ***Následná kontrola***

- (1) Tato kontrola bude provedena po skončení kalendářního roku, nebo po vyúčtování akce, na které se podílely veřejné prostředky z rozpočtu města. Kontrola bude provedena u všech příjemců podpory, kde finanční částka přesáhla v souhrnu 10 tis. Kč za kalendářní rok. Z preventivních důvodů může být namátkově provedena kontrola i u příjemců nižší podpory.
- (2) Předmětem kontroly budou zejména tyto skutečnosti:
 - a) účetní zachycení veřejné podpory a její použití v účetních knihách a účetních výkazech;
 - b) kontrola všech dokladů, které se váží k vynaložení prostředků z rozpočtu města;
 - c) ověření, zda veřejná podpora splnila svůj účel a prostředky byly vynaloženy účelně, hospodárně a efektivně;
 - d) Rada města Králíky, resp. Zastupitelstvo města Králíky provádí na základě podkladů od věcně příslušného odboru souhrnné hodnocení poskytnuté veřejné podpory;
 - e) kontrola vyúčtování celého projektu včetně spoluúčasti příjemce podpory.

ČÁST SEDMÁ ***ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ***

Článek 21

- (1) Nabytím účinnosti těchto pravidel pozbývá platnosti Směrnici číslo 19/2007 ze dne 25. 4. 2007, schválená RM pod číslem jednacím. RM/2007/18/265.
- (2) Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem města Králíky dne 16.2.2009, usnesením č. ZM/2009/02/022.
- (3) Tato pravidla nabývají účinnosti dne 16.2.2009.

Jana Ponocná
starostka města Králíky

v.r.