

<b>Směrnice QS 61-27</b>	<b>Magistrát města Plzně</b>	Vydání č.: 3/0 Počet stran: 23 Počet příloh: 1 Účinnost od: 15. 5. 2017
--------------------------	------------------------------	--

## **Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně**

Platnost dokumentu ke dni podpisu smlouvy příjemcem

	Jméno, funkce	Datum	Podpis
Zpracovatel	Mgr. Petr Vágner, VKTAJ	20.4.2017	
Garant	PhDr. Helena Knížová, ŘÚSO	20.4.2017	
Schvalovatel	RMP usnesení č. 495z 11. 5. 2017	11.5.2017	

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

## Obsah:

1	ÚČEL.....	3
2	PŮSOBNOST.....	3
3	ZKRATKY, POJMY.....	3
4	PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI.....	5
5	POPIS ČINNOSTÍ.....	7
	OBEČNÁ ČÁST.....	7
5.1	Základní principy.....	7
5.2	Typy udělovaných dotací.....	7
5.3	Využití dotací.....	8
5.4	Žadatelé o dotace.....	9
5.5	Žádosti o dotace.....	9
5.6	Kritéria přidělení finančních prostředků.....	11
5.7	Schvalování a poskytování dotací.....	12
5.7.1	<i>Schvalování.....</i>	<i>12</i>
5.7.2	<i>Poskytování.....</i>	<i>12</i>
5.8	Podmínky čerpání dotace.....	13
5.8.1	<i>Podmínky, které je příjemce při použití peněžních prostředků z dotace povinen splnit.....</i>	<i>13</i>
5.8.2	<i>Podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet.....</i>	<i>14</i>
5.9	Vyúčtování dotací.....	16
5.10	Kontrola.....	17
5.11	Ukončení smlouvy.....	18
	ZVLÁŠTNÍ ČÁST.....	19
5.12	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP.....	19
5.13	Odbor památkové péče MMP.....	19
5.14	Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP.....	20
5.15	Odbor životního prostředí MMP.....	20
6	ZÁZNAMY.....	20
7	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	20
8	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	21
9	PŘECHODNÁ USTANOVENÍ.....	21
10	PŘÍLOHY.....	21

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

## 1 ÚČEL

Tyto Zásady upravují postup při poskytování programových a individuálních dotací z rozpočtu statutárního města Plzně a při kontrole jejich využití příjemcem.

Těmito Zásadami nejsou dotčeny postupy a požadavky:

- stanovené obecně závaznými právními předpisy (např. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, vše v platném znění, apod.)
- poskytování dotací na účel stanovený zvláštním právním předpisem (Např. § 160 až 163 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 383/2005 Sb., zákona č. 343/2007 Sb., zákona č. 42/2009 Sb. a zákona č. 458/2011 Sb., nebo zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.).

## 2 PŮSOBNOST

Tyto Zásady jsou závazné pro:

- a) všechny zaměstnance města Plzně zařazené do MMP,
- b) všechny členy komisí RMP,

kteří se svou činností nebo v souladu se svou pracovní náplní podílejí na procesu při poskytování nebo kontrole využití dotací za účelem podpory rozvoje činností nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru.

Tyto osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s projednáváním žádostí o dotaci dozvěděly.

## 3 ZKRATKY, POJMY

MMP	- Magistrát města Plzně
RMP	- Rada města Plzně
ZMP	- Zastupitelstvo města Plzně
PRK	- porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
ÚPK	- úkony předcházející kontrole podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
ÚMO	- úřad městského obvodu
VSK	- veřejnosprávní kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), s odkazem na zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
webový portál města	- aktuální webové stránky města ( <a href="http://www.plzen.eu">www.plzen.eu</a> )
komise	- odvětvově příslušná komise RMP, která má ve svém statutu zakotveno posuzování žádostí o dotace
poskytovatel	- statutární město Plzeň na základě rozhodnutí orgánů s celoměstskou působností
odvětvový odbor MMP	- odbor MMP, z jehož rozpočtu je dotace poskytována, nebo odbor MMP spravující fond
dotiční program	- tematicky (věcně), časově a finančně vymezený a ucelený soubor požadavků a podmínek pro poskytnutí dotace na projekt; schválený usnesením RMP, vyhlášený v souladu se zákonem 250/2000 Sb.

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

dotace	- peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu statutárního města Plzně právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel
žádost	- soubor všech požadovaných formulářů a povinných příloh, obsahově se vztahujících k projednávání dotace (je vždy v písemné formě)
projekt	- pro potřeby tohoto předpisu se projektem rozumí konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňovaná konkrétním žadatelem
neprodleně	- nejdéle do pěti pracovních dnů
Kontrolní řád MMP	- interní směrnice MMP QS 82 - 01
KEVIS	- Kontrolní systém MMP 2009 a následující je SW aplikace sloužící k evidenci kontrolních aktivit v rámci MMP
kontrolní řád	- zákon č. 255/2012 sb., o kontrole
zákon o finanční kontrole	- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

### Typy kontrol

Z pohledu procesního se jedná o kontrolu vykonanou:

- nikoliv na místě u žadatele/příjemce – tzv. administrativní kontrola, resp. ÚPK – jedná se zejména o kontrolu žádostí, předložených podkladů a vyúčtování, kterou provádí odvětvový odbor v místě svého pracoviště – výstupem je písemný záznam.
- VSK na místě u žadatele/příjemce dotace podle zákona o finanční kontrole s odkazem na kontrolní řád – výstupem je písemný protokol. Realizovat ji může odvětvový odbor nebo Odbor kontroly a interního auditu MMP, případně společně. Plánování výkonu a evidence realizace probíhá v souladu s Kontrolním řádem MMP a je evidována v aplikaci KEVIS.

Z pohledu časového rozlišení se jedná o kontrolu:

- Předběžnou – je vykonávána vždy při podání žádosti, resp. před poskytnutím dotace. Jedná se zejména o kontrolu žádosti (úplnost, správnost, odůvodněnost, atd.) a předložených dokladů před předáním žádosti do schvalovacího procesu. Odpovědnost za výkon nese odvětvový odbor MMP.
- Průběžnou – je vykonávána v případě potřeby na základě rozhodnutí vedoucího odvětvového odboru MMP, a to v průběhu realizace projektu až do konečného vypořádání a vyúčtování dotace.
- Následnou – je vykonávána po realizaci a vyúčtování dotovaného projektu vždy minimálně formou ÚPK - tzv. administrativní kontrola. V případě potřeby je na základě doporučení vedoucího odvětvového odboru MMP a schválení tajemníka MMP provedena VSK na místě u příjemce dotace (v souladu se zákonem o finanční kontrole s odkazem na kontrolní řád).

Z plánovacího pohledu je kontrola realizována:

- Na základě ročního plánu kontrolní činnosti v souladu s Kontrolním řádem MMP (realizovat ji může odvětvový odbor MMP nebo Odbor kontroly a interního auditu MMP případně společně).
- Mimořádně zařazená na základě doporučení vedoucího odvětvového odboru a pověření tajemníka Magistrátu města Plzně. Realizovat ji může odvětvový odbor MMP nebo může o realizaci požádat Odbor kontroly a interního auditu MMP, případně může být realizována společně.

Zkratky použité v této směrnici jsou platné pouze v rámci tohoto dokumentu.

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

## 4 PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

**Rada města Plzně je oprávněná schvalovat jednotlivé dotační programy**, které administrují odvětvové odbory MMP.

Pravomoc a odpovědnost **orgánů města** za schválení dotace se dovozuje ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, Statutu města Plzně a z dále uvedených pravidel.

**Vedoucí příslušného odvětvového odboru je odpovědný za:**

- přípravu dotačního programu ve smyslu § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a v souladu s těmito Zásadami,
- předložení dotačního programu k projednání Radě města Plzně – v návrhu usnesení se v části Zveřejněno na úřední desce uvádí: „Bude zveřejněno po schválení programu“ nebo (pokud je znám přesný termín vyvěšení) termín „od ... do ...“ (dotační program je zveřejněn nejméně po dobu 90 dní),
- zveřejnění schváleného dotačního programu na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- přípravu a předložení podkladů k projednání a schválení dotace v příslušných orgánech města,
- průkazné seznámení žadatele s přijatým usnesením ve věci poskytnutí, resp. neposkytnutí dotace, a to bez zbytečného odkladu,

Nevyhoví-li poskytovatel žádosti v plném rozsahu (nulová, nebo snížená dotace oproti požadované částce), vedoucí odvětvového odboru MMP sdělí tuto skutečnost žadateli písemně, přičemž uvede důvod nevyhovění žádosti.

- přípravu smlouvy o poskytnutí dotace mezi statutárním městem Plzeň a příjemcem dotace,
- zajištění kontrol,
- vedení spisové dokumentace vztahující se k příslušné dotaci.

**Vedoucí příslušného odvětvového odboru je oprávněn** na základě žádosti příjemce podané před realizací změn vydat příjemci souhlas s realizací odůvodněných změn ve schváleném projektu, za předpokladu, že dané změny nemění charakter, smysl a cíl dotovaného projektu (vztahuje se k bodu 5.8.1.8). V případě, že dané změny zásadně mění charakter, cíl nebo smysl projektu, a žadatel/příjemce na jejich realizaci trvá, je vedoucí příslušného odvětvového odboru povinen tyto změny předložit ke schválení příslušným orgánům města.

Změny zásadně měnící charakter, cíl nebo smysl projektu jsou zejména:

- významná změna obsahu plánovaného projektu,
- změna hlavního spolupracujícího subjektu, resp. pozvaného hlavního účinkujícího,
- změna termínu konání projektu (zejména u jednodenních akcí) přesahující 14 dnů.

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

**Odpovědný zaměstnanec příslušného odvětvového odboru je povinen:**

- provádět záznamy o dotacích a jejich aktualizace v souladu se směrnicí QS 61-25 Evidence poskytovaných dotací v aplikaci Dotace,
- ke dni zpracování návrhu usnesení ve věci poskytnutí dotace předkládaného do orgánů města (v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku) se prokazatelně (písemně, e-mailem) dotázat zaměstnance MMP, pověřeného přístupem do celkové evidence odběratelů v informačním systému SAP/R3 (v souladu s instrukcí QI 61-17-04 Přístup úřadů MMP, ÚMO a příspěvkových

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

organizací do evidence pohledávek Statutárního města Plzně), zda nejsou v účetnictví statutárního města Plzně evidovány pohledávky za příjemcem dotace (v jaké výši a s jakou splatností),

- V případě zjištění pohledávky statutárního města Plzně za příjemcem, která je již po termínu splatnosti:
  - uvést zjištěnou informaci v důvodové zprávě k návrhu usnesení,
  - informaci o stavu pohledávek získanou od zaměstnance MMP, pověřeného přístupem do celkové evidence odběratelů v informačním systému SAP/R3 založit do spisu dotačního programu nebo individuální žádosti,
- minimálně 30 dnů před smluvním termínem pro odevzdání vyúčtování dotace prokazatelně zaslat příjemci dotace upozornění na blízký termín povinnosti odevzdat vyúčtování dotace a závěrečné zprávy, event. dodání dalších povinných dokumentů dle smlouvy, resp. vyhlášeného dotačního programu. Příjemci bude zároveň nabídnuta individuální osobní/telefonická konzultace na základě domluvy mezi příjemcem dotace a odpovědným zaměstnancem, a to dle časových možností obou stran (zejména dle volné kapacity jednotlivých referentů v rámci jejich fondu pracovní doby).

Tato povinnost se neuplatňuje u dotací uvolněných příjemci až po předložení vyúčtování.

**Hlavní účetní** schvalující platební příkaz je povinen:

- v okamžiku schvalování platebního příkazu (v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku) se prokazatelně (písemně, e-mailem) dotázat zaměstnance MMP, pověřeného přístupem do celkové evidence odběratelů v informačním systému SAP/R3 (v souladu s instrukcí QI 61-17-04 Přístup úřadů MMP, ÚMO a příspěvkových organizací do evidence pohledávek Statutárního města Plzně), zda nejsou v účetnictví statutárního města Plzně evidovány pohledávky za příjemcem dotace (v jaké výši a s jakou splatností),
- v případě zjištění pohledávek města Plzně za příjemcem, které jsou po lhůtě splatnosti,
  - pozastavit schválení platebního příkazu, a to až do doby vyřešení všech závazků příjemce po lhůtě splatnosti vůči statutárnímu městu Plzni (viz. bod 5.7.2.3),
    - Na platební příkaz uvede písemný záznam o této skutečnosti – např. „Za příjemcem evidovány pohledávky po lhůtě splatnosti - k datu XXX pozastavena úhrada dotace, viz e-mail o nesplnění bezdlužnosti“.
    - Prokazatelně písemně informuje o této skutečnosti příslušného příkazce operace.
    - Po vyřešení pohledávek příjemcem uvede na platební příkaz písemný záznam „k datu YYY uvolněno k platbě, viz email o splnění bezdlužnosti“.
  - informaci o stavu pohledávek získanou od zaměstnance MMP, pověřeného přístupem do celkové evidence odběratelů v informačním systému SAP/R3, založit do spisu dotačního programu nebo individuální žádosti.

**Zaměstnanci MMP, pověření přístupem do celkové evidence odběratelů** v informačním systému SAP/R3 (v souladu s instrukcí QI 61-17-04 Přístup úřadů MMP, ÚMO a příspěvkových organizací do evidence pohledávek Statutárního města Plzně), jsou povinni bez zbytečného odkladu informaci o aktuálním stavu závazků příjemce dotace vůči městu Plzni prokazatelně (písemně, e-mailem) předat zpět zaměstnanci příslušného odvětvového odboru, resp. hlavnímu účetnímu.

**Zaměstnanci příslušných odvětvových odborů a Odbor kontroly a interního auditu MMP** jsou oprávněni u žadatele – resp. příjemce dotace - provádět kontrolu v souladu s platnou legislativou a těmito Zásadami.

## 5 POPIS ČINNOSTÍ

### OBECNÁ ČÁST

Obecná část tohoto předpisu stanovuje a popisuje činnosti MMP závazné a společné pro všechny zaměstnance města Plzně zařazené k výkonu jejich práce do MMP a další osoby podílející se na postupu poskytování dotací z rozpočtu města Plzně.

#### 5.1 Základní principy

1. Poskytování dotací z rozpočtu města 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.
2. Dotace jsou poskytovány na jednotlivé projekty za účelem podpory rozvoje aktivit zejména veřejně prospěšného charakteru.
3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. O poskytnutí dotace se rozhoduje na základě písemné žádosti.
5. Dotace se poskytuje na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
6. Každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků je porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, se všemi právními důsledky s tím spojenými.
7. Zneužití dotace může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
8. Při posuzování, zda dotace je veřejnou podporou ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie postupuje poskytovatel v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, v platném znění, a vnitřním předpisem města QS 61-22 Veřejné podpory v prostředí města Plzně, v platném znění.
9. 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 garant jednotné vyrovnávací platby. Garantem jednotné vyrovnávací platby je obvykle 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.

#### 5.2 Typy udělovaných dotací

1. Dotace z rozpočtu statutárního města Plzně lze podle způsobu poskytování členit na:
  - a) individuální – jednorázové dotace, mimo vyhlášené dotační programy ve zvláštních odůvodněných případech,
  - b) programové - dotace poskytované v průběhu roku na základě požadavků předložených v rámci vyhlášených dotačních programů.
2. Dotace z rozpočtu statutárního města Plzně lze **podle druhu výdajů** členit na:
  - a) neinvestiční dotace,
  - b) investiční dotace.

### 5.3 Využití dotací

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

prokazatelné náklady příjemce dotace, 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. **Dotaci nelze poskytnout** na:
  - nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
  - náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary<sup>1</sup> 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 vítězům v rámci projektů, jejichž základním cílem je soutěž/výběr nejlepších účastníků).
  - odměny členů správních rad, dozorčích rad 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., 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) – nevztahuje se na investiční projekty;
  - 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 k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
  - 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;

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



QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

- 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 vyžaduje charakter projektu, musí o poskytnutí rozhodnout příslušný orgán města);
  - další výdaje, jež 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 dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jejich znění je součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.

## 5.4 Žadatelé o dotace

O dotaci mohou žádat fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR. Jednotlivé dotační programy 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 směrnicích,
  - c) jsou předmětem řízení na vrácení předem poskytnuté dotace ze státního rozpočtu, nebo z rozpočtu územně samosprávného celku,
  - d) mají vůči městu Plzni nebo jeho příspěvkovým organizacím nevypořádané závazky po lhůtě splatnosti, a to k datu podání žádosti.
2. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
3. Žadatel/příjemce je povinen poskytovateli neprodleně oznámit každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace).
4. Žadatel je povinen řídit se Zásadami, podmínkami vyhlášenými dotačním programem a dalšími závaznými podmínkami poskytování dotací zveřejněnými odvětvovými odbory na webovém portálu města.

## 5.5 Žádosti o dotace

Pro jednotlivé dotační programy jsou zpracovány oficiální předepsané formuláře<sup>2</sup>, které jsou zveřejněny na elektronické úřední desce poskytovatele a způsobem umožňujícím dálkový přístup (webový portál města).

Formuláře Žádosti jsou k dispozici v sekretariátech příslušných odvětvových odborů nebo na webovém portálu města.

Žádost o dotaci se žadateli po skončení dotačního řízení nevrací.

<sup>2</sup> Formulář musí vždy obsahovat náležitosti a požadavky v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

1. V rámci **dotačního programu** je žadatel povinen podat žádost na předepsaném formuláři, vyplnit jej úplně, obsahově i věcně správně a přiložit k němu požadované povinné přílohy.

Úplná žádost (včetně všech povinných příloh) se podává v termínech vyhlášených jednotlivými dotačními programy, a to způsobem uvedeným v bodě 4 tohoto článku (není-li dotačním programem upraveno jinak).

2. Žádost o **individuální dotaci** (mimo dotační program, pro kterou není předepsán formulář), je žadatel povinen zpracovat písemně. Tato žádost vždy musí obsahovat následující náležitosti a přílohy:

a) **Identifikaci žadatele, tj. v případě:**

- právnícké osoby – název, IČO, sídlo a jméno a příjmení osoby jednající jejím jménem,
- fyzické osoby podnikající – jméno, příjmení, IČO, místo podnikání,
- fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození, bydliště žadatele,

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

• **právnícká osoba**

- kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanov, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocích organizace,
- identifikaci osob zastupujících právníckou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
- identifikaci osob s podílem v této právnícké osobě,
- identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.

• **podnikající fyzická osoba**

- kopii oprávnění k podnikání.

- b) **Popis a rozpočet projektu nebo činnosti**, na kterou žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:

- výši požadované částky,
- účel, na který žadatel chce dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,
- dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- odůvodnění žádosti.

3. Žadatel je dále povinen **ke každé žádosti připojit**:

- 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<sup>3</sup>, tj. zejména, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Plzni a jeho organizacím,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

4. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:

- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (držitele poštovní licence), nebo

<sup>3</sup> čl. 30 odst. 18 obecně závazné vyhlášky statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města, v platném znění

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

- b) datovou zprávou prostřednictvím datové schránky nebo provozovatele poštovních služeb na adresu odvětvového odboru MMP, nebo
- c) osobně do sekretariátu odvětvového odboru MMP, nebo
- d) prostřednictvím podatelny na adresu: Magistrát města Plzně, Škroupova 5, 301 00, Plzeň.

Pro dodržení termínu uzávěrky pro podávání žádostí je rozhodující datum osobního doručení do sekretariátu odvětvového odboru, v ostatních případech datum podání uvedené na razítku provozovatele poštovních služeb nebo podatelny Magistrátu města Plzně.

5. Odvětvový odbor:

- a) zkontroluje úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh,
- b) zajistí informace o zkušenostech se žadatelem z předchozích let,
- c) ověří bezdlužnost žadatele vůči statutárnímu městu Plzni v souladu s instrukcí QI 61-17-04 Přístup úřadů MMP, ÚMO a příspěvkových organizací do evidence pohledávek Statutárního města Plzně,
- d) zkompletuje žádost pro projednání v příslušných orgánech města, případně komisích RMP,
- e) provede záznam v aplikaci Dotace v souladu s interní směrnicí QS 61-25 Evidence poskytovaných dotací v aplikaci Dotace,
- f) v případě dotace na sociální službu ověří, zda poskytnutím dotace nedojde k nadměrné vyrovnávací platbě.

## 5.6 Kritéria přidělení finančních prostředků

1. Prostředky určené na poskytování dotací se rozdělí mezi oprávněné žadatele podle kritérií, která jsou stanovena v dotačních programech.

Odvětvový odbor může při definování kritérií využít následující:

- a) soulad projektu s rozvojovými a strategickými dokumenty města,
- b) význam projektu pro statutární město Plzeň (včetně reprezentace města na akcích celostátního či mezinárodního charakteru),
- c) kontinuita a udržitelnost projektu a zkušenosti ze spolupráce s žadatelem z předchozího období (doba působení subjektu na území města, dodržování podmínek čerpání dotací v předchozích letech apod.),
- d) společenský dopad projektu - rozsah projektu - zda se jedná o projekt místního, regionálního, celostátního či mezinárodního charakteru,
- e) okruh „příjemců výstupu“ – zda je projekt určen pro širokou veřejnost nebo je zacílen na určitou užší skupinu občanů – např. mládež, seniory, národnostní menšiny, handicapované spoluobčany apod., nebo zda se jedná o čistě zájmovou činnost úzkého okruhu příjemců,
- f) finanční krytí projektu z více zdrojů, zejména mimo statutární město Plzeň,
- g) stávající poskytování jiné podpory projektu (např. zvýhodněný pronájem v prostorách ve vlastnictví statutárního města Plzeň, apod.),
- h) adekvátnost projektu – rozpočet odpovídá charakteru, rozsahu a výkonnosti projektu,
- i) efektivita výstupu (poměr výkon – cena),
- j) důvěryhodnost a transparentnost projektu, jeho připravenost apod.

2. Pokud podaná žádost nesplňuje podmínky dotačního programu, byla neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná (po vyhlášeném termínu uzávěrky), bude tato skutečnost uvedena v záznamu z předběžné kontroly provedené příslušným odvětvovým odborem.

Příslušný odvětvový odbor:

- informuje o této skutečnosti žadatele,
- informuje o této skutečnosti odbornou komisí, která je poradním orgánem RMP,

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

- v návrhu usnesení pro projednání žádosti v RMP uvede takovou žádost s doporučením „neschvaluje“, resp. „nesouhlasí“ (v souladu s pravomocí orgánů ke schválení dotace – viz bod 5.7.1.1),
- uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro projednání žádosti v RMP, resp. v ZMP, příslušný odvětvový odbor – předkladatel materiálu do orgánu města.

## 5.7 Schvalování a poskytování dotací

### 5.7.1 Schvalování

1. Údajem rozhodným pro určení pravomoci orgánů města ke schválení dotace příjemci je výše požadované dotace uvedená v žádosti, resp. součet všech požadovaných dotací od statutárního města Plzně vztážený k jednomu žadateli v jednom rozpočtovém období.

Údaje o požadovaných dotacích jedním žadatelem v rozpočtovém období se evidují a získávají v aplikaci Dotace statutárního města Plzně, a to k datu zpracování návrhu usnesení do příslušných orgánů města.

Za identifikátor „jednoho žadatele“ se u právnické osoby a fyzické osoby podnikající považuje IČO.

2. Materiály pro jednání orgánů města mohou být odvětvovým odborem předloženy ve variantní podobě (poskytnout, neposkytnout, poskytnout částečně). V návrhu usnesení, nebo jeho součástí, předkladatel uvádí výši schvalované dotace (schváleno) a zároveň v podkladovém materiálu k návrhu usnesení předkladatel uvádí výši požadované dotace (požadováno).
3. Pro stanovení účelu čerpání dotace je podkladem kompletní žádost o poskytnutí dotace (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.

### 5.7.2 Poskytování

1. Schválená dotace je poskytována na základě smlouvy o poskytnutí dotace uzavřené mezi příjemcem a statutárním městem Plzně.

Příjemce bere na vědomí informační povinnost poskytovatele vůči veřejnosti a souhlasí s tím, aby poskytovatel tuto smlouvu zveřejnil v síti Internet<sup>4</sup>, eventuálně též jiným způsobem v místě obvyklém.

2. Pokud se žadatel/příjemce nedostaví k podpisu smlouvy nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy (nestanoví-li dotační program jinak) nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
3. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí již bylo schváleno příslušnými orgány města Plzně, se pozastavuje v případech, kdy:

a) je zjištěno podezření na PRK žadatelem/příjemcem ve smyslu příslušných ustanovení zákona<sup>5</sup>,

b) jsou zjištěny nesplacené (nevyřešené) pohledávky po lhůtě splatnosti města Plzně nebo jeho příspěvkových organizací za žadatelem/příjemcem.

O důvodech pozastavení příslušný odbor neprodleně prokazatelně informuje příjemce dotace.

V uvedených případech je vyplacení dotace nebo její části (odpovídající rozdíl částek mezi výší dotace a výší zjištěného závazku žadatele/příjemce vůči poskytovateli nebo jeho příspěvkovým organizacím, resp. mezi výší dotace a výší vyměřeného odvodu za porušení

<sup>4</sup> podle § 3 odst. 2 a 5 a § 4 zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění

<sup>5</sup> § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

rozpočtové kázně) pozastaveno až do doby vyřešení nastalé situace (např. úhradou, dojednáním splátkového kalendáře, rozhodnutím orgánů města).

Pokud poskytovatel uloží odvod za PRK, v rozhodnutí uvede, že z uloženého odvodu bude odvedena pouze částka ve výši rozdílu mezi uloženým odvodem a peněžními prostředky pozastavenými z důvodu podezření na PRK.

Pokud poskytovatel odvod neuloží, poskytne příjemci pozastavené peněžní prostředky v plné výši.

4. V případě, že před zahájením čerpání dotace<sup>6</sup> vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v plné výši na 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.

Nesplnění této podmínky je považováno za zadržení finančních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb.

Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši zadržených finančních prostředků.

## 5.8 Podmínky čerpání dotace

### 5.8.1 Podmínky, které je příjemce při použití peněžních prostředků z dotace povinen splnit<sup>7</sup>

Nesplnění podmínek podle tohoto článku je považováno za porušení závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.

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.

<sup>6</sup> příjemce ještě nepodepsal smlouvu, nebo nezačal používat finanční prostředky z dotace – nemá žádné náklady uplatňované k úhradě z dotace

<sup>7</sup> § 10a, odst. (5), písm. h) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

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 statutárního města Plzně - v analytické evidenci rovněž na zvláštních analytických účtech nebo na samostatném středisku či zakázce, minimálně však se speciálním označením účetních dokladů ve formátu „Město Plzeň + evidenční číslo smlouvy.

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. Příjemce je povinen použití peněžních prostředků jasně prokázat písemnými podklady.

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

8. Užití prostředků z rozpočtu obce právnickou i fyzickou osobou podléhá režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a platným Zásadám pro zadávání veřejných zakázek schválených usnesením Zastupitelstva města Plzně (dále jen Zásady ZVZ). Zásadami ZVZ jsou mimo jiné stanoveny finanční limity pro jednotlivé typy zakázek a jim odpovídajících forem řízení.

Příjemce, který zadává zakázku na dodávky, služby nebo stavební práce, která je z více než 50 % financovaná městem Plzní, 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 pro zadávání veřejných zakázek schválených usnesením ZMP.

9. 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.

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.

### 5.8.2 Podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet<sup>8</sup>

Nesplnění podmínek podle odstavců 1 – 2 tohoto článku je považováno za porušení závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 250/2000 Sb.

1. Příjemce je povinen realizovat projekt, na který byla dotace poskytnuta, v souladu s předloženou žádostí a respektovat jeho strukturu, charakter a cíl. Bez písemného souhlasu poskytovatele není možné provádět změny na schváleném projektu uvedeném v žádosti.

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).

<sup>8</sup> § 10a, odst. (5), písm. i) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

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

Nesplnění podmínek podle odstavců 3 – 10 tohoto článku je považováno za porušení méně závažných povinností ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 250/2000 Sb.

3. 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.

4. 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.

5. Originály účetních dokladů uplatněných k úhradě z dotace musí být viditelně označené speciálním znakem ve formátu „Město Plzeň + evidenční číslo smlouvy“ tak, aby bylo průkazné, že konkrétní náklad nebo výdaj je vykazován k úhradě z dotace. Na těchto dokladech bude zároveň se speciálním znakem 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.

6. 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.

7. 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 města;
- b) pokud to charakter projektu umožňuje, prezentuje logo města Plzně 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 města Plzně.

Logo města příjemci dotace poskytne příslušný odvětvový odbor.

Příjemci čerpající dotaci z rozpočtu Odboru sociálních služeb MMP jsou povinni ještě uvádět logo Sociální služby města Plzně, které je ke stažení na webovém portálu: <http://socialnisluzby.plzen.eu/dokumenty/ke-stazeni>.

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

8. 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 Plzně.

Logo města 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)

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

- tiskové zprávy, informace pro média

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

Výjimky z odst. 7 a 8 tohoto článku může příjemce s příslušným odvětvovým odborem sjednat pouze písemnou formou.

9. 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 dle tabulky uvedené v čl. 10 Zásad, Příloha č. 1: OSS – Evidence počtu provedených úkonů.

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.

10. Příjemce je povinen předložit kompletní vyúčtování poskytovaných finančních prostředků v termínu, uvedeném ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 1 % z poskytnutých finančních prostředků za každý den prodlení (maximálně však do výše poskytnutých finančních prostředků).

## 5.9 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 dotačního programu, vydaných odvětvovým odborem nebo uvedených ve smlouvě a ve smluvně stanoveném termínu toto kompletní závěrečné vyúčtování (včetně povinných příloh) předložit odvětvovému odboru.

Při předkládání vyúčtování se postupuje analogicky jako v bodě 5.5.4.

Příjemce odevzdáním konečného vyúčtování prohlašuje, že náklady příjemcem v tomto vyúčtování uvedené jako hrazené z dotace (v souladu s bodem 5.8.1.6), jsou ty, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky z dotace od statutárního města Plzně. Tyto jsou po smluvně stanoveném termínu pro odevzdání konečného 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 zejména:

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

2. 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.

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

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

- a) odevzdat příslušnému odvětvovému 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.



QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

Odvod za toto PRK se stanoví ve výši 1 % z poskytnutých finančních prostředků za každý den prodlení (maximálně však do výše poskytnutých finančních prostředků).

b) na 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.

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

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

## 5.10 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 ve znění platném v období použití dotace.

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.

3. Odvětvový odbor MMP vždy provede:

- kontrolu žádosti a k ní přiložené dokumentace

Tato kontrola musí být realizována nejdéle do 1 měsíce od přijetí žádosti, resp. od otevření obálek.

V případě dílčích nepřesností v žádosti o dotaci jsou pověřeni zaměstnanci příslušného odvětvového odboru oprávněni ještě před vypršením termínu pro podávání žádostí vyzvat žadatele k nápravě či doplnění tak, aby tyto úpravy mohly být do žádosti doplněny nejdéle ke dni termínu uzávěrky. Dotační program může definovat vlastní možnosti a způsoby doplnění žádostí.

V případě dotačních řízení, kde se žádosti předkládají v uzavřených obálkách a tyto jsou otevřeny hromadně až po uplynutí termínu pro jejich podávání, musí proběhnout kontrola žádosti do jednoho měsíce od otevření obálek, žadatel se nevyzývá k nápravě či doplnění nejasností zjištěných v žádosti.

- administrativní kontrolu (ÚPK) předloženého vyúčtování

Prověřeny budou minimálně tyto skutečnosti:

- Datum předložení vyúčtování
- Kompletnost a úplnost vyúčtování a povinných příloh
- Splnění cíle dotovaného projektu
- Doložení analytické účetní evidence (nebo označením dokladů) nákladů uplatňovaných k úhradě z dotace
- Doložení analytické účetní evidence dotovaného projektu
- Celková suma vyúčtovaných nákladů hrazených z dotace
- Souvislost vyúčtovaných nákladů s dotovaným projektem (lze provést u vybraného vzorku)
- Vrácení případně nevyčerpané části dotace ve smluvně stanoveném termínu

U každého vyúčtování musí odvětvový odbor písemným záznamem doložit, že administrativní kontrola proběhla.

V případě, kdy je součástí žádosti o poskytnutí dotace zároveň konečné vyúčtování (včetně faktur), lze provést administrativní kontrolu pouze jednou.

4. Vzejde-li z ÚPK provedených pověřeným zaměstnancem odvětvového odboru zjištění nasvědčující tomu, že s dotací není nakládáno v souladu se zákonem, smlouvou nebo dotačními podmínkami, je pověřený zaměstnanec povinen na tuto skutečnost písemně

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

upozornit vedoucího odvětvového odboru MMP. Ten neprodleně rozhodne o dalším postupu sjednání nápravy nebo navrhne realizaci VSK vykonané na místě (vlastními zdroji či ve spolupráci s Odborem kontroly a interního auditu MMP). Toto rozhodnutí bude uvedeno v záznamu z ÚPK.

5. Je-li v rámci VSK vykonané na místě zjištěno PRK, postupuje odvětvový odbor podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, dle smluvních podmínek a podle instrukce QI 61-27-01 - Odvod a penále za porušení rozpočtové kázně.
6. Jsou-li v rámci kontroly zjištěna odstranitelná porušení méně závažných podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta a u nichž stanovil poskytovatel nižší odvod, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků (v souladu s § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění), je příjemce obratem prokazatelně písemně vyzván ke zjednání nápravy do určeného termínu (ve smyslu § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb.), který stanoví vedoucí zaměstnanec odvětvového odboru.

Za obvyklou lhůtu pro uložení nápravného opatření se považuje 15 pracovních dní. Vedoucí zaměstnanec odvětvového odboru může stanovit lhůtu kratší či delší. Tato skutečnost bude uvedena na Záznamu o kontrole.

V rozsahu, v jakém příjemce provedl opatření k nápravě, platí, že nedošlo k PRK.

Pokud příjemce neučiní nápravu ve stanovené lhůtě nebo ji učiní chybně, bude na toto zjištěné porušení pohlíženo jako na PRK.

Je-li v rámci kontroly zjištěno, že příjemce porušil povinnost stanovenou právním předpisem, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě, prokazatelně písemně vyzve poskytovatel příjemce k vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě.

V rozsahu, v jakém příjemce dotaci vrátil, platí, že nedošlo k PRK.

Pokud příjemce nevyužije možnosti vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě, bude na zjištěné porušení pohlíženo jako na PRK.

7. Pro správný výpočet penále za porušení rozpočtové kázně je klíčové stanovit datum porušení rozpočtové kázně, v úvahu přicházejí následující možnosti:
  - a) okamžik reálného (nesprávného) použití poskytnuté dotace - zaplacení faktury apod.,
  - b) den následující po dni, kdy měla být nesprávně použitá část dotace vrácena,
  - c) smluvní termín vyúčtování dotace u všech porušení, kde nelze stanovit okamžik nesprávného použití dotace, např. neuvedení loga na letáku k projektu, nesprávné vedení statistiky apod.

## 5.11 Ukončení smlouvy

1. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
  - a) písemnou oboustrannou dohodou,
  - b) odstoupením od smlouvy ze strany poskytovatele v případě, že příjemce poruší jakékoliv ustanovení smlouvy.
2. K rozhodnutí o odstoupení od smlouvy ze strany poskytovatele je příslušný ten orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace.
3. Návrh na rozhodnutí o odstoupení od smlouvy předkládá na základě výsledků VSK vedoucí odvětvového odboru MMP příslušným orgánům města.
4. Právo na odstoupení od smlouvy podle bodu 1. odst. b) tohoto článku nemusí být uplatněno za podmínky, že příjemce řádně spolupracuje a realizuje uložená nápravná opatření.
5. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy.
6. Porušení rozpočtové kázně nezakládá důvod pro odstoupení od smlouvy.

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

## ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Zvláštní část tohoto předpisu stanovuje a popisuje činnosti jednotlivých odvětvových odborů MMP, které jsou závazné pouze pro zaměstnance města Plzně zařazené k výkonu jejich práce do dále jmenovaných odborů MMP. Ustanovení zvláštní části jsou dále závazná pro žadatele/příjemce dotací z rozpočtu města Plzně, kteří cílí svoji žádost o dotaci do oblasti zabezpečované jmenovanými odbory MMP, resp. do projektů nebo dotačních programů, které jmenované odbory MMP vyhledávají.

Změny ustanovení obsažených ve zvláštní části, které svým obsahem nezasahují nebo neodporují ustanovením nacházejícím se v obecné části, nevyžadují schválení celého předpisu Radou města Plzně a k jejich realizaci postačí změna provedená revizí předpisu. O skutečnosti, zda je nutné právě popsané změny předložit ke schválení RMP rozhoduje garant tohoto předpisu.

### 5.12 Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP

1. Převedení finančních prostředků na účet příjemce dotací bude provedeno až na základě předložení originálů a kopií účetních dokladů vztahujících se k účelu možného použití schválených dotací formou uvedenou ve smlouvě.
2. Neuznatelné náklady nad rámec bodu 5.3.3 těchto Zásad jsou uvedeny ve vyhlášení jednotlivých dotačních programů.

### 5.13 Odbor památkové péče MMP

**Na žadatele o příspěvek vlastníku nemovité kulturní památky se neuplatní ustanovení bodů 5.8.2.7 a 5.8.2.8 těchto Zásad.**

Požadované doklady k možnosti poskytnutí příspěvku vlastníku nemovité kulturní památky městem Plzeň z prostředků Odboru památkové péče Magistrátu města Plzně:

1. Soubor prací, na který má být poskytnut příspěvek, musí být schválen orgány státní památkové péče, tedy vydáno **pravomocné závazné stanovisko podle § 14, odst. 1, zák. č. 20/1987 Sb. o státní památkové péči** (v němž jsou stanoveny podmínky, za nichž lze práce provádět). Toto závazné stanovisko nesmí být starší dvou let.
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 MMP OPP nezískal prostředky z jiných zdrojů nad rámec celkové finanční náročnosti spojené s obnovou kulturní památky v daném kalendářním roce** (např. celkové náklady na restaurování činí 500 tis. Kč, příspěvek z jiných zdrojů např. MK ČR je 150 tis. Kč, příspěvek ze zdrojů MMP OPP je 150 tis. Kč, celkově 300 tis. Kč).
4. **Rozpočet nákladů na stavební akci se specifikovanými vícenáklady** vyplývajícími z obnovy kulturní památky. Z něj musí být patrné rozdíl finančních nákladů oproti běžné stavbě (např. střecha má být opravena při použití kvalitní pálené tašky, vlastník chce provádět střechu z tašek betonových, rozdíl ceny mezi taškou pálenou a taškou betonovou je rozdíl vícenákladů spojených s obnovou kulturní památky, nebo původní dřevěná okna repasovaná odborným truhlářem a rozdíl ceny při nákupu nového truhlářského prvku atd.)
5. **Doklad o výběru zhotovitele díla** sestávající u částky předpokládající cenu zakázky 500 tis. - 2 mil. Kč:
  - písemná výzva nejméně třem dodavatelům
  - čestné prohlášení vlastníka kulturní památky o vybraném dodavateli prací
  - smlouva s vybraným dodavatelem prací (příp. s restaurátorem)
6. **Fotodokumentace objektu**, nebo jeho části, vztahující se k žádosti o příspěvek (cca 2 – 3 fotografie s popisem).
7. **Doklad o bankovním účtu žadatele příspěvku** (vlastníka nemovité kulturní památky), na který by byl poskytnutý příspěvek zaslán (vlastník kulturní památky provádí vyfakturování

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

částky prováděcí firmě přes svůj bankovní účet a dokládá Odboru památkové péče MMP výpisem z tohoto účtu a kopií fakturace čerpání poskytnuté dotace).

#### Upozornění pro žadatele:

- a) Žádost o poskytnutí příspěvku obce musí být řádně vyplněna se všemi požadovanými údaji a doložena doklady dle bodů 1. – 7. Pouze takto kompletní žádost může být předložena městským voleným orgánům (Radě města Plzně a Zastupitelstvu města Plzně) k projednání a k případnému schválení. Proto žádosti, které nebudou kompletní, nebude Odbor památkové péče MMP přijímat k dalšímu projednání.
- b) Podle § 16 zák. č. 20/1987 sb. o státní památkové péči může obec poskytnout příspěvek na vícenáklady spojené s obnovou kulturní památky. Z toho vyplývá, že na příspěvek není zákonný nárok, a tedy, že finanční rozdíl vícenákladů nemusí být příspěvkem hrazen ve 100% 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 Plzní uzavírá s vlastníkem kulturní památky přímo zmocněný náměstek primátora města Plzně. Příspěvek musí být vždy vyčerpán v tom kalendářním roce, v kterém byl poskytnut.

## 5.14 Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP

Žadatel/příjemce je povinen dále splňovat následující podmínky a povinnosti:

1. Příjemce se zavazuje poskytnout údaje do Monitorovacího systému sociálních služeb města Plzně podle pokynů Odboru bezpečnosti a prevence kriminality MMP.
2. Upřednostnění ve věci poskytnuté dotace budou dostávat ty organizace, které mají oprávnění (registraci) poskytovat sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
3. 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“.

## 5.15 Odbor životního prostředí MMP

Příjemce je povinen při čerpání dotací z FŽP MP dále dodržet podmínky stanovené směrnicí QS 61-10 Statut fondu životního prostředí.

## 6 ZÁZNAMY

Bez záznamů.

## 7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

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

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

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, v platném znění

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění

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

QS 61-27	Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně	Vydání č. 3/0
----------	---	---------------

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění

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

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, v platném znění

QS 61-22 Veřejné podpory v prostředí města Plzně

QS 61-25 Evidence poskytovaných dotací v aplikaci Dotace

QI 42-02-02 Zpracování návrhů smluv

QS 63-09 Centrální evidence smluv

QS 61-10 Statut fondu životního prostředí

QI 61-17-04 Přístup úřadů MMP, ÚMO a příspěvkových organizací do evidence pohledávek Statutárního města Plzně

QI 61-27-01 Odvod a penále za porušení rozpočtové kázně

## 8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Rozhodnutí o výši poskytnuté dotace Radou nebo Zastupitelstvem města Plzně je rozhodnutím kolektivního orgánu. Odůvodnění rozhodnutí poskytovatele, kterým není zcela (zamítnutí požadavku) vyhověno žádosti o dotaci se řídí příslušným ustanovením zákona<sup>9</sup>.
2. Za zveřejnění QS 61-27 Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně odpovídá tajemník Magistrátu města Plzně.
3. Konkrétní dotační programy včetně termínů podávání žádostí pro jednotlivé oblasti zveřejňují příslušné odvětvové odbory na webovém portálu města.
4. V případě, že žádost svým obsahem nebo předmětem nesplňuje podmínky pro poskytnutí dotace podle těchto Zásad, může být k projednání v orgánech města předložena pouze s doporučujícím stanoviskem příslušného odvětvového odboru a žádostí o výjimku ze Zásad, ve které je uvedeno, v čem žádost nesplňuje (nebo je v rozporu) podmínky těchto Zásad a na základě čeho příslušný odvětvový odbor přesto doporučuje udělení dotace danému žadateli.
5. Třetí vydání Zásad nabývá účinnosti dne 15. května 2017, a to v souladu s usnesením Rady města Plzně č. 495 ze dne 11. května 2017.
6. 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 tímtož textem. Uživatel si musí být vědom, že aktuálnost takovéto kopie je pouze v okamžiku jejího pořízení.

## 9 PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Dotační programy vyhlášené před platností a účinností této směrnice (včetně plnění podmínek použití v nich poskytnutých dotací a kontroly jejich vyúčtování) se dokončí podle Zásad platných a účinných k datu jejich vyhlášení.

## 10 PŘÍLOHY

OSS – Evidence počtu provedených úkonů



Příloha č. 1 -  
OSS\_Evidence počtu p

<sup>9</sup> § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění