

Směrnice QS 61-27 Příloha č. 2 – Závazné pokyny a podmínky pro žadatele	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/0 Počet stran: 17 Počet příloh: Účinnost od: 8. 11. 2022
--	---	--

**ZÁVAZNÉ POKYNY A PODMÍNKY
PRO ŽADATELE o dotace
z rozpočtu statutárního města Plzně**

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně – Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace	Vydání č./revize č. 4/0
--------------------------	--	-------------------------

Obsah:

1	ÚČEL.....	3
2	PŮSOBNOST.....	3
3	ZKRATKY, POJMY.....	3
3.1	Zkratky	3
3.2	Pojmy.....	3
4	OBECNÁ ČÁST	5
4.1	Základní principy	5
4.2	Typy udělovaných dotací	6
4.3	Závazná pravidla pro použití aplikace ED	6
4.4	Využití dotací/finančních podpor.....	6
4.5	Žadatelé o dotaci/finanční podporu.....	7
4.6	Žádosti o dotace/finanční podporu	8
4.7	Schvalování a poskytování dotací/finančních podpor.....	9
4.7.1	<i>Schvalování</i>	<i>9</i>
4.7.2	<i>Poskytování</i>	<i>9</i>
4.8	Podmínky čerpání finančních prostředků.....	10
4.8.1	<i>Podmínky, které je příjemce při použití finančních prostředků z dotace povinen splnit</i>	<i>10</i>
4.8.2	<i>Podmínky související s účelem, na něž byly finanční prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet</i>	<i>12</i>
4.9	Vyúčtování dotací.....	14
4.10	Kontrola.....	15
5	ZVLÁŠTNÍ ČÁST	15
5.1	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP	15
5.2	Odbor památkové péče MMP.....	15
5.3	Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP.....	16
5.4	Odbor sportu MMP	16
5.5	Odbor sociálních služeb MMP	16
5.6	Odbor životního prostředí MMP	17
6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	17

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

1 ÚČEL

Tyto Pokyny vycházejí ze Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně a upravují postupy a povinnosti žadatele při procesu podávání žádostí, poskytování dotací, jejich čerpání, a to včetně kontroly jejich použití.

2 PŮSOBNOST

Tyto Pokyny jsou závazné pro žadatele o dotaci, resp. příjemce dotace/finanční podpory.

3 ZKRATKY, POJMY

3.1 Zkratky

DP	- dotační program ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
ED	- aplikace SMP eDotace pro potřeby podání žádosti o dotace žadatelem a evidenci záznamů o průběhu dotačního procesu
FŽP	- Fond životního prostředí města Plzně
MMP	- Magistrát města Plzně
MO	- městský obvod
OÚ	- osobní údaje
PO	- vlastní příspěvková organizace
PRK	- porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
RMO	- Rada městského obvodu
RMP	- Rada města Plzně
RS	- Registr smluv - veřejně dostupný informační systém zřízený Ministerstvem vnitra ČR podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
SMP	- statutární město Plzeň
ÚMO	- úřad městského obvodu
ZMO	- Zastupitelstvo městského obvodu
ZMP	- Zastupitelstvo města Plzně

3.2 Pojmy

Administrátor	- odpovědný zaměstnanec MMP/MO oprávněný provádět záznamy v aplikaci ED
Dotace	- peněžní prostředky poskytnuté statutárním městem Plzeň právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
Dotační portál města	- webová adresa https://dotace.plzen.eu , na které jsou zpřístupněny informace o dotačních programech statutárního města Plzeň, je prostředkem pro podávání žádostí a dále hlavním komunikačním prostředkem mezi žadatelem a poskytovatelem
Dotační program	- tematicky (věcně), časově a finančně vymezený a ucelený soubor požadavků a podmínek pro poskytnutí dotace na projekt vyhlášený v souladu se zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
Dotační tituly	- souhrn pravidel pro konkrétní dotovanou oblast dostupný z aplikace ED (zahrnuje DP, finanční podporu z FŽP, individuální žádosti apod.). Nezahrnuje poskytování darů.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

Finanční podpora	- finanční prostředky poskytnuté z DP vlastní PO zřízené SMP, pokud to konkrétní DP umožňuje nebo z FŽP v souladu s jeho Statutem vlastní PO zřízené SMP nebo subjektům vystupujícím a jednajícím pod IČO SMP. Nezahrnuje poskytování finančních prostředků z rozpočtu SMP formou daru.
Komise	- odvětvově příslušná komise rady, která má ve svém statutu zakotveno posuzování žádostí o dotace
Kontrolní řád	- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole
Kontrolní řád MMP	- interní řídicí dokumentace MMP (QS 82-01)
Můj účet	- jedinečná identifikace žadatele, sloužící žadateli/příjemci pro vstup do aplikace ED, aby žadatel/příjemce mohl ED užívat v plném rozsahu
Nařízení/GDPR	- Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR - General Data Protection Regulation - obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
Neprodleně	- nejdéle do pěti pracovních dnů
Odvětvový odbor MMP	- odbor MMP, z jehož rozpočtu je dotace/finanční podpora poskytována
Poskytovatel	- statutární město Plzeň na základě rozhodnutí příslušných kompetentních orgánů s celoměstskou působností/orgánů MO
Projekt	- pro potřeby tohoto předpisu se projektem rozumí konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňovaná konkrétním žadatelem
Předkladatel	- odvětvový odbor MMP, resp. MO - správce rozpočtu, ze kterého je dotace/finanční podpora poskytována a který předkládá do příslušných orgánů s celoměstskou působností/orgánů MO návrh usnesení ve věci poskytnutí dotace/finanční podpory
Příjemce	- fyzická nebo právnická osoba, které je dotace/finanční podpora poskytována
Rozpočet MMP	- rozpočet orgánů s celoměstskou působností
Rozpočet MO	- rozpočet jednotlivých městských obvodů
Rozpočet MP	- rozpočet města Plzně jako celku (MMP a MO)
Webový portál města	- internetové stránky města Plzně www.plzen.eu
Zákon o finanční kontrole	- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
Záznam	- údaje týkající se konkrétní dotace/finanční podpory ve struktuře uvedené v aplikaci ED
Zásady ZVZ	- Zásady pro zadávání veřejných zakázek schvalované ZMP - interní řídicí dokumentace MMP (QS 74-01) https://qms.plzen.eu/identifikace/qs-74-01/229?backlink=ed329&org=mmp
Žadatel	- fyzická nebo právnická osoba, která podává žádost o poskytnutí finančních prostředků
Žádost	- soubor všech požadovaných formulářů a povinných příloh, obsahově se vztahujících k projednávání dotace/finanční podpory (je vždy v digitální formě, podaná prostřednictvím aplikace ED)

Zde použité zkratky a pojmy jsou platné pouze v rámci tohoto dokumentu a aplikace ED.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

4 OBECNÁ ČÁST

Obecná část tohoto předpisu stanovuje a popisuje činnosti závazné pro žadatele o dotace/finanční podpory od statutárního města Plzně.

4.1 Základní principy

1. Možnosti a podmínky získání dotace/finanční podpory od SMP jsou zveřejněny v aplikaci ED přístupné z dotačního portálu města (<https://dotace.plzen.eu>).

Aplikace ED slouží jako informační místo o dotačních titulech, pro žadatele/příjemce slouží jako podací místo pro žádosti o dotaci/finanční podporu a dokumenty související s žádostí, resp. se schválenou dotací/finanční podporou, jsou zde aktualizovány veškeré informace o průběhu dotačního procesu a momentálním stavu podané žádosti. Dále tato aplikace slouží jako základní komunikační prostředek mezi poskytovatelem a příjemcem.

2. Poskytování dotací SMP 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.

SMP je pro účely poskytování dotací z rozpočtu SMP správcem OÚ – žadatele, resp. příjemce, ve smyslu ustanovení článku 4 odst. 7 Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – dále také jen Nařízení.

Zpracovávání osobních údajů je zákonné v souladu s čl. 6 odst. 1. písm. b), c) a e) Nařízení a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů.

Osobní údaje získané od subjektu údajů či z veřejných zdrojů zůstávají důvěrné s ohledem na:

- povinnost správce zachovávat mlčenlivost v souladu se Zákonem č. 312/2002 Sb., zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, resp.
- na zákonnou povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se kontrolující nebo přizvaná osoba dozvěděla v souvislosti s kontrolou nebo s úkony předcházejícími kontrole, upravenou zákonem č. 255/2012 Sb., kontrolní řád.

3. Dotace/finanční podpory jsou poskytovány na jednotlivé projekty za účelem podpory rozvoje aktivit zejména veřejně prospěšného charakteru.
4. Na poskytnutí dotace/finanční podpory není právní nárok.
5. O poskytnutí dotace/finanční podpory se rozhoduje na základě žádosti podané elektronicky prostřednictvím aplikace ED, pokud DP nestanoví jinak.
6. Dotace se poskytuje na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.

V souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, je poskytovatel povinen zveřejnit veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Poskytovatel tuto povinnost plní zároveň se zveřejněním smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv v souladu zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, a podle vnitřní řídicí dokumentace QS 63-09 Centrální evidence smluv. Z rozhodnutí orgánů poskytovatele je zveřejněna v registru smluv každá smlouva o poskytnutí dotace.

7. Finanční podpora z DP vlastním PO zřízeným SMP se poskytuje na základě usnesení příslušných orgánů s celoměstskou působností/orgánů MO o schválení účelového příspěvku danému subjektu zpravidla schvalovaném spolu se souvisejícím rozpočtovým opatřením. Případné podmínky čerpání takové finanční podpory musí být specifikovány v rámci usnesení na poskytnutí takové finanční podpory. Smlouva s PO se neuzavírá.
8. Každé neoprávněné použití nebo zadržování 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.
9. Zneužití dotace může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

10. 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 vnitřní řídicí dokumentací QS 61-22 Veřejné podpory v prostředí města Plzně, v platném znění.

4.2 Typy udělovaných dotací

1. Dotace/finanční podpory poskytované SMP lze podle způsobu poskytování členit na:
 - a) programové – dotace/finanční podpory poskytované v průběhu roku na základě požadavků předložených v rámci vyhlášených DP,
 - b) individuální – jednorázové dotace, mimo vyhlášené DP ve zvláštních odůvodněných případech,
 - c) na základě statutu účelového fondu SMP (FŽP) – podmínky použití finančních prostředků FŽP jsou vymezeny Statutem FŽP schváleném v ZMP.
2. Dotace/finanční podpory poskytované SMP lze **podle druhu výdajů** členit na:
 - a) neinvestiční dotace,
 - b) investiční dotace.

4.3 Závazná pravidla pro použití aplikace ED

1. Podání žádosti o dotaci/finanční podporu a záznamy o průběhu dotačního procesu jsou realizovány výhradně prostřednictvím aplikace ED.
2. Žádost o dotaci/finanční podporu z DP nebo na základě statutu účelového fondu města (FŽP) podává prostřednictvím aplikace ED žadatel, který se v aplikaci zaregistruje a zřídí zde tzv. „Můj účet“ (pokud DP nestanoví jinak).
3. V případě žádosti o individuální dotaci (bod 4.2.1 a)) předvyplňuje žádost vždy administrátor aplikace ED.
4. Pokud žadatel předloží žádost o dotaci pro rok 2023 v listinné podobě (mimo aplikaci ED) a zároveň je takové podání umožněno DP, administrátor takovou žádost neprodleně předvyplní v aplikaci ED a převede ji na žadatele změnou uživatele v aplikaci ED. Žadatel následně doplní všechny potřebné náležitosti a žádost prostřednictvím ED podá.
5. Záznamy v rámci aplikace ED slouží jako komunikační prostředek mezi SMP jako poskytovatelem dotace/finanční podpory a žadatelem, resp. příjemcem. Vybrané záznamy o žádostech a průběhu dotačního procesu jsou veřejně přístupné a jsou podkladem pro přehled dotací poskytnutých z rozpočtu SMP včetně údajů o jejich vyúčtování v rámci dokumentu Závěrečný účet města za příslušný kalendářní rok.

4.4 Využití dotací/finančních podpor

1. Dotaci/finanční podporu lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
2. **Neinvestiční dotaci/finanční podporu lze poskytnout** na:

prokazatelné náklady příjemce, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, 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. U spotřeby energií se za uznatelné náklady považují také poskytnuté zálohy a dohadné položky s tím, že výši skutečně spotřebovaných energií je příjemce povinen poskytovateli doložit neprodleně po obdržení ročního vyúčtování od dodavatele energií a část přeplatku (odpovídající rozdílu mezi skutečnými náklady a náklady uplatněnými k úhradě z dotace na základě zálohových faktur/dohadných položek) vrátit poskytovateli dotace dle pokynů odvětvového odboru.
3. **Neinvestiční dotaci/finanční podporu nelze poskytnout** na:
 - nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje, tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
 - náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary¹ a obdobná plnění);

¹ § 25 odst. 1 písm. t) Zákona o dani z příjmů podmiňuje předměty, které nejsou pro účely tohoto zákona považovány za dar.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

Darem a obdobným plněním se rozumí zejména: věci či finanční prostředky, ke kterým má darující vlastnické právo a které daruje obdarovanému bez nároku na protiplnění. Např. ocenění k různým jubileím, odměny poskytnuté účastníkům plošně za účast na projektu.

Za dar a obdobné plnění se nepovažují ceny/odměny vítězům v rámci projektů, jejichž základním cílem je soutěž/výběr nejlepších účastníků).

- odměny členů správních rad, dozorčích rad, statutárních a jiných orgánů právnických osob (vyjma statutárních zástupců obecně prospěšných společností a zapsaných ústavů);
 - 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., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
 - daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
 - pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč);
 - ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.) – vyjma dotací na sociální službu (z dotace lze hradit příspěvek zaměstnavatele na stravné);
 - mimořádné odměny vyplácené zaměstnancům příjemce, se kterými má příjemce uzavřenu pracovněprávní smlouvu na základě Zákoníku práce (pokud DP nestanoví jinak);
 - splátky půjček – včetně úroků, leasingové splátky, úhrady dluhů;
 - výdaje sankčního charakteru (smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, manka a škody);
 - odpisy nedobytných pohledávek;
 - kursově ztráty;
 - náklady hrazené mezi příjemcem a jeho smluvním partnerem formou vzájemného zápočtu pohledávek a závazků;
 - činnost politických stran a hnutí;
 - poskytnutí dotace jinému subjektu (vyjma nadací a nadačních fondů);
 - zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
 - další výdaje, které zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
4. Jednotlivé DP mohou účel použití dotace/finanční podpory blíže specifikovat a jejich znění je součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.
5. Dotace/finanční podpory z FŽP jsou poskytovány dle účelu a podmínek vymezených v rámci Statutu FŽP.

4.5 Žadatelé o dotaci/finanční podporu

Žadatelem mohou být fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, které se zaregistrují do aplikace ED jako uživatel, čímž získají tzv. „Můj účet“ a přihlašovací údaje do aplikace ED. Návod k používání aplikace ED je uveden na dotačním portálu města (<https://dotace.plzen.eu>).

Žadatelem v rámci DP může být i vlastní PO zřízená SMP, pokud to konkrétní DP umožňuje nebo v souladu se Statutem FŽP také subjekt vystupující a jednající pod IČO statutárního města Plzně.

Žadatelem z DP schváleného Radou města Plzně nesmí být žádný ze subjektů vystupujících a jednajících pod IČO města Plzně (IČO 00075370).

Jednotlivé DP, příp. Statut FŽP mohou okruh žadatelů blíže specifikovat.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

1. Žadatelem nemohou být subjekty, které:
 - a) jsou politickou stranou nebo subjektem na politické strany napojeným,
 - b) jsou předmětem řízení na vyhlášení konkurzu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli nebo podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnících,
 - c) mají vůči SMP, jeho organizačním složkám a jeho příspěvkovým organizacím nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu nesplacené závazky po lhůtě splatnosti,
 - d) jsou se SMP nebo s jeho příspěvkovými organizacemi v soudním sporu vyjma soudních sporů za zrušení správních rozhodnutí vydaných v přenesené působnosti,
 - e) jsou předmětem řízení na vrácení předem poskytnuté dotace ze státního rozpočtu, nebo z rozpočtu územně samosprávného celku.
2. Žadatel odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
3. Žadatel je povinen od okamžiku podání žádosti oznámit poskytovateli neprodleně každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace/finanční podpory a skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména název organizace, číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace).
4. Žadatel je povinen zaznamenat změny svých údajů uvedených v aplikaci ED v části „Můj účet“ ihned po jejich vzniku tak, aby údaje uvedené v tomto identifikátoru žadatele byly vždy aktuálně platné.
Žadatel bere na vědomí, že poskytovatel neodpovídá za nedoručení notifikací způsobených chybně nebo neaktuálně zadanými údaji ze strany žadatele, resp. za technické problémy na straně žadatele, které nedoručení notifikací z aplikace ED způsobily.
5. Žadatel/příjemce je povinen řídit se těmito Závaznými pokyny a podmínkami pro žadatele o dotaci, podmínkami vyhlášenými DP a dalšími závaznými podmínkami poskytování dotací/finančních podpor zveřejněnými odvětvovými odbory MMP/MO na dotačním portálu, v případě schválení dotace také smlouvou o poskytnutí dotace.

4.6 Žádosti o dotace/finanční podporu

1. Žádosti podávají žadatelé elektronicky prostřednictvím aplikace ED, uveřejněné na dotačním portálu města (<https://dotace.plzen.eu>), v listinné podobě pouze pokud toto umožní vyhlášení DP.
2. V případě DP se žádost podává v termínech stanovených konkrétním DP.
3. Žádost musí být zpracována vždy v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Tato žádost musí obsahovat zákonné náležitosti a povinné přílohy.
4. Žadatel je dále povinen ke každé žádosti připojit:
 - a) čestné prohlášení (pokud není součástí žádosti) v souladu s příslušným ustanovením obecně závazné vyhlášky statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města, v platném znění, tj. zejména, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Plzni a jeho organizacím,
 - b) prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace/finanční podpora požadována (je nutné uvádět všechny finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

Kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu) dokládá žadatel poskytovateli minimálně před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace.

Maximální kapacita vložených souborů k jedné žádosti je 20 MB. Pokud vkládané soubory překročí tuto kapacitu, žadatel se obrátí na administrátora a společně sjednají řešení problému.
5. Žádost musí být vyplněna v českém jazyce, úplně, obsahově i věcně správně, a to včetně požadovaných povinných příloh.
6. Podáním žádosti prostřednictvím aplikace ED (tlačítko „Podat žádost“) je tato zaevidována ve spisové službě SMP a je považována za podanou.
7. Pokud podaná žádost nespĺňuje podmínky DP, je neúplná, nesprávně vyplněná, s obsahově nebo formálně nesprávnými přílohami, bude tato skutečnost uvedena v záznamu z veřejnosprávní předběžné kontroly

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

žádosti provedené příslušným odvětvovým odborem MMP/MO a taková žádost bude z dalšího dotačního řízení vyřazena.

Odvětvový odbor o vyřazení žádosti informuje žadatele prostřednictvím aplikace ED.

4.7 Schvalování a poskytování dotací/finančních podpor

4.7.1 Schvalování

1. Pro stanovení účelu čerpání dotace/finanční podpory je podkladem kompletní žádost o poskytnutí dotace/finanční podpory (včetně povinných příloh). V ní uvedené údaje jsou následně podkladem pro kontrolu plnění podmínek použití finančních prostředků či podmínek souvisejících s účelem, na něž byly finanční prostředky poskytnuty a které je příjemce povinen dodržet.

Pokud je schvalována finanční podpora vlastním PO, příp. subjektům vystupujícím a jednajícím pod IČO města Plzně (IČO 00075370), uvede předkladatel konkrétní podmínky čerpání finančních prostředků do materiálu pro jednání o žádosti v orgánech s celoměstskou působností/MO.

2. Finanční prostředky určené na poskytování dotací/finančních podpor z DP se rozdělí mezi oprávněné žadatele podle kritérií, která jsou stanovena v DP.

Rozdělování finančních prostředků z FŽP se řídí Statutem FŽP.

3. Odvětvový odbor prostřednictvím aplikace ED informuje žadatele o vyřízení žádosti poskytnutím či neposkytnutím dotace.

4.7.2 Poskytování

1. Schválená dotace je poskytována na základě smlouvy o poskytnutí dotace uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem.

Příjemce bere na vědomí, že poskytovateli je zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, dána informační povinnost vůči veřejnosti, kdy je poskytovatel povinen zveřejnit veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup, a souhlasí s tím, že:

- a) poskytovatel tuto povinnost plní zveřejněním smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv, a to v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, a podle vnitřní řídicí dokumentace QS 63-09 Centrální evidence smluv,
 - b) z rozhodnutí orgánů poskytovatele je v registru smluv zveřejněna každá smlouva o poskytnutí dotace.
2. Schválená finanční podpora je poskytována na základě usnesení o schválení účelového příspěvku, převodu nebo účelového navýšení výdajů příslušného rozpočtu a zpravidla také souvisejícího rozpočtového opatření.
 3. Pokud se žadatel/příjemce nedostaví k podpisu smlouvy o poskytnutí dotace nejdéle do 60 kalendářních dnů od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy (pokud DP nestanoví jinak) nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace, usnesení o poskytnutí této dotace pozbývá vůči tomuto žadateli/příjemci účinnost a žadatel/příjemce ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
 4. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí již bylo schváleno příslušnými orgány s celoměstskou působností/MO, se pozastavuje v případech, kdy:
 - a) je poskytovatelem příjemci uložen odvod za PRK ve smyslu příslušných ustanovení zákona², který dosud nebyl splacen (vyřešen),
 - b) jsou zjištěny nesplacené (nevyřešené) pohledávky SMP nebo jeho příspěvkových organizací za příjemcem, které jsou po lhůtě splatnosti.

V uvedených případech je vyplacení dotace pozastaveno až do doby vyřešení nastalé situace (např. úhradou, dojednáním splátkového kalendáře, rozhodnutím orgánů města) a to takto:

- v případě písm. a) tohoto bodu je pozastavena výplata části dotace rovnající se výši vyměřeného odvodu za PRK,

² § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

- v případě písm. b) tohoto bodu je pozastavena výplata celé dotace.

O důvodech pozastavení příslušný odbor neprodleně prokazatelně informuje příjemce dotace prostřednictvím aplikace ED.

4.8 Podmínky čerpání finančních prostředků

Příjemce je povinen řídit se při použití finančních prostředků z dotace smlouvou o poskytnutí dotace, těmito Závaznými podmínkami a pokyny, podmínkami vyhlášenými DP a dalšími závaznými podmínkami poskytování dotací zveřejněnými odvětvovými odbory MMP/MO v aplikaci ED. Příjemce finanční podpory je povinen řídit se usnesením příslušných orgánů s celoměstskou působností/MO.

4.8.1 Podmínky, které je příjemce při použití finančních prostředků z dotace povinen splnit³

Nesplnění podmínek podle tohoto článku je považováno za porušení závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

1. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty. Výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
2. Dotace ani její část nesmí být poskytnuta jiným fyzickým ani právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací účelu dotace.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
3. Dotace nebo jakákoliv její část může být použita pouze na akce a činnosti politicky neutrální.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
4. Fakturace mezi subjekty ekonomicky spojenými musí být za ceny v místě a čase obvyklé s uvedením rozpisu prací a ceníku.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Příjemce se zavazuje, že povede evidenci o majetku, příjmech a výdajích, výnosech a nákladech souvisejících s dotovaným projektem na zvláštních analytických účtech nebo na samostatném středisku či zakázce tak, aby bylo průkazné, zda konkrétní příjem a výdaj nebo výnos a náklad je či není vykazován na tento projekt. Příjemci, kteří vedou pouze daňovou evidenci, budou postupovat analogicky.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
6. Náklady, resp. výdaje uplatňované k úhradě z dotace je příjemce povinen vést tak, aby bylo průkazné, že k jejich úhradě byla použita dotace od SMP - v analytické evidenci rovněž na zvláštních analytických účtech nebo na samostatném středisku či zakázce, minimálně však se speciálním označením účetních dokladů ve formátu „Z dotace - město Plzeň + evidenční číslo smlouvy hrazeno ... Kč“.

Příjemci, kteří vedou pouze daňovou evidenci, budou postupovat analogicky.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
7. Uplatňované náklady musí vždy věcně a časově souviset s Předmětem smlouvy a dobou smluvně stanovenou pro čerpání dotace (tato doba zpravidla vychází z časového harmonogramu realizace dotovaného projektu). Náklady, které nesplňují tuto podmínku budou považovány za neuznatelné.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

³ § 10a, odst. (5), písm. h) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

8. Pokud je příjemce plátcem DPH, náklady uplatňované k úhradě z dotace, u kterých příjemce mohl uplatnit odpočet DPH, budou uváděny v cenách bez DPH (příjemce doloží soupis těchto uplatněných nákladů, předložený Finančnímu úřadu).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

9. Příjemce je povinen použití peněžních prostředků jasně prokázat písemnými podklady.
- Veškeré uplatňované náklady musí být doložitelné originálem účetního dokladu (včetně příslušných podkladů, na jejichž základě byl vystaven). Zálohová faktura není dostačujícím dokladem pro nárokování nákladu k úhradě z dotace, vždy musí být doplněna konečnou fakturou – viz níže.
 - Za doložení nákladu se považuje písemný detailně rozepsaný účetní doklad vystavený na příjemce dotace, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a souvisejících právních předpisech, vše v platném znění. Ústní formy ujednání nejsou dostačujícím podkladem pro vyúčtování!
 - Z účetních dokladů k uplatňovaným nákladům musí jasně vyplývat nezaměnitelná identifikace pořízeného zboží či nakoupené služby nebo dodané práce – doklad musí obsahovat konkrétně specifikovaný obsah, druh, počet (příp. objem) nakoupeného materiálu, resp. poskytnuté služby, věcný obsah a časový harmonogram dodané práce.
 - Všeobecně znějící doklady (např. „kancelářské potřeby“, „technické zajištění“, „administrativní práce“ apod.) nejsou považovány za uznatelné.
 - Na dokumentech dokládajících „Osobní náklady“ musí být uvedena konkrétní práce (popis obsahu výstupu, výkaz práce, rozsah práce...); termín, ve kterém byla práce odváděna; počet odpracovaných hodin a sazba za 1 hodinu práce.

Odvod za tato PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

Jednotlivé DP mohou podmínky doložení nákladu blíže specifikovat a upravovat.

10. Příjemce je povinen doložit provedení úhrady nákladů uplatňovaných k úhradě z dotace. Za doložení se považuje:
- u bezhotovostní úhrady - výpis z běžného účtu, potvrzení banky o provedené platbě (Upozornění: Příkaz k úhradě není prokazatelným dokladem o úhradě),
 - u hotovostní úhrady - výdajový pokladní doklad (řádně vyplněný podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění).

Odvod za tato PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

11. Užití finančních prostředků z rozpočtu SMP právnickou i fyzickou osobou podléhá režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a platným Zásadám ZVZ. Zásadami ZVZ jsou mimo jiné stanoveny finanční limity pro jednotlivé typy zakázek a jim odpovídajících forem řízení.

12. Příjemce, který zadává zakázku na dodávky, služby nebo stavební práce, která je z více než 50 % financovaná SMP, jeho městským obvodem nebo jeho příspěvkovou organizací je povinen se seznámit se Zásadami pro zadávání veřejných zakázek schváleným usnesením Zastupitelstva města Plzně a postupovat v souladu s nimi.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši nejzávažnějšího porušení zákona o zadávání veřejných zakázek nebo Zásad ZVZ.

13. Bude-li z dotace pořízen dlouhodobý majetek, nebo drobný dlouhodobý majetek (pro účely Zásad předmět s pořizovací cenou od 3 tis. Kč, avšak s dobou použitelnosti delší než jeden rok), je příjemce povinen vést tento majetek ve svém účetnictví a uchovat jej ve svém vlastnictví po celou dobu trvání projektu, nejméně však po dobu 3 let od jeho pořízení, resp. po dobu povinné udržitelnosti stanovenou v DP a smlouvě o poskytnutí dotace.

Příjemce dotace takto pořízený majetek nesmí převést, prodat, pronajmout nebo propachtovat třetí osobě, leda se schválením poskytovatele dotace (tj. toho orgánu města, který poskytnutí dotace schválil).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

S ohledem na druh, charakter a dobu použitelnosti takového majetku může poskytovatel (orgán města, který poskytnutí dotace schválil) v odůvodněných případech, na základě písemné žádosti příjemce, povolit výjimku.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

4.8.2 Podmínky související s účelem, na něž byly finanční prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet⁴

1. Nesplnění této podmínky podle tohoto bodu je považováno za zadržení finančních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

V případě, že před zahájením čerpání dotace⁵ vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byly finanční prostředky poskytnuty, je příjemce povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v plné výši na bankovní účet poskytovatele, a to neprodleně po zjištění této skutečnosti, nejpozději však do termínu zahájení projektu uvedeného v žádosti, případně ve lhůtě stanovené v písemné výzvě příslušného odvětvového odboru.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši zadržených finančních prostředků.

2. Nesplnění podmínek podle odstavců 1) – 2) tohoto bodu je považováno za porušení závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

- 1) Příjemce je povinen realizovat projekt, na který byla dotace poskytnuta, v souladu s předloženou žádostí a respektovat jeho strukturu, charakter a cíl.

Příjemce je povinen i v případě vyhlášení státem přijatých opatření či vzniku jiné objektivně doložitelné neočekávané překážky omezující možnosti realizace projektu uvedeného v předložené žádosti, neprodleně poskytovateli prokazatelně oznámit změnu způsobu realizace projektu, dočasné nebo definitivní zastavení prací na projektu (v případě, že již došlo k čerpání dotace, ale projekt zatím nebyl dokončen – veřejně prezentován) či úplné zrušení projektu (v případě, že k čerpání dotace vůbec nedojde a projekt nebude realizován).

Bez písemného souhlasu poskytovatele není možné provádět změny na schváleném projektu uvedeném v žádosti.

Je-li dotace poskytnuta z rozpočtu orgánů s celoměstskou působností (RMP, ZMP) a týkají-li se změny názvu projektu nebo zásadně mění charakter, cíl či smysl projektu, a žadatel/příjemce na jejich realizaci trvá, je vedoucí příslušného odvětvového odboru MMP povinen tyto změny předložit ke schválení příslušným orgánům s celoměstskou působností, které dotaci na projekt schválily.

Změny zásadně měnící charakter, cíl či smysl projektu jsou:

- významná změna obsahu či způsobu prezentace plánovaného projektu (např. převedením prezentační formy výstupu na online formu či opačně),
- změna hlavního spolupracujícího subjektu, resp. hlavního aktéra/účastníka/vystupujícího apod. (netýká se dotací na celoroční kontinuální činnost),
- změna termínu konání projektu (zejména u jednodenních akcí) přesahující 90 kalendářních dní.

Změny údajů uvedených ve smlouvě je možné provádět pouze se souhlasem obou smluvních stran, a to písemně, formou číslovaných dodatků ke smlouvě.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši poskytnutých finančních prostředků.

- 2) Příjemce je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména statutárního města Plzně (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši poskytnutých finančních prostředků.

3. Nesplnění podmínek podle odstavců 1) – 8) tohoto bodu je považováno za porušení méně závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití finančních prostředků.

- 1) Příjemce je povinen zaznamenávat změny údajů uvedených v aplikaci ED v části „Můj účet“ ihned po jejich vzniku tak, aby údaje uvedené v tomto identifikátoru žadatele byly vždy aktuálně platné. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli neprodleně každou změnu údajů uvedených v žádosti

⁴ § 10a, odst. (5), písm. i) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

⁵ příjemce ještě nepodepsal smlouvu, nebo nezačal používat finanční prostředky z dotace – nemá žádné náklady uplatňované k úhradě z dotace

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

o poskytnutí dotace, resp. ve smlouvě (zejména název organizace, číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 0,5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

- 2) Příjemce je povinen neprodleně informovat poskytovatele o zastavení prací na projektu (a to i ve smyslu předčasného ukončení bez naplnění cíle projektu).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

- 3) Pokud dojde ke škodě na majetku (u drobného dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou nad 3 tis. Kč) pořízeném, byť částečně, z dotace (zejména poškození, ztráta, zcizení nebo likvidace), příjemce doloží poskytovateli tuto skutečnost záznamem vypovídajícím o této skutečnosti a potvrzujícím, jak byla škoda řešena (odborným posudkem, zprávou technika/opraváře, vyjádřením škodní nebo likvidační komise, resp. nejvyššího orgánu příjemce, policejním záznamem apod.).

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 5 % z pořizovací ceny majetku, na jehož pořízení byla dotace použita.

- 4) Originály účetních dokladů uplatněných k úhradě z dotace musí být viditelně označené speciálním textem „Z dotace - Město Plzeň + evidenční číslo smlouvy hrazeno ... Kč“ tak, aby bylo průkazné, že konkrétní náklad nebo výdaj je vykazován k úhradě z dotace. Na těchto dokladech bude zároveň se speciálním textem uvedena i výše dotace (v Kč) použitá k úhradě právě toho účetního dokladu tak, aby bylo zřejmé, zda byl doklad hrazen z dotace částečně nebo v plné výši.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo, a to za každý jednotlivý případ.

- 5) Příjemce je povinen na výzvu poskytovatele předložit do 30 dnů od doručení výzvy písemnou zprávu o postupu prací na projektu a o čerpání poskytnutých finančních prostředků.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

- 6) Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o finanční podpoře projektu získané z rozpočtu statutárního města Plzně, a to minimálně tak, že:

- a) zveřejní na své internetové stránce (pokud stránka existuje), že na realizaci daného projektu jsou poskytnuty finanční prostředky z rozpočtu statutárního města Plzně, včetně zveřejnění loga poskytovatele;
- b) pokud to charakter projektu umožňuje, prezentuje logo poskytovatele v místě realizace projektu po celou dobu konání projektu;
- c) pokud byla poskytnuta investiční dotace a charakter výstupu projektu to umožňuje, opatří tento výstup stálým označením (deska, nálepka apod.), které obsahuje logo poskytovatele.

Logo poskytovatele příjemci dotace poskytne příslušný odvětvový odbor/MO. V případě, že je projekt financován z rozpočtů 3 a více odborů zařazených do MMP/MO, tak je možné použít pouze logo „Město Plzeň“.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 0,5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

- 7) V rámci všech informačních a komunikačních aktivit týkajících se dotovaného projektu a určených veřejnosti je příjemce povinen vždy uvádět, že projekt je realizován za finanční podpory statutárního města Plzeň.

Logo poskytovatele je příjemce dotace povinen uvádět ve všech komunikačních nástrojích, které pro propagaci projektu využije, např.:

- povinný plakát, stálé označení (deska, nálepka apod.)
- webové stránky, sociální média informující o projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace atd.)
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, reportáže, pořady)
- tiskové zprávy, informace pro média

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 0,5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

8) Příjemce je povinen podat kompletní vyúčtování poskytnutých finančních prostředků v termínu uvedeném ve smlouvě o poskytnutí dotace. Nebude-li odevzdané vyúčtování kompletní (včetně povinných příloh), do doby doplnění chybějících součástí nebude považováno za podané.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 0,5 % z poskytnutých finančních prostředků za každý den prodlení (maximálně však do výše poskytnutých finančních prostředků).

Výjimky z odst. 6 a 7 tohoto článku může příjemce s příslušným odvětvovým odborem/MO sjednat pouze písemnou formou prostřednictvím aplikace ED.

4.9 Vyúčtování dotací

1. Příjemce dotace je povinen poskytnuté finanční prostředky řádně vyúčtovat na předepsaném formuláři (pokud je stanoven), ve struktuře a dle pokynů, uvedených ve vyhlášení DP, vydaných odvětvovým odborem/MO nebo uvedených ve smlouvě a ve smluvně stanoveném termínu toto **kompletní závěrečné vyúčtování (včetně povinných příloh)** podat prostřednictvím aplikace ED, ve výjimečných případech v listinné formě, a to vždy po domluvě s administrátorem.

Při podávání vyúčtování se postupuje analogicky jako v bodě 4.6.1 tohoto dokumentu.

U dotací schvalovaných po předložení vyúčtování je kontrola vyúčtování provedena současně s kontrolou žádosti.

2. Příjemce podáním konečného vyúčtování prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve vyúčtování jsou pravdivé a že náklady příjemcem v tomto vyúčtování uvedené jako hrazené z dotace (v souladu s bodem 4.8.1.6 tohoto dokumentu) jsou ty, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky z dotace od SMP.

U dotací schvalovaných po předložení vyúčtování je za prohlášení ve smyslu předchozího odstavce tohoto bodu považováno podání vyúčtování žadatelem.

Náklady uvedené ve vyúčtování jako hrazené z dotace jsou po smluvně stanoveném termínu pro podání konečného vyúčtování, resp. po předložení žádosti (u dotací schvalovaných až po předložení vyúčtování), považovány za definitivní a neměnné.

Z důvodů hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat poskytovatele o nahrazení konkrétního uplatněného nákladu jiným nákladem souvisejícím s účelem, na nějž byla dotace poskytnuta, a to pouze do termínu stanoveného pro provedení účetní uzávěrky příjemce (uzavření účetních knih k poslednímu dni účetního období).

Za důvod hodný zvláštního zřetele se považují:

- živelné pohromy,
- další důvody, které nemohl příjemce žádným způsobem ovlivnit.

3. Aplikace ED je automaticky nastavena tak, aby minimálně 30 dnů před smluvním termínem pro odevzdání vyúčtování dotace bylo prostřednictvím ED prokazatelně zasláno příjemci upozornění na blížící se termín povinnosti podat vyúčtování dotace, event. dalších povinných dokumentů dle smlouvy, resp. vyhlášeného DP. Příjemce může požádat administrátora o individuální osobní/telefonickou konzultaci, a to na základě předchozí vzájemné domluvy, konzultace bude poskytnuta dle časových možností obou stran (zejména podle volné kapacity jednotlivých referentů v rámci jejich fondu pracovní doby).

4. Finanční prostředky nevyčerpané ve smluvně stanoveném termínu je příjemce dotace povinen do doby stanovené ve smlouvě vrátit zpět poskytovateli, a to i bez písemné výzvy poskytovatele.

Nesplnění této podmínky je považováno za zadržení finančních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši zadržených finančních prostředků.

5. V případě, že je realizace projektu po zahájení čerpání dotace zastavena, je příjemce povinen do 30 dnů od vzniku této skutečnosti:

- a) podat příslušnému odvětvovému odboru kompletní závěrečné vyúčtování dotace,

Při plnění této podmínky se postupuje podle bodu 1 tohoto článku.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 0,5 % z poskytnutých finančních prostředků za každý den prodlení (maximálně však do výše poskytnutých finančních prostředků).

b) na bankovní účet poskytovatele vrátit dotaci nebo její nevyčerpanou část.

Nesplnění této podmínky je považováno za zadržení finančních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platném v období použití dotace.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši zadržených finančních prostředků.

V případě vracení finančních prostředků zpět poskytovateli, je příjemce povinen kontaktovat příslušného administrátora, který příjemci sdělí číslo účtu a variabilní symbol pro platbu.

4.10 Kontrola

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je žadatel/příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), oba v platném znění.
2. Žadatel/příjemce dotace se zavazuje poskytnout zaměstnancům oprávněným k provedení kontroly veškerou vyžádanou součinnost, včetně umožnění kontroly originálních účetních a dalších dokladů vztahujících se k předmětu kontroly.

Osobní údaje, které poskytovatel získal z veřejně dostupných zdrojů nebo osobní údaje jiného subjektu které žadatel v průběhu dotačního procesu předal poskytovateli, zůstávají důvěrné v souladu s bodem 4.1.3 tohoto dokumentu.

5 ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Ustanovení zvláštní části jsou závazná pro žadatele/příjemce dotací z rozpočtu celoměstských orgánů, kteří cílí svoji žádost o dotaci do oblasti zabezpečované jmenovanými odbory MMP, resp. do projektů nebo DP, které jmenované odbory MMP vyhledávají.

5.1 Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP

1. Převedení finančních prostředků na bankovní účet příjemce dotací bude provedeno až na základě předložení účetních dokladů vztahujících se k účelu možného použití schválených dotací formou uvedenou ve smlouvě. Naskenované účetní doklady budou předkládány poskytovateli prostřednictvím aplikace ED.
2. Neuznatelné náklady nad rámec bodu 5.4.3 těchto Zásad jsou uvedeny ve vyhlášení jednotlivých DP.

5.2 Odbor památkové péče MMP

Na žadatele o příspěvek vlastníku nemovité kulturní památky se neuplatní ustanovení bodů 4.8.2.3.6) a 4.8.2.3.7) tohoto dokumentu.

Požadované doklady k možnosti poskytnutí příspěvku vlastníku nemovité kulturní památky městem Plzeň z prostředků Odboru památkové péče Magistrátu města Plzně (OPP MMP) jsou uvedeny v aplikaci ED.

Jedná se zejména o tyto dokumenty:

1. **Závazné stanovisko vydané podle § 14 odst. 1 zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění.**
2. **Doklad osvědčující vlastnické právo ke kulturní památce** - k datu podání žádosti ověřuje poskytovatel.
3. **Čestné prohlášení, že v průběhu roku, kdy žádá o příspěvek OPP MMP nezískal prostředky z jiných zdrojů nad rámec celkové finanční náročnosti spojené s obnovou kulturní památky v daném kalendářním roce** - předkládá příjemce dotace při vyúčtování (např. celkové náklady

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

na restaurování činí 500 tis. Kč, příspěvek z jiných zdrojů např. MK ČR je 150 tis. Kč, příspěvek ze zdrojů OPP MMP je 150 tis. Kč, celkově 300 tis. Kč).

4. **Rozpočet nákladů na stavební akci se specifikovanými zvýšenými náklady na práce spojené se zachováním a obnovou kulturní památky, ke kterým se váže žádost o příspěvek.**
5. **Fotodokumentace objektu**, nebo jeho části, vztahující se k žádosti o příspěvek (cca 2-3 fotografie s popisem).
6. **Doklad o bankovním účtu žadatele příspěvku** (vlastníka nemovité kulturní památky) – potvrzení o vedení účtu u banky. Příspěvek je poskytován bezhotovostním převodem výhradně na bankovní účet příjemce příspěvku.

Vyúčtování poskytnuté dotace se provádí předložením výpisů z bankovního účtu příjemce a kopií faktur souvisejících s účelem dotace.

Upozornění pro žadatele:

- a) Žádost o poskytnutí příspěvku obce musí být řádně vyplněna se všemi požadovanými údaji a doložena doklady dle bodů 1., 2., 4. – 6. Pouze takto kompletní žádost může být předložena orgánům s celoměstskou působností (Radě města Plzně a Zastupitelstvu města Plzně) k projednání a k případnému schválení.
- b) Podle § 16 zák. č. 20/1987 sb. o státní památkové péči může obec poskytnout příspěvek na zvýšené náklady spojené s obnovou kulturní památky. Z toho vyplývá, že na příspěvek není zákonný nárok, a tedy, že finanční příspěvek nemusí být poskytnut v plně požadované výši.
- c) Příspěvek je poskytován jako **účelově podmíněná finanční dotace**. Z toho vyplývá, že dotace může být čerpána pouze a jedině na ty práce, které budou formulovány ve smlouvě, kterou po případném schválení městem Plzně uzavírá s vlastníkem kulturní památky přímo zplnomocněný náměstek primátora města Plzně. Příspěvek musí být vždy vyčerpán v tom kalendářním roce, v kterém byl poskytnut.

5.3 Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP

Příjemci, kteří obdrží dotaci z rozpočtu Odboru bezpečnosti a prevence kriminality MMP jsou povinni informovat veřejnost o poskytnuté dotaci na svých webových stránkách a dále při propagaci projektu používat logo „Bezpečné město“.

5.4 Odbor sportu MMP

1. Příjemce je povinen být registrován v Rejstříku sportu Národní sportovní agentury včetně registrace sportovců v souladu se zákonem o podpoře sportu č. 115/2001 Sb. v platném znění.
2. Dotace na opravu, rekonstrukci a výstavbu sportovišť je poskytovány výhradně s definovanou udržitelností projektu ve výši minimálně 5 let od schválení dotace. Pokud nebude účel projektu podle žádosti dodržen podle této udržitelnosti, je toto důvodem pro částečné vrácení dotace.
3. Převedení finančních prostředků na bankovní účet příjemce neinvestičních dotací v rámci daného dotačního titulu bude provedeno až na základě předložení vyúčtování a účetních dokladů vztahujících se k účelu možného použití schválených dotací.
4. Při poskytnutí investiční finanční dotace je příjemce povinen vyobrazit logo města „Sportovní Plzeň“ přímo v daném sportovišti nebo předmětné nemovitosti.
5. Za změnu zásadně měnící charakter, cíl či smysl projektu se u dotací na sociální službu považuje kromě skutečností uvedených v bodě 4 těchto Zásad také významná změna počtu účastníků oproti žádosti (o více než 20 %). V tomto případě je vedoucí příslušného odvětvového odboru povinen tuto změnu předložit ke schválení příslušným orgánům s celoměstskou působností, které dotaci na takový projekt schválily.

5.5 Odbor sociálních služeb MMP

1. Sociální služby jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu a jsou zpravidla financovány na základě vyrovnávací platby.

QS 61-27 Příloha č. 2	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 4/0
--------------------------	---	---------------

Vyrovňovací platba je stanovena jako celková výše finančních prostředků z veřejných rozpočtů (včetně ESF), kterou sociální služba potřebuje k zajištění dostupnosti poskytování základních činností sociální služby vedle prostředků, které získá z vlastní činnosti. Vzhledem k tomu, že sociální služby jsou financovány z více zdrojů, musí být stanoven garant jednotné vyrovňovací platby. Garantem jednotné vyrovňovací platby je obvykle příslušný kraj, případně MPSV ČR. Finanční prostředky poskytnuté z veřejných rozpočtů na základní činnosti konkrétní sociální služby nesmí v součtu překročit výši vyrovňovací platby stanovené v tomto pověření.

2. Příjemce, který čerpá dotaci na sociální službu, je povinen vést písemné individuální záznamy o průběhu poskytování sociální služby tak, aby ze záznamů byl patrný počet uživatelů služby, kterým byla služba poskytnuta, a dále počet provedených úkonů, blíže specifikováno ve vyhlášení DP, dotační smlouvě nebo jiným způsobem.

Pokud bude při veřejnosprávní kontrole zjištěna odchylka více než 5 % mezi výkony uvedenými v Závěrečné zprávě o čerpání dotace a skutečnými výkony doloženými statistikou, stanoví se odvod za toto PRK ve výši 0,5 % z přidělené dotace.

3. Za změnu zásadně měnící charakter, cíl či smysl projektu se u dotací na sociální službu považuje kromě skutečností uvedených v bodě 4 těchto Zásad také snížení celkového rozpočtu projektu o více než 20 % (včetně) oproti rozpočtu uvedenému v žádosti. V tomto případě je vedoucí příslušného odvětvového odboru povinen tuto změnu předložit ke schválení příslušným orgánům s celoměstskou působností, které dotaci na takový projekt schválily.

5.6 Odbor životního prostředí MMP

Příjemce je povinen při čerpání dotací z FŽP dále dodržet podmínky stanovené vnitřní řídicí dokumentace MMP QS 61-10 Statut fondu životního prostředí.

6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

V případě individuálního pořízení kopie dokumentu na počítači je dokument označen při tisku podtitulem „JEN PRO INFORMACI“, v případě kopírování dokumentu je úvodní strana označena razítkem či nápisem s tímto textem. Uživatel si musí být vědom, že aktuálnost takovéto kopie je pouze v okamžiku jejího pořízení.