

| | | |
|----------------------------|--------------------|--|
| Směrnice č. JS14 | ÚMO Plzeň 3 | Vydání č.: 11 Počet stran: 11 Počet příloh: 3 Účinnost od: 1. 9. 2019 |
|----------------------------|--------------------|--|

Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3

| | Jméno, funkce | Datum | Podpis |
|--------------|---|-------------|--------|
| Zpracovatel | Ing. Petr Ubry, vedoucí Odboru ekonomického ÚMO Plzeň 3 | 6. 8. 2019 | |
| Garant | Mgr. Petr Baloun, tajemník ÚMO Plzeň 3 | 15. 8. 2019 | |
| Schvalovatel | RMO Plzeň 3 usnesení č. 369 /2019 | 28. 8. 2019 | |

Obsah:

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | ZMĚNOVÝ / REVIZNÍ LIST | 3 |
| 2 | ÚČEL | 5 |
| 3 | PŮSOBNOST | 5 |
| 4 | ZKRATKY | 5 |
| 5 | PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI | 5 |
| 6 | POPIS ČINNOSTÍ | 6 |
| 6.1 | Základní principy | 6 |
| 6.2 | Využití dotací | 7 |
| 6.3 | Žadatelé o dotace | 7 |
| 6.4 | Žádosti o dotace | 7 |
| 6.5 | Podmínky pro přidělení finančních prostředků | 9 |
| 6.6 | Poskytnutí dotací | 9 |
| 6.7 | Čerpání a vyúčtování dotací | 10 |
| 6.8 | Kontrola nakládání s dotacemi | 10 |
| 6.9 | Povinnosti příjemců dotace | 11 |
| 7 | FORMULÁŘE / PŘÍLOHY | 11 |
| 8 | ODKAZ NA DOKUMENTY | 11 |
| 9 | ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ | 11 |

| | | |
|-------------|---|---------|
| ÚMO 3 Plzeň | Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3 | JS14.11 |
|-------------|---|---------|

1 ZMĚNOVÝ / REVIZNÍ LIST

| Vydání / revize č. | Strana | Popis změny / revize | Datum účinnosti změny | Garant |
|--------------------|--------|---|-----------------------|------------------------------------|
| 1 | | Nová směrnice schválená usnesením č. 257 RMO Plzeň 3 ze dne 22. 6. 2012 | 22. 6. 2012 | Ing. Mužík (RMO 257/2012) |
| 2 | 6 | Revize – usnesení č. 185 RMO Plzeň 3 ze dne 11. 6. 2013 | 11. 6. 2013 | Ing. Mužík (RMO 185/2013) |
| 3 | 6 | Revize – usnesení č. 13 RMO Plzeň 3 ze dne 4. 2. 2014 (bod 6.3) | 4. 2. 2014 | Ing. Mužík (RMO 13/2014) |
| 4 | | částečná úprava textu instrukce v návaznosti na zřízení nových komisí RMO dle usnesení RMO č.416 ze dne 18.11.2014 a organizační změny ÚMO 3 schválené usnesením RMO č.1/2015 dne 19.1.2015, /část 4 a 6.4.3 a 6.4.4 směrnice/ a změnu zásad a legislativy dle usnesení RMO č. 75/2015 | 9. 2. 2015 | Mgr. Baloun (RMO 1/2015 a 75/2015) |
| 5 | | Revize reagující na účinnost zákona č. 24/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů | 8. 6. 2015 | Mgr. Baloun (RMO 258/2015) |
| | 4-9 | Změna textu v návaznosti na novelu zákona – bod 2, 3, 4, 5, 6 a 7 | | |
| 6 | | Nová příloha – Žádost o poskytnutí dotace z dotačního programu dle usnesení RMO č. 3 ze dne 25. 1. 2016 | 25. 1. 2016 | Mgr. Baloun (RMO 3/2016) |
| 7 | 9 | Změna textu v návaznosti na zákon 340/2015 – bod 6.6.2. | 10. 10. 2016 | Mgr. Baloun (RMO 391/2016) |
| | 10 | Změna textu v návaznosti na zákon 101/2000Sb. – bod 6.6.4. | | |
| | | Změna textu v příloze – Vzorová smlouva | | |
| 8 | 8 | Změna textu v návaznosti na zákon 101/2000 Sb. – bod 6.4.2. i) | 25. 9. 2017 | Mgr. Baloun (RMO 357/2017) |
| | 9 | Změna textu v návaznosti na zákon 340/2015 Sb./Směrnici QS 63-09 Centrální evidence smluv – bod 6.6.2. | | |
| | | Změna a doplnění textu v příloze F1 (Žádost o poskytnutí dotace) a F3 (Žádost o poskytnutí dotace z dotačního programu) | | |

| | | |
|--------------------|--|----------------|
| ÚMO 3 Plzeň | Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3 | JS14.11 |
|--------------------|--|----------------|

| | | | | |
|-----------|----------------|---|-------------|----------------------------|
| 9 | 9 | Změna a doplnění text - bod 6.4.5. b) a změna přílohy F2 - Vzorová smlouva | 16. 4. 2018 | Mgr. Baloun (RMO 134/2018) |
| 10 | 4,5a 9 | Změna a doplnění text odst.4, odst.6,bod 6.1.2 a bod 6.4.5 + aktualizace přílohy F1a F3 | 16. 2. 2019 | Mgr. Baloun (RMO 27 /2019) |
| 11 | 8,9,10 a 11 | Změna zákona o osobních údajích + aktualizace příloh F1 – F3 Změna a doplnění text 6.4.5 a 6.4.6 | 1. 9. 2019 | Mgr. Baloun (RMO 369/2019) |

2 ÚČEL

Zásady upravují postup při poskytování dotací z rozpočtu MO 3 dle:

- a) dotačních programů schválených RMO 3,
- b) individuálních žádostí (pro jiný účel určený žadatelem v žádosti)

Těmito zásadami nejsou dotčeny postupy a požadavky stanovené obecně závaznými právními předpisy (např. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 89/2012 občanský zákoník, zákon č. 68/2013 Sb., o změně právní formy občanských sdružení na obecně prospěšnou společnost vše v platném znění, apod.).

3 PŮSOBNOST

Tyto zásady jsou závazné pro:

- a) všechny členy komisí RMO 3 a výborů ZMO 3,
- b) všechny zaměstnance ÚMO 3,

kterí se svou činností nebo v souladu s jejich pracovní náplní podílejí na postupu při poskytování dotací z rozpočtu MO 3

4 ZKRATKY

| | |
|--------------|--|
| MO 3 | Městský obvod Plzeň 3 |
| ÚMO 3 | Úřad městského obvodu Plzeň 3 |
| RMO 3 | Rada městského obvodu Plzeň 3 |
| ZMO 3 | Zastupitelstvo městského obvodu Plzeň 3 |
| FV | Finanční výbor Zastupitelstva MO Plzeň 3 |
| KK | Komise kulturní Rady MO Plzeň 3 |
| KVAM | Komise volnočasová a mládeže Rady MO Plzeň 3 |
| KVPB | Komise pro veřejný pořádek a bezpečnost Rady MO Plzeň 3 |
| KS | Komise sportu Rady MO Plzeň 3 |
| Poskytovatel | Statutární město Plzeň zastoupené MO 3 |
| Žádost | písemná žádost obsahující údaje dle ust. § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění, doplněná povinnými přílohami a formuláři, které se vztahují k projednávané dotaci |
| Dotace | finanční prostředky z rozpočtu MO 3 |
| Program | souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu |
| Projekt | akce nebo činnost uskutečňovaná žadatelem definovaná v žádosti |

5 PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Za zveřejnění termínu pro podání žádosti v rámci dotačního programu je odpovědný příslušný vedoucí odboru. Program se zveřejňuje na úřední desce MO 3 způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

Program obsahuje alespoň:

- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- důvody podpory stanoveného účelu,
- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
- maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- okruh způsobilých žadatelů,
- lhůtu pro podání žádosti,
- kritéria pro hodnocení žádosti,
- lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- podmínky pro poskytnutí dotace,
- vzor žádosti, případně obsah jejích příloh

Odpovědný zaměstnanec odboru je odpovědný za kontrolu a úplnost žádosti a za přípravu jejího projednání v orgánech obvodu (komise, výbory, RMO a ZMO). Zaměstnanec je oprávněn v případě nepřesností v žádosti, vyzvat žadatele k nápravě či doplnění.

Odpovědný zaměstnanec je odpovědný za zpracování smlouvy o poskytnutí dotace mezi žadatelem a MO 3.

Zaměstnanec je povinen provádět záznamy o dotacích a jejich aktualizaci v souladu se směrnicí QS 61-25 Evidence poskytovaných dotací v aplikaci Dotace.

Zaměstnanci příslušných odborů jsou oprávněni provádět u žadatele – resp. příjemce dotace, veřejnosprávní kontrolu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění

6 POPIS ČINNOSTÍ

6.1 Základní principy

- 6.1.1 Poskytování dotací z rozpočtu MO 3 a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
- 6.1.2 Na poskytnutí dotace není právní nárok. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí tuto skutečnost odpovědný zaměstnanec příslušného odboru písemně (datová schránka, doporučeně, osobně proti podpisu) a bez zbytečného odkladu žadateli, přičemž uvede důvod nevyhovění jeho žádosti.
- 6.1.3 Žadatel nesmí mít ke dni podání žádosti nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Plzni nebo jeho příspěvkovým organizacím. Za nesplacený závazek se považuje také neprovedené vyúčtování za předchozí období ve stanoveném termínu nebo předchozí kontrolou zjištěné závady v čerpání dotačního titulu (v případě, že není smlouvou ošetřeno jinak).
- 6.1.4 O poskytnutí dotace rozhodují v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění orgány MO 3 na základě žádosti doplněné požadovanými přílohami.
- 6.1.5 Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
- 6.1.6 Žádost o dotaci se žadateli po skončení řízení nevrací.
- 6.1.7 Dotace se poskytuje na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 6.1.8 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
- 6.1.9 Příjemce je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se dozví o změnách, písemně oznámit poskytovateli veškeré změny nebo skutečnosti, které by měly vliv na realizaci účelu dotace, včetně změn údajů o příjemci (změna IČO, bankovního čísla účtu, změna osoby oprávněné jednat jménem příjemce atd.). Je-li příjemcem dotace právnická osoba, je příjemce povinen v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací oznámit tyto skutečnosti poskytovateli, podat finanční vypořádání dotace k rozhodnému dni nebo dni vstupu do likvidace.

| | | |
|--------------------|--|----------------|
| ÚMO 3 Plzeň | Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3 | JS14.11 |
|--------------------|--|----------------|

- 6.1.10 V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli a ve lhůtě 30 dnů od oznámení dotaci vrátit v plné výši na účet MO 3.
- 6.1.11 V případě, že realizace projektu bude přerušena či pozastavena, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od vzniku uvedené skutečnosti odevzdat na příslušný odbor MO 3 závěrečné vyúčtování dotace a na účet poskytovatele vrátit dotaci nebo její nečerpanou část.
- 6.1.12 Zneužití dotace může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
- 6.1.13 Každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků je porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, se všemi právními důsledky s tím spojenými.
- 6.1.14 Při posuzování, zda dotace je veřejnou podporou ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie postupuje poskytovatel v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, v platném znění a vnitřním předpisem města QS 61-22 Veřejné podpory v prostředí města Plzně, v platném znění.

6.2 Využití dotací

6.2.1 Dotaci lze poskytnout na:

- prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.

6.2.2 Dotaci nelze poskytnout zejména na:

- náklady na reprezentaci (tj. na dary a obdobná plnění);
- mzdy funkcionářů a odměny členů statutárních orgánů právnických osob;
- tvorbu kapitálového jmění;
- odpisy majetku;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., v platném znění;
- daně, pokuty a sankce, úroky;
- nespécifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí;

6.2.3 Předmět smlouvy o poskytnutí dotace může účel využití dotace blíže specifikovat.

6.3 Žadatelé o dotace

Žadatelem o poskytnutí dotace z rozpočtu MO 3 mohou být fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, jejichž projekt je orientován na podporu rozvoje činností nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru.

6.4 Žádosti o dotace

6.4.1 Žádosti o dotace v rámci jednotlivých dotačních programů se podávají v termínech zveřejněných na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a elektronicky na internetových stránkách obvodu, popř. v tisku.

Žádosti o dotace podávané mimo dotační program se podávají průběžně.

6.4.2 Žadatel musí podat žádost na předepsaném formuláři, k žádosti musí doložit povinné přílohy:

- a) Stručný popis činnosti žadatele
- b) Stručný popis požadavku s popisem účelu a odůvodněním (max. 1 strana A4)
- c) Položkový rozpočet akce
- d) Ostatní zdroje krytí celé akce u požadavků nad Kč 50 tis.
- e) Organizace předloží rozpočet běžného roku, pokud jej sestavuje
- f) Právnícká osoba - kopie dokladu o právní subjektivitě (výpis z obchodního, spolkového, nadačního rejstříku apod.), případně stanovy, zřizovací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocech organizace
- g) Podnikající fyzická osoba – kopie oprávnění k podnikání
- h) Doklad o tom, kdo je oprávněn jednat jménem žadatele, pokud tento údaj již neobsahuje doklad o právní subjektivitě
- i) Souhlas žadatele o dotaci se zpracováním a zveřejněním osobních údajů a zveřejněním vyjádření o poskytnutí dotace a její výši v souladu se zákonem.

Postup podle následujícího bodu 6.4.3. se v takovém případě neuplatní.

6.4.3 Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář, je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která vždy obsahuje následující náležitosti a přílohy:

- identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození nebo rodné číslo, adresa bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také IČO žadatele; v případě právnické osoby – název, IČO, sídlo a jméno a příjmení osoby jednající jejím jménem,
- popis a rozpočet projektu nebo činnosti, pro kterou žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:
 - výši požadované částky,
 - účel, na který žadatel chce dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,
 - dobu, v níž má být dosaženo účelu (u návratné finanční výpomoci i lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek),
 - odůvodnění žádosti.

Nelze-li z veřejných rejstříků dálkově (tj. prostřednictvím internetu) zjistit nebo ověřit identifikaci žadatele, je žadatel ke své žádosti povinen přiložit následující přílohy:

- právnická osoba
 - kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanovy, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocech organizace,
 - identifikaci osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - identifikaci osob s podílem v této právnické osobě,
 - identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.
- podnikající fyzická osoba – kopii oprávnění k podnikání,

Žadatel je dále povinen k žádosti připojit:

- čestné prohlášení (pokud není součástí žádosti), že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Plzni a jeho organizacím,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny

| | | |
|-------------|---|---------|
| ÚMO 3 Plzeň | Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3 | JS14.11 |
|-------------|---|---------|

finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

6.4.4 Žádosti formou jednotného formuláře, který je přílohou č. 1 podávají žadatelé prostřednictvím podatelny ÚMO 3 na adrese sady Pětaticátníků 7,9, 305 83 Plzeň osobně či poštou, přičemž datum rozhodující pro podání je datum doručení.

Žádost lze podat i elektronicky prostřednictvím elektronické podatelny či datové schránky přičemž datum rozhodující pro podání je datum doručení

V případě, že žádost o poskytnutí dotace převezme zaměstnanec příslušného odboru, je povinen žádost od žadatele převzít a následně ji předat k zaevidování na podatelnu ÚMO 3.

Zaevidováním na podatelně ÚMO 3 se rozumí evidence v aplikaci E-Spis. Následně je žádost předána na Odbor ekonomický ÚMO 3

6.4.5 Odbor ekonomický

- a) provede evidenci žádosti v aplikaci Dotace (evidence poskytovaných dotací) v souladu se směrnicí QS 61-25,
- b) zkontroluje úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh
- c) po uzavření termínu pro podávání žádostí v rámci dotačních programů Odbor ekonomický rozdělí žádosti do příslušných dotačních programů a jednotlivé žádosti podané v rámci dotačních programů předá příslušným zapisovatelům k projednání do FV, KK, KVAM, KVPB a KS, dále tyto žádosti o dotace schvaluje RMO 3, případně ZMO 3

6.4.6 Příslušný zapisovatel

- a) zajistí informace o poskytnutých dotacích v minulém a tomto kalendářním roce v prostředí města Plzně,
- b) připraví podklady pro projednání v příslušných orgánech MO 3
- c) v případě schválení či neschválení žádosti o dotaci komunikuje s žadatelem, připravuje a uzavírá smlouvu o poskytnutí dotace, aktualizuje údaje o dotaci v aplikaci Dotace, vyúčtovává a zveřejňuje dotaci v Registru smluv

6.5 Podmínky pro přidělení finančních prostředků

6.5.1 Prostředky určené na dotace dle schválených dotačních programů se rozdělí mezi žadatele dle kritérií, která jsou stanovena pro jednotlivé schválené dotační programy.

6.5.2 O poskytnutí dotace na základě individuálních žádostí rozhodne RMO 3, případně ZMO 3 po projednání v příslušné komisi RMO 3 nebo výboru ZMO 3 v nejbližším možném termínu.

6.5.3 Při posuzování všech žádostí o dotace se přihlíží k tomu, zda příjemce dotace nemá vůči městu, jeho organizačním složkám a jeho příspěvkovým organizacím žádné nesplacené závazky po lhůtě splatnosti a že příjemce není s městem nebo jeho příspěvkovými organizacemi v soudním sporu vyjma soudních sporů za zrušení správních rozhodnutí vydaných v přenesené působnosti a to k datu předložení žádosti ke schválení do RMO 3 nebo ZMO 3.

6.6 Poskytnutí dotací

6.6.1 O poskytnutí dotací rozhoduje RMO Plzeň 3, eventuálně ZMO Plzeň 3 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

6.6.2 Mezi žadatelem a statutárním městem Plzeň zastoupeném MO 3 bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace.

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace včetně dodatku bude zveřejněna v souladu se zákonem 340/2015 Sb., o registru smluv. Za sepsání smlouvy zodpovídá odpovědný odbor.

6.6.3 Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

6.6.4. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace obsahuje alespoň:

- název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace,
- jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li příjemce dotace fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo je-li příjemce dotace právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty,
- poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace poskytnuta,
- účel, na který jsou poskytovány peněžní prostředky určeny,
- dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
- podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit,
- případně další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je povinen příjemce dodržet,
- dobu pro předložení finančního vypořádání dotace a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky vráceny,
- je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
- den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy,
- souhlas příjemce dotace se zpracováním a zveřejněním osobních údajů a zveřejněním vyjádření o poskytnutí dotace a její výši v souladu se zákonem.

6.7 Čerpání a vyúčtování dotací

6.7.1 Příjemce dotace odpovídá za hospodárné využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty. Příjemce dotace je povinen prokázat čerpání přidělených finančních prostředků ve svém účetnictví.

6.7.2 Příjemce dotace je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat a ve smluvně stanoveném termínu předložit toto vyúčtování odpovědnému zapisovateli. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen ve smluvně stanoveném termínu vrátit poskytovateli.

6.7.3 Pokud příjemce dotace po zahájení jejího čerpání zjistí, že není schopen zabezpečit čerpání této dotace v souladu s podmínkami uzavřené smlouvy, neprodleně o tomto zjištění prokazatelně písemně informuje odpovědný odbor.

6.7.4 Vyúčtování poskytnuté dotace musí být řádně doloženo v souladu s podmínkami smlouvy.

6.8 Kontrola nakládání s dotacemi

6.8.1 V souvislosti s poskytnutím dotace je poskytovatel oprávněn vykonávat u příjemce veřejnosprávní finanční kontrolu na místě podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, a příjemce se zavazuje poskytnout k tomu poskytovateli veškerou vyžádanou součinnost, včetně umožnění kontroly originálních účetních písemností vztahujících se k účtování dotace a dokladů týkajících se využití dotace, plnění účelu a dalších podmínek stanovených v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.

| | | |
|--------------------|--|----------------|
| ÚMO 3 Plzeň | Zásady poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 3 | JS14.11 |
|--------------------|--|----------------|

- 6.8.2 Kontrolu dokladů týkajících se využití dotace jsou oprávněny provádět odpovědné odbory.
- 6.8.3 Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli průběžnou a následnou kontrolu realizace projektu a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování dotace.

6.9 Povinnosti příjemců dotace

Příjemce dotace je povinen:

- 6.9.1 Umožnit oprávněným zaměstnancům obvodu kontrolu organizačního zajištění akce, využití poskytnuté dotace a dalších podmínek smlouvy.
- 6.9.2 Vést průkaznou a přehlednou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou dotací
- 6.9.3 V rámci realizace akce informovat veřejnost o podpoře ze strany MO3.

7 FORMULÁŘE / PŘÍLOHY

[JS14 F1](#) Žádost o poskytnutí dotace.

[JS14 F2](#) Vzorová smlouva

[JS14 F3](#) Žádost o poskytnutí dotace z dotačního programu

8 ODKAZ NA DOKUMENTY

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

Zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění

Zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění

QS 61-22 Veřejné podpory v prostředí města Plzně

QS 61-25 Evidence poskytovaných dotací v aplikaci Dotace

QS 63-09 Centrální evidence smluv /Směrnice MMP/

[JS10](#) Oběh účetních dokladů /Směrnice ÚMO 3/

9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Revize č. 11 této směrnice byla schválena usnesením RMO 3 č. 369 /2019 ze dne 28. 8. 2019.