

statutární město Plzeň zastoupené městským obvodem Plzeň 4

adresa: Mohylová 1139/55, Doubravka, 312 00 Plzeň
IČO: 000 75 370
bankovní spojení:
číslo účtu: -----
zastoupené: Tomášem Soukupem, starostou MO P4

na straně jedné jako poskytovatel dotace (dále jen „**poskytovatel**“)

a

SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Plzeň - Bukovec

sídlo: Zemědělské náměstí 169/3a, 312 00 Plzeň
IČO: 45334773
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastoupený: Tomášem Kalným, starostou SDH

na straně druhé jako příjemce dotace (dále jen „**příjemce**“)

uzavírají mezi sebou tuto veřejnoprávní:

S M L O U V U
o poskytnutí dotace
č. 2024/004894

I.

1. Předmětem smlouvy je poskytnutí dotace poskytovatelem k realizaci příjemcem předloženého projektu **SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Plzeň-Bukovec**, číslo žádosti **241199**, který je specifikován v příloze č. 1, jež je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Dotace je určena výhradně na: *nákup hudební aparatury, oblečení a doplňků.*

II.

1. Poskytovatel poskytuje dotaci příjemci podle Dotačního programu mikrogranty pro rok 2024, schváleného usnesením Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4 č. 0049/23 ze dne 7. prosince 2023 (dále též jako „**dotační program**“), a v souladu se směrnici QS 61-27 Magistrátu města Plzně – Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně (dále jen „**Zásady**“; Zásady jsou dostupné na dotačním portálu města Plzně: <https://dotace.plzen.eu>).
2. Dotace je poskytována na činnosti uvedené v čl. I. smlouvy pro období roku 2024, přičemž účelu, na který je dotace poskytována, musí být dosaženo nejpozději do 31. října 2024.

III.

1. Poskytovatel poskytuje příjemci dotaci ve výši **15 000 Kč** (slovy: *patnáct tisíc korun českých*).
2. Dotace je poskytována jako účelová pro účel uvedený v článku I. této smlouvy, a to v souladu s vyhlášenými podmínkami shora uvedeného dotačního programu, který tvoří

přílohu č. 2, a Závaznými pokyny a podmínkami pro žadatele o dotaci z rozpočtu statutárního města Plzně (dále též jako „**Závazné pokyny**“), které tvoří přílohu č. 3 této smlouvy, a podléhá finančnímu vypořádání v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Příjemce prohlašuje, že dotaci k tomuto účelu přijímá a zavazuje se dodržovat podmínky této smlouvy, dotačního programu, Závazných pokynů a další případné podmínky zveřejněné poskytovatelem v aplikaci eDotace. Příjemce podpisem této smlouvy potvrzuje, že se seznámil se zněním Závazných pokynů a se zněním dotačního programu, a zavazuje se podmínkami a povinnostmi v nich uvedenými řídit.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že touto smlouvou dle jejich právního názoru není poskytována veřejná podpora ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie. Příjemce bere na vědomí, že jediným orgánem oprávněným rozhodovat ve věcech veřejných podpor je Evropská komise. Příjemce podpisem této smlouvy prohlašuje, že bere na vědomí, že pokud Evropská komise zaujme v otázce existence veřejné podpory v této smlouvě odchylné stanovisko, tedy rozhodne, že tato smlouva obsahuje prvek veřejné podpory a tato veřejná podpora není slučitelná s pravidly trhu EU, je dle příslušných předpisů EU příjemce povinen vrátit dotaci v celém rozsahu poskytovateli v souladu s příslušnými předpisy EU a rozhodnutím Evropské komise.

IV.

Finanční prostředky budou poskytovatelem vyplaceny bezhotovostně na účet příjemce do 30 dnů od účinnosti této smlouvy, a to v jedné splátce ve výši schválené dotace vázané na rozpočet předloženého projektu. V případě, že je poskytována dotace pouze na částečné krytí požadavku příjemce o dotaci, zavazuje se příjemce, že zaplatí zbylou část realizovaného projekt z jiných zdrojů.

V.

Poskytovatel oprávněný k poskytnutí dotace z rozpočtu městského obvodu Plzeň 4 poskytuje dotaci dle čl. III odst. 1 této smlouvy v souladu s usnesením Rady městského obvodu Plzeň 4 č. 100/24, ze dne 5. června 2024.

VI.

1. Příjemce odpovídá za hospodárné použití přidělených finančních prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a zavazuje se je užít pouze ke sjednanému účelu a za podmínek dle této smlouvy, dotačního programu a Závazných pokynů.
2. Příjemce se zavazuje předložit poskytovateli závěrečné **vyúčtování dotace do 18. listopadu 2024.**
3. Závěrečné vyúčtování musí obsahovat označení příjemce dotace, číslo dotace, popis realizace projektu, celkové zhodnocení projektu, kompletní vyúčtování projektu dokládající postup žadatele v souladu s bodem 4.8.1 odst. 5 a 6 Závazných pokynů, fotografie umístěných propagačních materiálů uvedených v čl. VI. odst. 6 této smlouvy a dle charakteru projektu fotografický materiál z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta a další případné náležitosti podle Závazných pokynů. Závěrečné vyúčtování předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace a současně musí být zpracované na předepsaném formuláři.
4. Příjemce – fyzická osoba tímto výslovně souhlasí se zveřejněním svého celého jména a příjmení, data narození, identifikačního čísla, adresy sídla, adresy trvalého bydliště, adresy bydliště, telefonních čísel, e-mailových adres, účelu dotace a její poskytnuté výše, jakož i se zveřejněním plného textu smlouvy.

5. Příjemce se mimo jiné zavazuje, že v případě poskytnutí dotace na projekt uvedený v čl. I. této smlouvy, který bude určený pro veřejnost (např. výstava, kulturní představení, besídka apod.), obdrží poskytovatel pozvánku na takovou akci. Pozvánka bude předána administrátorovi příslušného dotačního programu.
6. Příjemce se dále mimo jiné zavazuje u projektu uvedeného v čl. I. této smlouvy, který bude určený pro veřejnost (např. výstava, kulturní představení, besídka apod.), umístit při realizaci projektu na viditelném místě roletu, plachtu, pevnou ceduli s logem poskytovatele či jiný propagační materiál dle požadavku poskytovatele (dále také jako „propagační materiály“). Příjemce je povinen si propagační materiály vyzvednout u poskytovatele v dostatečném časovém předstihu (nejpozději však jeden pracovní den před konáním akce pro veřejnost v rámci projektu uvedeného v čl. I. této smlouvy), a to v sídle poskytovatele a v jeho úředních hodinách. Propagační materiály je příjemce povinen vrátit zpět poskytovateli v jeho sídle a v jeho úředních hodinách, a to ve lhůtě pěti pracovních dnů po skončení akce pro veřejnost. Pokud si příjemce nevyzvedne propagační materiály a/nebo pokud příjemce neumístí propagační materiály při realizaci projektu na viditelném místě během celé doby trvání akce a/nebo pokud příjemce nevrátí propagační materiály zpět poskytovateli ve stanovené lhůtě, je příjemce povinen uhradit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý případ porušení.
7. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli, resp. členům Rady městského obvodu Plzeň 4, členům Kontrolního výboru zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4, členům Finančního výboru zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4 a pověřeným pracovníkům ÚMO P4 kontrolu čerpání a využití prostředků dotace v návaznosti na rozpočet projektu a v této souvislosti jim umožnit nahlédnout do účetnictví. Příjemce se dále zavazuje umožnit kontrolu průběžného využívání prostředků z dotace v průběhu realizace projektu.
8. Příjemce dotace je povinen neprodleně písemně informovat poskytovatele o veškerých změnách nebo skutečnostech, které by měly vliv na realizaci účelu dotace, mohly by při vymáhání zadržovaných nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho pozici věřitele nebo dobytost jeho pohledávky, včetně změn týkajících se identifikace příjemce, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o nich dozví. Příjemce je zejména povinen oznámit poskytovateli do 5 pracovních dnů ode dne, kdy došlo k události, skutečnosti, které mají nebo mohou mít za následek příjemcův zánik, transformaci, sloučení či splynutí s jiným subjektem, změnu statutárního orgánu příjemce, či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se dotace poskytuje.
9. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí dalšího finančního příspěvku v případě, že dotovaná akce bude pokračovat v dalších letech.

VII.

1. Příjemce je povinen vrátit dotaci nebo její část v případech stanovených v Závazných pokynech a dotačním programu, zejména, v případě porušení podmínek čerpání finančních prostředků a podmínek souvisejících s účelem, na něž byly finanční prostředky použity.
2. Každé neoprávněné použití nebo zadržování peněžních prostředků poskytnutých jako dotace je porušením rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, se všemi právními důsledky s tím spojenými.
3. Právní důsledky a odvody za porušení rozpočtové kázně, včetně vymezení podmínek, jejichž porušení je považováno za méně závažné, za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných

peněžních prostředků, a stanovení nižšího odvodu za méně závažné porušení, jsou závazně stanoveny v příloze č. 3 této smlouvy (v Závazných pokynech).

VIII.

1. Příjemce bere na vědomí informační povinnost poskytovatele vůči veřejnosti danou zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a souhlasí s tím, že do 30 dnů ode dne uzavření této smlouvy poskytovatel zveřejní tuto smlouvu v registru smluv, a to na základě usnesení orgánů poskytovatele a podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu té smluvní strany, která ji podepíše později, a účinnosti dnem jejího zveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jedno vyhotovení obdrží příjemce dotace a jedno vyhotovení obdrží poskytovatel dotace.
3. Změny a doplňky k této smlouvě lze provést pouze po vzájemném odsouhlasení smluvních stran, a to formou písemného dodatku uzavřeného oběma smluvními stranami.
4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
příloha č. 1 kopie příjemcem předloženého projektu
příloha č. 2 Dotační program mikrogranty pro rok 2024
příloha č. 3 Závazné pokyny
5. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle a že obě smluvní strany souhlasí s jejím obsahem.

V Plzni dne 10.7......2024

V Plzni dne 10.7......2024

Poskytovatel:

Příjemce:

.....
Tomáš Soukup
~~starosta městského obvodu Plzeň 4~~

.....
Tomáš Kalný
starosta
SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů
Plzeň - Bukovec

FORMULÁŘ K ŽÁDOSTI

o poskytnutí finanční dotace z dotačního programu mikrogranty pro rok 2024

OKRUH

- a) podpora v oblasti životního prostředí, bezpečnosti a prevence kriminality, sociálních, zdravotních, školských, kulturních, sportovních a volnočasových aktivit
- b) zajištění provozu v nemovitostech ve správě žadatele v souvislosti s činnostmi žadatele ve smyslu písm. a)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

Název subjektu / Jméno, příjmení žadatele:

SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Plzeň-Bukovec

IČO / Datum narození:

45334773

Plátce DPH: ANO NE

POPIS PROJEKTU / ČINNOSTI

Účel požadované dotace, popis a cíl projektu / činnosti:
(Detailní popis možno rozvést v samostatné příloze)

Hudební aparatura - doplnění, úprava/oprava stávající hudební aparatury je určena členům sboru pro pořádání slavnostních příležitostí, kulturních a společenských akcí v rámci obvodu Plzeň 4 i mimo ni.

Oblečení a doplňky - zakoupení vycházkových oděvů pro ženy, muže a pořízením doplňků k již dříve zakoupeným oděvům bude dosaženo lepší reprezentace našeho sboru a obvodu.

Plánovaný termín realizace – doba, v níž má být dosaženo účelu:

1.3.2024 - 31.10.2024

Plánované místo realizace:

Prostory hasičské zbrojnice i mimo ni.

Přehled dosavadních aktivit – činnosti žadatele:

Společenský ples
Maškarní ples
Oslavy Máje
Vánoční zpívání koled

FINANČNÍ ÚDAJE O ŽADATELI

	Skutečnost 2022	2023 – Očekávaná skutečnost
Celkové náklady	129.220,00 Kč	149.768,00 Kč
Celkové výnosy	155.821,00 Kč	150.631,00 Kč
HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK	26.601,00 Kč	863,00 Kč

PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET PROJEKTU / ČINNOSTI

NÁKLADY (v Kč):	Skutečnost roku 2023 (příp. očekávaná)	Předpoklad roku 2024	Požadavek na rok 2024
SPOTŘEBOVANÉ NÁKUPY	14.500,00 Kč	30.000,00 Kč	30.000,00 Kč
Hudební aparatura		10.000,00 Kč	10.000,00 Kč
Oblečení a doplňky	14.500,00 Kč	20.000,00 Kč	20.000,00 Kč
SLUŽBY	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
OSOBNÍ NÁKLADY	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
OSTATNÍ NEMATERIÁLNÍ NÁKLADY	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
NÁKLADY CELKEM:	14.500,00 Kč	30.000,00 Kč	30.000,00 Kč

ZDROJE FINANČNÍHO KRYTÍ (v Kč):	Předpoklad 2024	Očekávaný zdroj v roce 2024 (konkrétně)	
I. VÝNOSY Z PROJEKTU / ČINNOSTI			
II. DOTACE OD MO PLZEŇ 4	30.000,00 Kč	POUZE ČÁSTKA POŽADOVANÁ NA ZÁKLADĚ TÉTO ŽÁDOSTI	
III. FIN. ZDROJE Z VEŘEJNÝCH ROZPOČTŮ (DARY, DOTACE ...)			
	Město Plzeň (ostatní)	Kraj	Stát
Dotace – již schválené			
Dotace – podané			
Dotace – plánováno podat			
IV. OSTATNÍ FINANČNÍ ZDROJE			
členské příspěvky, dotace, grant, dar od nestátní organizace, sponzorské dary apod.			
V. VLASTNÍ ZDROJE	500,00 Kč	VLASTNÍ FINANČNÍ PROSTŘEDKY ŽADATELE	
FINANČNÍ ZDROJE CELKEM:	30.500,00 Kč		

Souhrn finančního krytí projektu / činnosti

Celkové náklady 2024:	Celkové finanční zdroje 2024:	ROZDÍL = HOSP. VÝSLEDEK
30.000,00 Kč	30.500,00 Kč	500,00 Kč

Kontrolní řádek: % podíl požadované dotace pro rok 2024 na celkových nákladech roku 2024	100,00%
--	---------

Komu je projekt určen:

Členům SDH Plzeň-Bukovec.

Informace o spolupracujících subjektech (název, sídlo, druh spolupráce; uveďte maximálně 3 subjekty):

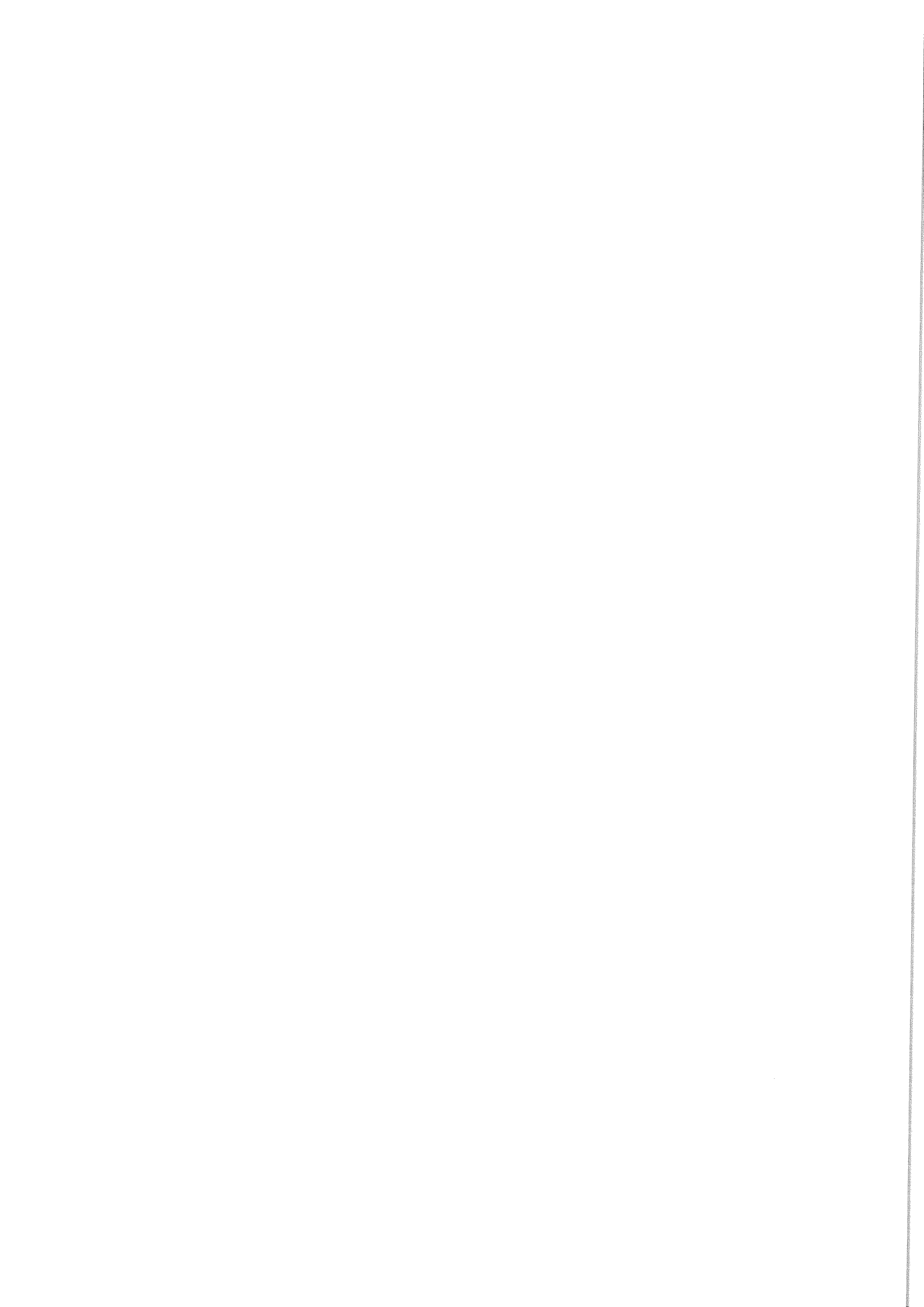
Při žádosti o dotaci na provoz v nemovitostech ve správě žadatele uveďte vztah žadatele k předmětným nemovitostem:

- vlastnictví
- výpůjčka / užívání (uveďte vlastníka)
- pronájem (uveďte vlastníka)

Počet členů organizace/klientů/koncových uživatelů projektu apod.

Naše sdružení má 84 členů a z toho 22 členů mládeže do 18 let. Na některé akce, jako je třeba vánoční zpívání se dostaví cca až 150 - 200 návštěvníků.

Celkem:	84	Z toho z městského obvodu Plzeň 4:	84
----------------	----	---	----



Dotační program mikrogranty pro rok 2024

Městský obvod Plzeň 4

v souladu s usnesením ZMO P4 č. 0049/23 ze dne 7. prosince 2023.

vyhlašuje

Dotační program mikrogranty pro rok 2024

I. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

- a) podpora v oblasti životního prostředí, bezpečnosti a prevence kriminality, sociálních, zdravotních, školských, kulturních, sportovních a volnočasových aktivit vykonávaných fyzickými nebo právnickými osobami, které mají své sídlo/bydliště na území městského obvodu Plzeň 4 (dále též jako „MO Plzeň 4“ či jako „MO P4“) nebo na jeho území uskutečňují (budou uskutečňovat) část svých aktivit, popř. poskytují (budou poskytovat) své služby na území města Plzně občanům MO P4;
- b) zajištění provozu v nemovitostech ve správě žadatele v souvislosti s činnostmi žadatele ve smyslu písm. a) uvedeného shora;

Lhůta pro podání žádostí o poskytnutí dotace: 15. 4. 2024 – 30. 4. 2024 do 12.00 hod.

Lhůta pro rozhodnutí o žádostech: 15. 5. 2024 – 30. 6. 2024

Termín dosažení účelu poskytnuté dotace: 31. 10. 2024

Termín pro podání vyúčtování: 18. 11. 2024 do 12.00 hod.

Rozdělovaná částka z rozpočtu MO Plzeň 4: 400.000,- Kč

Důvod podpory stanoveného účelu: Rozvoj MO Plzeň 4 a aktivit občanů v MO Plzeň 4

Administrátor dotačního programu: Martina Seidlerová

Tel. 378 036 646, e-mail: seidlerova@plzen.eu

II. Kritéria pro hodnocení žádosti a podmínky pro udělení dotace na projekt

1) Žadatelé a základní podmínky pro získání dotace:

- a) **způsobilým žadatelem** je fyzická a právnická osoba provádějící veřejně prospěšné činnosti s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, která se zaregistruje do aplikace eDotace (<https://dotace.plzen.eu>) jako uživatel;
- b) **nezpůsobilým žadatelem** jsou pro účely tohoto dotačního programu **příspěvkové organizace města Plzně a obchodní korporace**, s výjimkou sociálního družstva;
- c) žadatelem dále nemůže být subjekt, vyloučený dle směrnice QS 61-27 Magistrátu města Plzně - Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně (dále jen „Zásady“; Zásady

jsou dostupné na webových stránkách: <https://dotace.plzen.eu/doc/smp-dotace-zavazne-pokyny-a-podminky-pro-zadatele.pdf>), zejména pak právnická, resp. fyzická osoba, která má včiči městu Plzni, jeho organizačním složkám, obvodům města Plzeň nebo příspěvkovým organizacím závazky po lhůtě splatnosti anebo je v soudním sporu s městem Plzeň, obvody města Plzeň nebo s jeho příspěvkovými organizacemi, vyjma soudních sporů za zrušení správních rozhodnutí vydaných v přenesené působnosti;

- d) **maximální požadovaná částka na jednu žádost je 30.000,- Kč (včetně):**
- e) jeden žadatel může podat v rámci tohoto programu pouze 1 žádost, přičemž pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel je oprávněn v žádosti zkombinovat účely uvedené v čl. 1. písm. a) a písm. b) tohoto programu;

2) Hodnoticí kritéria (preference):

Žádost bude hodnocena podle následujících kritérií:

<i>Obvodní princip – sídlo/bydliště na území MO Plzeň 4 nebo uskutečňování (i pokud budou uskutečňovat) část svých aktivit na území MO Plzeň 4, popř. poskytování (i pokud budou poskytovat) své služby na území města Plzeň občanům MO P4 (určují pouze zástupci MO P4)</i>	0 – 4 body
<i>Velikost cílové skupiny - počet členů, resp. klientů z MO P4, oslovitelnost občanů MO P4 (malá – velká)</i>	0 – 2 body
<i>Přínos a smysl projektu pro MO P4 (určují pouze zástupci MO P4)</i>	0 – 3 body
<i>Předešlé kladné zkušenosti s žadatelem (žádné/záporné – kladné)</i>	0 – 1 bod
<i>Hodnocení celkem</i>	max. 10 bodů

3) Využití dotace

- a) poskytnutá dotace může být použita pouze na účely uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace (tzv. účelové určení), a to v souladu s vyhlášenými podmínkami dotačního programu a Závaznými pokyny a podmínkami pro žadatele o dotace z rozpočtu statutárního města Plzně (dále též jako „Závazné pokyny“), které tvoří přílohu č. 2 Zásad; příjemce je povinen dodržovat podmínky Závazných pokynů;
- b) přidělené finanční prostředky lze čerpat na výdaje skutečněné pouze v roce 2024;

4) Z dotace nesmí být hrazeno:

- nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje, tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění):
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 nepatrné hodnoty poskytnuté vítězům/uchazečům, např. trofeje, medaile, v rámci projektů, jejichž základním cílem je soutěž/výběr nejlepších účastníků); za nepatrnou hodnotu se pro účely tohoto dotačního

programu považuje hodnota do 500,- Kč (včetně) za dar či obdobné plnění poskytnuté jednomu vítězi/účastníkovi.

- **pohonné hmoty;**
- **náklady na telefon, internet a jiné prostředky komunikace;**
- **mzdy, platy, odměny (včetně odměny z dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti) a ostatní sociální výdaje na zaměstnance;**
- odměny členů správních rad, dozorčích rad, statutárních a jiných 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., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- mimořádné odměny vyplácené zaměstnancům příjemce, se kterými má příjemce uzavřenu pracovněprávní smlouvu na základě Zákoníku práce;
- 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;
- kursové ztráty;
- náklady hrazené mezi příjemcem a jeho smluvním partnerem formou vzájemného zápočtu pohledávek a závazků;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace jinému subjektu;
- 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.

III. Žádost o dotaci

Žádost o dotaci včetně příloh se podává **výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace**, která je přístupná na adrese <https://dotace.plzen.eu/>.

Při podávání žádostí je nutné se řídit pokyny aplikace eDotace, tímto dotačním programem a Závaznými pokyny ve znění platném v době podání žádosti o poskytnutí dotace (<https://dotace.plzen.eu/>).

Žádost musí být podána **nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. do 30. dubna 2024 do 12 hod.** Po tomto termínu již nelze žádostí podat a bude-li přesto žádost podaná bude vyřazena postupem dle Zásad.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žádostí není možné podávat jiným způsobem než uvedeným v předchozím odstavci, zejména pak není možné žádostí podat na elektronickou adresu (e-mailem) a faxem, osobně na podatelnu úřadu ani datovou zprávou:

Žádost musí být zpracována správně, dostatečně určitě a kompletně. Spolu s žádostí musejí být podány i povinné přílohy. Konzultace – kontaktní osoba: Martina Seidlerová; e-mail: seidlerova@plzen.eu; telefonní číslo: 378 036 646, popř. jiný pracovník ÚMO P4 určený tajemníkem ÚMO P4.

V žádosti nesmí být žádáno o dotaci na účely uvedené v čl. II. odst. 4 tohoto dotačního programu. V opačném případě se jedná o důvod k vrácení žádosti k dopracování, popř. jejímu vyřazení dle čl. IV. odst. 1 tohoto dotačního programu.

Povinné přílohy žádosti o dotaci (žadatel, který je zapsán ve veřejném rejstříku vedeném dle zákona č. 304/2013 Sb., **nemusí předložit** ty přílohy, pokud je **údaj z nich požadovaný zveřejněn** ve výpisu z takového veřejného rejstříku nebo je příloha uložena v elektronické podobě ve sbírce listin, která je součástí veřejného rejstříku):

1. je-li žadatel právnickou osobou – doklad o právní osobnosti žadatele včetně dokladu o tom, **kdo je oprávněn právnickou osobu zastupovat**, a to například ve formě stanov a rozhodnutí příslušného orgánu o jmenování osoby oprávněné právnickou osobu zastupovat;
2. je-li žadatel právnickou osobou – **základní organizační dokument žadatele** (stanovy, statut apod.);
3. je-li žadatel fyzická osoba podnikající – oprávnění k podnikání a daňové přiznání za předcházející 2 roky;
4. **údaje o skutečném majiteli** žadatele podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů (musí být doloženo formou **úplného výpisu platných údajů** a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu, kdy tento **výpis nesmí být starší 6-ti měsíců od data podání žádosti**); pokud žadatel nepodléhá povinnosti evidence skutečných majitelů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění platném ke dni podání žádosti, pak vloží jako povinnou přílohu dokument z odkazu „<https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>“ (dokument je zobrazen po stisknutí volby „Vytisknout seznam“);
5. kopie dokladů dokládající **hospodaření žadatele za předchozí období** – účetní závěrka nebo daňové přiznání; pokud žadatel sestavuje nebo je povinen sestavit výroční zprávu podle zákona o účetnictví nebo jiného předpisu, pak také výroční zprávu schválenou příslušným orgánem;
6. **doklad o existenci běžného účtu** (např. smlouva o vedení bankovního účtu, potvrzení banky, aktuální anonymizovaný bankovní výpis);
7. je-li žadatel o dotaci právnickou osobou – **informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele** s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci a **informaci o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl**, a o výši tohoto podílu, a to ve formě přílohy, která **je v aplikaci eDotace**;
8. **čestná prohlášení žadatele**, že není předmětem řízení na vyhlášení konkurzu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli nebo podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích, nemá vůči statutárnímu městu Plzni, jeho organizačním složkám a jeho příspěvkovým organizacím nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu nesplacené závazky po lhůtě splatnosti, není v soudním sporu se statutárním městem Plzní nebo s jeho příspěvkovými organizacemi, vyjma soudních sporů za zrušení správních rozhodnutí

vydaných v přenesené působnosti, není předmětem řízení na vrácení předem poskytnuté dotace ze státního rozpočtu, nebo z rozpočtu územně samosprávného celku (*pozn.: prohlášení je součástí aplikace eDotace*);

9. kopii pověření výkonem služeb obecného hospodářského zájmu, pokud se předložený projekt takovéto služby týká.

Maximální velikost jedné přílohy nesmí přesáhnout 20 MB.

MO P4 si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a finančního vypořádání projektu případně další dokumenty nebo doplňující informace související s podanou žádostí.

IV. Postup při projednávání žádostí

- 1) Administrátor přijaté žádosti převezme v systému eDotace. Pokud podaná žádost nespĺňuje podmínky tohoto dotačního programu a Zásad, je neúplná, nesprávně vyplněná, s obsahově nebo formálně nesprávnými přílohami, bude takováto žádost z dalšího projednávání vyřazena. Bude-li žádost obsahovat dílčí formální nepřesnosti nebo nejasnosti, je administrátor oprávněn (nikoliv však povinen) vyzvat žadatele prostřednictvím systému eDotace k odstranění těchto nedostatků nebo k doplnění žádosti v náhradní lhůtě určené administrátorem, nejpozději však do uplynutí termínu pro podávání žádostí dle tohoto dotačního programu. Žádost, u níž nebudou v náhradní lhůtě odstraněny dílčí formální nepřesnosti nebo nejasnosti nebo u níž nebude žadatel vyzván k odstranění dílčích formálních nepřesností nebo nejasností bude z dalšího projednávání vyřazena a bude vždy předložena do příslušných orgánů MO P4 s doporučením „neschvaluje“, resp. „nesouhlasí (tím není dotčen postup dle odst. 2 tohoto článku dotačního programu).
- 2) V případě, že žádost svým obsahem nebo předmětem nespĺňuje podmínky pro poskytnutí dotace podle Zásad, může být k projednání v orgánech MO P4 předložena pouze s doporučujícím stanoviskem příslušného odvětvového odboru nebo příslušné komise a žádostí o výjimku ze Zásad, ve které je uvedeno, v čem žádost nespĺňuje (nebo je v rozporu) podmínky Zásad a na základě čeho příslušný odvětvový odbor ÚMO P4 nebo příslušná komise RMO P4 přesto doporučuje udělení dotace danému žadateli.
- 3) Přijaté žádosti budou zpracovány do podrobného přehledu a předloženy k seznámení vedení MO P4 ve složení starosta a místostarostové. Vedení MO P4 navrhne u těchto žádostí bodové hodnocení dle hodnotících kritérií (viz čl. II. odst. 2 tohoto programu). Návrh vedení MO P4 bude předložen Radě MO P4. Rada MO P4 provede bodové hodnocení dle hodnotících kritérií (viz čl. II. odst. 2 tohoto programu). Následně Rada MO P4 projedná u žádostí, které dosáhnou v celkovém součtu minimálně 7 bodů, schválení finančních prostředků podle vzorce:

$$\frac{P}{10} \times B = N \quad P = \text{požadovaná výše dotace}$$

B = počet dosažených bodů

N = výše dotace

- 4) V případě, že žadatel požádal v jednom rozpočtovém období o dotaci rovněž jiný městský obvod, město Plzeň či organizační složku města Plzně a celkový součet všech částek

požadovaných dotací tímto konkrétním žadatelem na jedno rozpočtové období je roven nebo vyšší, než je zákonem stanovený limit pro vyhrazenou pravomoc zastupitelstva obce při rozhodování o poskytnutí dotací, je rozhodnutí vždy v pravomoci zastupitelstva.

- 5) Rada městského obvodu Plzeň 4 je oprávněna schválit snížení výše dotace, resp. navrhnout snížení výše dotace a takto upravenou ji doporučit ke schválení Zastupitelstvu městského obvodu Plzeň 4 v případě postupu podle čl. IV. odst. 3 tohoto dotačního programu. V případě, že součet všech částek jednotlivých dotací v součtu přesáhne částku určenou k rozdělení v rámci tohoto dotačního programu (čl. I. tohoto dotačního programu), budou všechny jednotlivé navržené částky poměrně kráceny. Výsledné navržené částky dotace budou zaokrouhleny na celé stokoruny směrem dolů nebo nahoru a tak, aby nedošlo k překročení částky rozdělované v rámci dotačního programu.
- 6) Všichni žadatelé budou o výsledku dotačního řízení písemně vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace dle Zásad.

V. Smlouva o poskytnutí dotace

- 1) Schválená dotace je poskytována na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace uzavřené mezi příjemcem a statutárním městem Plzeň, zastoupeným MO P4, a to na základě smlouvy o poskytnutí dotace, jež je přílohou č. 1 tohoto dotačního programu (vzor smlouvy o poskytnutí dotace č. 1). Podmínkou podpisu smlouvy oběma stranami je doložení všech požadovaných podkladů k uzavření smlouvy.
- 2) Ve smlouvě bude zejména uvedeno:
 - výše dotace a její účelové určení;
 - doba čerpání dotace;
 - povinnost příjemce doložit vyúčtování použité dotace ve stanoveném termínu a formě na předepsaném formuláři (závěrečné vyúčtování);
 - další povinnosti příjemce v souvislosti s čerpáním dotace;
 - podmínky kontroly čerpání poskytnuté dotace.
- 3) Není-li dále stanoveno jinak, finanční prostředky se vyplácejí bezhotovostně na účet žadatele do 30 dnů od účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace.
- 4) Pokud žadatel po zahájení čerpání dotace zjistí, že není schopen zabezpečit její čerpání v souladu s uzavřenou smlouvou, neprodleně o tomto zjištění informuje prostřednictvím aplikace eDotace administrátora dotačního programu.
- 5) Porušení jakéhokoliv smluvního ustanovení (resp. podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta) je chápáno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a to se všemi právními důsledky s tím spojenými. V případě porušení podmínek čerpání dotace se postupuje dle Závazných pokynů a uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
- 6) Pokud se žadatel nedostaví k podpisu smlouvy o poskytnutí dotace nejdéle do 60 kalendářních dnů od obdržení prokazatelné výzvy nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace, usnesení o poskytnutí takovéto dotace pozbývá vůči tomuto žadateli účinnost a žadatel ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

VI. Vyúčtování dotace

- 1) Vyúčtování přidělené dotace předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace podáním vyplněného formuláře závěrečného vyúčtování, který je zveřejněn v systému eDotace pod příslušným dotačním programem, včetně povinných příloh **nejpozději v termínu do 18. listopadu 2024**.
- 2) Povinnými přílohami závěrečného vyúčtování jsou:
 - a) Kopie účetních dokladů souvisejících s náklady hrazenými z poskytnuté dotace (faktury, smlouvy, účtenky ad., včetně potvrzení o jejich proplacení – výpis z bank. účtu, příjmový/výdajový doklad; potvrzení o provedené platbě). Doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotačních prostředků, musí být vedeny v účetní evidenci příjemce dotace odděleně od ostatního účetnictví (analyticky nebo s označením). Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby. Originály takto předložených účetních dokladů musí být viditelně a řádně označeny nápisem „Z dotace – město Plzeň + evidenční číslo smlouvy hrazeno Kč“. Toto označení se provede již na originály dokladů a do vyúčtování dotace se předá kopie takto označených dokladů.
 - b) kompletní vyúčtování celého projektu (přehled příjmů a výdajů celého projektu) dokládající postup žadatele v souladu s bodem 4.8.1 odst. 5 a 6 Závazných pokynů,
 - c) dle charakteru projektu fotografický materiál z realizace projektu, fotodokumentace umístěných propagačních materiálu ad. podle podmínek stanovených v dotační smlouvě.
- 3) Přílohou závěrečného vyúčtování mohou být další materiály a dokumenty (plakáty, prezenční listiny, audio či video nahrávky apod.), v případě, že povaha dokumentů elektronickou podobou podání neumožňuje, je možné tyto dokumenty dodat fyzicky.
- 4) Žadatel, jemuž byla poskytnuta dotace z rozpočtu MO P4, je povinen na výzvu příslušného orgánu MO P4 poskytnout bez zbytečného odkladu potřebná vysvětlení ke svému projektu, na jehož realizaci byla dotace poskytnuta, zejména pak k závěrečnému vyúčtování.
- 5) V případě, kdy MO P4 shledá, že použití finančních prostředků z dotace vykazuje nedostatky, je MO P4 oprávněno vyzvat příjemce k odstranění nedostatků závěrečného vyúčtování, a to ve lhůtě, která nesmí být delší než smluvní lhůta pro předložení vyúčtování. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky odstraněny, postupuje se dle ustanovení 4.8 a 4.9. Závazných pokynů.
- 6) Finanční prostředky nevyčerpané ve smluvně stanoveném termínu je příjemce povinen do doby stanovené ve smlouvě o poskytnutí dotace vrátit zpět poskytovateli, a to i bez písemné výzvy MO P4.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Žadatel podáním žádosti bere na vědomí, že na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 2) Tento dotační program se vyhláší zveřejněním v aplikaci eDotace na adrese: <http://dotace.plzen.eu>.
- 3) MO Plzeň 4 si vyhrazuje právo kdykoliv tento dotační program zrušit, a to i bez udání důvodu.

- 4) Dokumenty související s tímto dotačním programem jsou zejména Zásady (tj. směrnice QS 61-27 Magistrátu města Plzně – Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně), a Závazné pokyny (tj. závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace z rozpočtu statutárního města Plzně, jenž tvoří přílohu č. 2 Zásad).
- 5) **Tento dotační program musí být vykládán vždy pouze v kontextu a v souladu se Zásadami, resp. kogentními ustanoveními Zásad, od nichž se nelze odchýlit. Pokud by tento dotační program obsahoval odchýlení se od kogentních ustanovení Zásad, platí ustanovení Zásad.**

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

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

STATUTÁRNÍ MĚSTO PLZEŇ
Městský úřad Plzeň
Křižovatka
262 02 Plzeň
IČO: 00232821
www.plzen.cz

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

Obsah:

1	ÚČEL.....	3
2	PŮSOBNOST.....	3
3	ZKRATKY, POJMY.....	3
3.1	Zkratky.....	3
3.2	Pojmy.....	3
4	OBEČNÁ 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>	9
4.7.2	<i>Poskytování.....</i>	9
4.8	Podmínky čerpání finančních prostředků.....	10
4.8.1	<i>Podmínky, které je příjemce při použití finančních prostředků z dotace povinen splnit.....</i>	10
4.8.2	<i>Podmínky související s účelem, na něž byly finanční prostředky z dotace poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet.....</i>	12
4.9	Vyúčtování dotací.....	14
4.10	Kontrola.....	15
5	ZVLÁŠTNÍ ČÁST.....	16
5.1	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP.....	16
5.2	Odbor památkové péče MMP.....	16
5.3	Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP.....	17
5.4	Odbor sportu MMP.....	17
5.5	Odbor sociálních služeb MMP.....	17
5.6	Odbor životního prostředí MMP.....	18
6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	18

INFORMACE

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
-----------------------------------	--	--

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

ARES	- Administrativní registr ekonomických subjektů - veřejně dostupný informační systém Ministerstva financí ČR, který umožňuje vyhledávání veřejných informací o ekonomických subjektech registrovaných v České republice
DP	- dotační program ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
ED	- aplikace SMP eDotace pro potřeby podání žádostí o dotace žadatelem a evidenci záznamů o průběhu dotačního procesu
FŽP	- Fond životního prostředí města Plzně
MMP	- Magistrát města Plzně
MO	- městský obvod
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
ZP	- tyto Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace

3.2 Pojmy

Administrátor	- odpovědný zaměstnanec MMP/MO oprávněný provádět záznamy v aplikaci ED
Dotace	- peněžní prostředky poskytnuté SMP 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 SMP, je prostředkem pro podávání žádostí a dále hlavním komunikačním prostředkem mezi žadatelem a poskytovatelem
Dotační program	- tematicky (včetně), 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

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

Dotacíní tituly	- souhrn pravidel pro konkrétní dotovanou oblast dostupný z aplikace ED (zahrnuje DP, finanční podporu z FŽP, individuální žádosti apod.). Nezahrnuje poskytování darů.
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 žadatelům vystupujícím a jednajícím pod ÍČO 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=cd329&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). Žádost se skládá minimálně z automaticky vygenerovaného dokumentu z ED – „Generovaná Žádost“ a žadatelem vložené přílohy „Formulář k Žádosti“.

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

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

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 dotacího portálu SMP (<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 osobních údajů – 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 přízvaná 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.
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 RS v souladu zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, a to podle vnitřní řídicí dokumentace QS 63-09 Centrální evidence smluv. Z rozhodnutí orgánů poskytovatele je zveřejněna v RS 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 žadateli 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 zadržetí 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.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

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 dokumentaci 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 (QS 61-10)
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 (vyjma žadatelů o finanční podporu z FŽP vystupujících a jednajících pod IČO SMP).
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“.
3. V případě žádosti o individuální dotaci (bod 5.2.1 b)) předvyplňuje žádost vždy administrátor aplikace ED a předá ji žadateli, který je v ED zaregistrován a má zde zřízen tzv. „Můj účet“.
4. 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 rozdíl 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 (nezpůsobitelné) 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 příjmu podmiňuje předměty, které nejsou pro účely tohoto zákona považovány za dar

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
-----------------------------------	--	--

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, finanční odvody;
 - 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 uzavřeno 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 dotacním 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 žadatel vystupující a jednající pod IČO statutárního města Plzně (IČO 00075370).

Žadatelem z DP schváleného Radou města Plzně nesmí být žadatel vystupující a jednající pod IČO statutárního města Plzně (IČO 00075370).

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

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

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 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 výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace ED, uveřejněné na dotačním portálu města (<https://dotace.plzen.eu>).
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 (je součástí žádosti v ED) 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 SMP 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)
 - c) v případě, že žadatelem je právnická osoba, jsou povinnými přílohami žádosti i dokumenty:
 - identifikace osob (jednajících jménem žadatele a osob v nichž má žadatel podíl - vzor je uveden na disku „V“ ve složce „Zásady poskytování dotací“) a
 - úplný výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby (ve formě úplného výpisu platných údajů) ve smyslu § 10a, bod 3, písm. f) zákona č. 250/2000 Sb, který není starší 6 měsíců od data podání žádosti.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

Pokud žadatel nepodléhá povinnosti evidence skutečných majitelů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění platném ke dni podání žádosti, pak vloží jako povinnou přílohu dokument z odkazu „<https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>“ (dokument je zobrazen po stisknutí volby „Vytisknout seznam“), že „Zadaný předmět vyhledávání nepodléhá povinnosti evidovat skutečného majitele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů“.

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 jednoho vloženého souboru k 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 po termínu pro podávání žádostí nesplňuje podmínky DP, je neúplná, nesprávně vyplněná, s obsahově nebo formálně nesprávnými přílohami, bude tato skutečnost uvedena v písemném záznamu o veřejnosprávní předběžné kontrole žádostí provedené příslušným odvětvovým odborem MMP/MO s výsledkem kontroly „Se závadání“. Taková žádost bude z dalšího dotačního řízení vyřazena a bude vždy předložena do orgánů s celoměstskou působností, resp. MO, s doporučením „neschvaluje“, resp. „nesouhlasí“.

Odvětvový odbor MMP/MO 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. žadatelům vystupujícím a jednajícím pod IČO SMP (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 MMP/MO 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 poskytovatel 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 RS, 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.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

- b) z rozhodnutí orgánů poskytovatele je v RS 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 žadatel/příjemce nepodepíše smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do 60 kalendářních dnů (pokud DP nestanoví jinak nebo není stanoveno jinak přímo usnesením orgánů poskytovatele) od odeslání výzvy k podpisu smlouvy prostřednictvím e-mailové zprávy v aplikaci ED administrátorem nebo žadatel/příjemce odmítne smlouvu o poskytnutí dotace podepsat, usnesení o poskytnutí této dotace pozbývá vůči takovému 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 částí dotace rovnající se výši vyměřeného odvodu za PRK,
 - v případě písm. b) tohoto bodu je pozastavena výplata celé dosud nevyplacené 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, touto Přílohou č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu SMP – Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace, 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 závazných 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.

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

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

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
-----------------------------------	--	--

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 ceníků.
Odvod za toto PRK se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
 5. Příjemce se zavazuje, že provede 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.
 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.
 - a) 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.
 - b) 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 předpisů, vše v platném znění. Ústní formy ujednání nejsou dostačujícím podkladem pro využití dotace!
 - c) 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.
 - d) Všeobecné znejičící doklady (např. „kancelářské potřeby“, „technické zajištění“, „administrativní práce“ apod.) nejsou považovány za uznatelné.
 - e) 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: Píkaz k úhradě není prokazatelným dokladem o úhradě).

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

- 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 jím odpovídajících forem řízení.

12. Příjemce, který zadává zakázku na dodávky, služby nebo stavební práce, která je z více než 50 % financována 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 tato 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 ZP předmět s pořizovací cenou od 3 tis. Kč, avšak s dobou použitelnosti delší než jeden rok), je příjemce povinen věst 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 tato 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.

4.8.2 Podmínky související s účelem, na něž byly finanční prostředky z dotace 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 tato 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 název, strukturu, charakter, smysl 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

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

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytovateli dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

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 prezenční 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 SMP 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 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) pořízením, 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 označen speciálním textem „Z dotace - Město Plzeň + evidenci 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 kalendářních dnů od dotužení 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.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

- 6) Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o finančních prostředcích získaných z rozpočtu SMP na podporu realizace projektu, 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 SMP, 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 odpovědný odbor MMP/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.

- 8) Příjemce je povinen podat kompletní vyúčtování poskytovaných 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 odpovědným odborem/MO sjednat pouze písemnou formou.

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 odpovědným 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, a to vždy výhradně po domluvě s administrátorem, může žadatel některou z povinných příloh, která svým datovým objemem převyšuje maximální kapacitu dokumentu pro vložení do ED – 20 MB nebo svým charakterem neumožňuje vložení do ED, podat administrátorovi ve fyzické/histinné formě. Administrátor rozhodne o způsobu evidence přijetí této přílohy ve spisové službě MMP).

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.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
-----------------------------------	--	--

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 kalendářních 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 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti:
 - a) podat příslušnému odpovědnému odboru kompletní závěrečné vyúčtování dotace.

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

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 prodloužení (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 vrácení finančních prostředků zpět poskytovateli, je příjemce povinen kontaktovat příslušný odpovědný odbor MMPP/MO, 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.

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	--	--

2. Žadatel/příjemce dotace se zavazuje poskytnout zaměstnancům poskytovatele 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 4.1.2 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 vyhláší.

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 4.4.3 tohoto dokumentu 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 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, celkové 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 částí, 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 vložím vyplněného Formuláře vyúčtování do aplikace ED, a to včetně povinných příloh: čestné prohlášení k vyúčtování, výpisy z bankovního účtu a kopie faktur podle účelu dotace.

Upozornění pro žadatele:

Příloha č. 2 Směrnice QS 61-27	Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace - Příloha č. 2 Zásad poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č./revize č.: 4/1 Počet stran: 18 Účinnost od: 10.11.2023
---	---	--

- 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 plné požadované výši.
- c) Příspěvek je poskytován jako **účelové 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 vlastním kulturní památkou 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, výstavbu a modernizaci sportovišť jsou 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 vyučování 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 v oblasti sportu považuje kromě skutečnosti uvedených v bodě 4 těchto ZP také významná změna počtu účastníků oproti žádosti (o více než 20 %) a také snížení celkového rozpočtu projektu o více než 20 % oproti rozpočtu uvedenému v žádosti. V těchto případech 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.

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 vyrovnávací platby. Garantem jednotné vyrovnávací 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 vyrovnávací 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 specifikovány 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.

