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

**Obsah:**

[1 ÚČEL 4](#_Toc412022932)

[2 PŮSOBNOST 4](#_Toc412022933)

[3 ZKRATKY, POJMY 4](#_Toc412022934)

[4 PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI 6](#_Toc412022935)

[5 POPIS ČINNOSTÍ 6](#_Toc412022936)

[OBECNÁ ČÁST 6](#_Toc412022937)

[5.1 Základní principy 6](#_Toc412022938)

[5.2 Typy udělovaných dotací 7](#_Toc412022939)

[5.3 Využití dotací 7](#_Toc412022940)

[5.4 Žadatelé o dotace 8](#_Toc412022941)

[5.5 Žádosti o dotace 8](#_Toc412022942)

[5.6 Kritéria přidělení finančních prostředků 10](#_Toc412022943)

[5.7 Poskytnutí dotací 10](#_Toc412022944)

[5.8 Podmínky čerpání dotace 11](#_Toc412022945)

[5.9 Vyúčtování dotací 12](#_Toc412022946)

[5.10 Kontrola nakládání s dotacemi 13](#_Toc412022947)

[5.11 Ukončení smlouvy 14](#_Toc412022948)

[ZVLÁŠTNÍ ČÁST 14](#_Toc412022949)

[5.12 Odbor sociálních služeb MMP 15](#_Toc412022950)

[5.13 Odbor kultury MMP 15](#_Toc412022951)

[5.14 Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP 20](#_Toc412022952)

[5.15 Odbor památkové péče MMP 20](#_Toc412022953)

[5.16 Odbor bezpečnosti a prevence kriminality MMP 21](#_Toc412022954)

[5.17 Odbor životního prostředí MMP 21](#_Toc412022955)

[6 ZÁZNAMY 22](#_Toc412022956)

[7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE 22](#_Toc412022957)

[8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 22](#_Toc412022958)

**Změnový/revizní list**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vydání č. /revize č.** | **Změna č.** | **Strana č.** | **Popis změny** | **Datum účinnosti změny** | **Garant**  **(Jméno, příjmení)** | **Podpis garanta** |
| 2/0 |  |  | Komplexní novelizace předpisu, a to jak z hlediska obsahového, tak formálního | 6.2.2014 | PhDr. Helena Knížová |  |
| 2/1 |  |  | Revize reagující na účinnost zákona č. 24/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů | 20.2.2015 | PhDr. Helena Knížová |  |
| 1 | 5  6 | Bod 3 – úprava pojmu „dotační program“  Bod 5.1.2 – změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 2 | 7 | Bod 5.2.1 – změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 3 | 9 | Bod 5.5.3 - změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 4 | 10 | Bod 5.6.3 – vypuštěn |
| 5 | 11 | Bod 5.7.5 - změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 6 | 14 | Bod 5.10.5 - změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 7 | 14 | Bod 5.10.7 - změna textu v návaznosti na novelu zákona |
| 8 | 23 | Bod 8.1 – změna textu v návaznosti na novelu zákona |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

QF 42-02-01

# ÚČEL

1. Tyto Zásady upravují postup při poskytování a kontrole využití dotací za účelem podpory rozvoje činností nekomerčního, neziskového  a obecně prospěšného charakteru zejména v oblastech:

a) kultura,

b) sport a tělovýchova,

c) vzdělávací a volnočasové aktivity,

d) sociální služby a ostatní služby a činnosti v sociální oblasti,

e) rozvoj cestovního ruchu, propagace a prezentace města,

f) péče o kulturní dědictví,

g) prevence kriminality,

h) protidrogová prevence,

i) životní prostředí,

j) péče o zdraví občanů,

k) integrace cizinců a podpora menšinových aktivit,

l) aktivity prorodinné politiky,

m) bezbariérovost,

n) veřejný pořádek.

1. 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.).

# PŮSOBNOST

Tyto Zásady jsou závazné pro:

* 1. všechny zaměstnance města Plzně zařazené do MMP,
  2. 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 v oblastech uvedených v bodě 1.1 těchto Zásad.

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

# ZKRATKY, POJMY

MMP – Magistrát města Plzně

RMP – Rada města Plzně

ZMP – Zastupitelstvo města Plzně

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

žádost – má vždy písemnou formu a jedná se o soubor všech požadovaných formulářů a povinných příloh obsahově se vztahujících k projednávání dotace

dotace - finanční prostředky z rozpočtu města Plzně

projekt - pro potřeby tohoto předpisu se projektem rozumí konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňovaná konkrétním žadatelem

dotační program – tematicky (věcně), časově a finančně vymezený a ucelený soubor požadavků a podmínek pro poskytnutí dotace na projekt; každý dotační program musí být před vyhlášením schválen usnesením RMP

neprodleně - nejdéle do pěti pracovních dnů

VSK - veřejnosprávní kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Z pohledu časového rozlišení se jedná o VSK[[1]](#footnote-2):

* Předběžnou – je realizována vždy. Jedná se zejména o kontrolu předložených dokladů při podání žádosti (úplnost, správnost, odůvodněnost, atd.) před předáním do schvalovacího procesu. Odpovědnost za výkon nese odvětvový odbor MMP. O kontrole je vyhotoven záznam.
* Průběžnou – je realizována v případě potřeby na základě rozhodnutí vedoucího odvětvového odboru MMP a v souladu se smluvními podmínkami v průběhu realizace projektu až do konečného vypořádání a vyúčtování dotace.
* Následnou – je realizována po realizaci nebo vyúčtování dotovaného projektu v případě potřeby na základě rozhodnutí vedoucího odvětvového odboru MMP a v souladu se smluvními podmínkami (většinou je realizována v souladu se zákonem o kontrole, tedy na místě).

Z pohledu procesního se jedná o VSK:

* Vykonanou na místě dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) – výstupem je protokol. Realizovat ji může odvětvový odbor nebo Odbor kontroly a interního auditu MMP, případně společně. Plánování výkonu a evidence realizace VSK vykonané na místě probíhá v souladu s Kontrolním řádem MMP. – KEVIS.
* Administrativní kontrolu předložených podkladů/vyúčtování, kterou provádí odvětvový odbor v místě jeho pracoviště – výstupem je záznam.

Z plánovacího pohledu je VSK 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 rozhodnutí vedoucího odvětvového odboru. 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.

# PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Vedoucí příslušného odvětvového odboru je odpovědný za zveřejnění dotačního programu na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Pokud není žádost o dotaci zaslána žadatelem městu prostřednictvím podatelny, jsou pracovníci odvětvového odboru povinni písemnou žádost o dotaci od žadatele převzít.

Vedoucí příslušného odvětvového odboru je odpovědný za zajištění VSK, přičemž kontrola žádosti a k ní přiložené dokumentace proběhne vždy do jednoho měsíce od jejího přijetí (vyjma případů, kdy se žádosti podávají v uzavřených obálkách), a za přípravu projednání dotace v orgánech města (komise, RMP, ZMP). Pověření zaměstnanci příslušného odvětvového odboru jsou oprávněni v případě dílčích nepřesností žádosti o dotace před termínem uzávěrky vyzvat žadatele k nápravě či doplnění, tak aby tyto úpravy mohly být do žádosti doplněny nejdéle ke dni termínu uzávěrky. Z této předběžné veřejnosprávní kontroly provedou pověření zaměstnanci záznam.

Vedoucí příslušného odvětvového odboru je odpovědný za přípravu smlouvy o poskytnutí dotace mezi statutárním městem Plzeň a příjemcem dotace.

Vedoucí příslušného odvětvového odboru je oprávněn 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.-8). V případě, že dané změny 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.

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.

Odpovědný zaměstnanec realizující příkaz k provedení finanční operace směřující k přímému poskytnutí dotace je povinen ověřit, že žadatel nemá nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Plzni nebo jeho příspěvkovým organizacím.

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

# 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.

## 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. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti (zčásti nebo zcela) sdělí tuto skutečnost prostřednictvím odvětvového odboru MMP písemně (datová schránka, doporučeně, osobně oproti podpisu) a bez zbytečného odkladu žadateli, přičemž uvede důvod nevyhovění jeho žádosti.
3. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Plzni nebo jeho příspěvkovým organizacím, a to:
   1. ke dni podání žádosti,
   2. v okamžiku vyplácení dotace (tj. při realizaci platebního příkazu k provedení finanční operace).
4. O poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné požadovanými přílohami. Jednotlivé odvětvové odbory MMP mohou pro podávání žádostí zpracovat oficiální předepsané formuláře, které zveřejní na internetových stránkách města. Je-li pro podání žádosti k dispozici předepsaný formulář, je žadatel o dotaci povinen podat žádost na tomto předepsaném formuláři a doplnit tam uvedené povinné přílohy.
5. Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
6. Žádost o dotaci se žadateli po skončení řízení nevrací.
7. Dotace se poskytuje na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
8. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
9. Žadatel/příjemce je povinen oznámit do 15 dnů od vzniku 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).
10. 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.
11. Zneužití dotace může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
12. 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.

## Typy udělovaných dotací

Dotace jsou udělovány na jednotlivé projekty.

1. Dotace z rozpočtu statutárního města Plzně lze **podle způsobu poskytování** členit na:

a) dotace uvedené jmenovitě ve schváleném rozpočtu statutárního města Plzně na příslušný rok,

b) dotace přidělované v průběhu roku na základě požadavků předložených v jednotlivých oblastech v rámci vyhlášených dotačních programů – mimo vyhlášené dotační programy pouze jednorázové dotace ve zvláštních odůvodněných případech,

c) dotace schválené na víceleté období v rámci vyhlášených dotačních programů.

2. Dotace z rozpočtu statutárního města Plzně lze **podle druhu výdajů** členit na:

a) neinvestiční dotace,

b) investiční dotace.

## Využití dotací

1. 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 poskytovatele energií).

2. Dotaci **nelze** poskytnout na:

- náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění);

- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob (vyjma ředitelů obecně prospěšných společností);

- 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.);

- na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;

- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;

- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);

- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;

- 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.

3. Jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jejich znění je součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.

## Žadatelé o dotace

1. O dotacimohou žádat fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, jejichž projekt je orientován na aktivity dle bodu 1.1 těchto Zásad. Jednotlivé dotační programy mohou okruh žadatelů blíže specifikovat.

2. Žadatel se řídí dalšími podmínkami vyhlášenými v jednotlivých oblastech.

3. Žadateli o dotacenemohou být politické strany ani subjekty na politické strany napojené.

## Žádosti o dotace

1. Žádosti o dotace se podávají v termínech dle jednotlivých dotačních programů.

2. Jednotlivé odvětvové odbory MMP mohou pro podávání žádostí zpracovat oficiální předepsané formuláře, které zveřejní na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Je-li pro podání žádosti k dispozici předepsaný formulář, je žadatel povinen podat žádost na tomto předepsaném formuláři a doplnit tam uvedené povinné přílohy. Postup podle následujícího bodu 5.5.3. se v takovém případě neuplatní.

3. Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář[[2]](#footnote-3), je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která vždy obsahuje následující náležitosti a přílohy:

* identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození nebo rodné číslo, bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také IČ žadatele; v případě právnické osoby – název, IČ, sídlo a jméno a příjmení osoby jednající jejím jménem,
* popis a rozpočet projektu nebo činnosti, pro kterou žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje –
  + výši požadované částky,
  + účel, na který žadatel chce dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,
  + dobu, v níž má být dosaženo účelu
  + odůvodnění žádosti.

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

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

Žadatel je dále povinen k žádosti připojit:

* čestné prohlášení (pokud není součástí žádosti) v souladu s příslušným ustanovením obecně závazné vyhlášky statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města, v platném znění[[3]](#footnote-4), 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:

1. prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (držitele poštovní licence), nebo
2. datovou zprávou prostřednictvím datové schránky nebo provozovatele poštovních služeb na adresu odvětvového odboru MMP, nebo
3. osobně do sekretariátu odvětvového odboru MMP, nebo
4. 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). Žádosti jsou k dispozici v sekretariátech příslušných odvětvových odborů nebo na [www.plzen.eu](http://www.plzen.eu).

5. Odvětvový odbor:

* 1. zkontroluje úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh,
  2. zajistí informace o zkušenostech se žadatelem z předchozích let,
  3. zkompletuje žádost pro projednání v příslušných orgánech města, případně komisích RMP,
  4. provede záznam v aplikaci Dotace (evidence poskytovaných dotací) v souladu se směrnicí QS 61-25.

6. Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná žádost (po vyhlášeném termínu uzávěrky) nebude dále posuzována. Tato skutečnost bude uvedena v záznamu z veřejnosprávní kontroly předběžné a v zápisu, resp. v usnesení příslušné komise, která je pro danou oblast poradním orgánem RMP. Zápis, resp. usnesení, komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města (jde-li o žádost, kterou neposuzuje žádná z komisí, uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro projednání žádosti, příslušný odvětvový odbor – předkladatel materiálu do orgánu města).

## Kritéria přidělení finančních prostředků

1. Prostředky určené naposkytování dotacíse rozdělí mezi oprávněné žadatele podle kritérií, která jsou stanovena v jednotlivých oblastech (dotačních programech).

2. Při posuzování všech žádostí o dotace se přihlíží k tomu, zda statutární město Plzeň nebo jím řízené organizace a společnosti nemají vůči žadateli pohledávky po lhůtě splatnosti, a to s aktuálním stavem k datu zpracování důvodové zprávy pro orgány města.

## Poskytnutí dotací

1. O poskytnutí dotací rozhodují orgány města v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

2. Mezi žadatelem a statutárním městem Plzeň bude sepsána smlouva o poskytnutí dotace.

3. Pro stanovení účelu čerpání dotace do materiálů pro jednání orgánů města je podkladem žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh.

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

5. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí již bylo schváleno příslušnými orgány města Plzně, se pozastavuje v případech, kdy:

* je v rámci výkonu veřejnosprávní kontroly zjištěno nevyřešené porušení rozpočtové kázně žadatelem/příjemcem ve smyslu příslušných ustanovení zákona[[4]](#footnote-5) nebo na základě VSK prováděné dle bodu 5.10 -,
* jsou zjištěny nesplacené (nevyřešené) pohledávky města Plzně nebo jeho organizací za žadatelem.

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

6. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 10 % z přidělené dotace.

Příjemce je povinen ve lhůtě 30 dnů od oznámení dle prvního odstavce tohoto bodu dotaci vrátit v plné výši na účet poskytovatele, 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.

## Podmínky čerpání 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.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

1. Dotace ani její část nesmí být poskytnuta jiným fyzickým ani právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací účelu dotace; dotace nebo jakákoliv její část může být použita pouze na akce a činnosti politicky neutrální.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

1. Příjemce je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků celého realizovaného projektu odděleně na samostatných analytických účtech nákladů nebo poskytnuté finanční prostředky vést odděleně v účetní evidenci (na zvláštním středisku či zakázce), popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělenou dotaci.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

1. Originály účetních dokladů prokazující využití dotace musí být viditelně označené tak, aby bylo zřejmé, že jde o čerpání dotace poskytnuté z rozpočtu města Plzně (číslo střediska/zakázky nebo číslo smlouvy) a výše použité dotace v Kč.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

1. Fakturace mezi subjekty ekonomicky spojenými musí být za ceny v místě a čase obvyklé s uvedením rozpisu prací a ceníku.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké byla rozpočtová kázeň porušena, a to za každý jednotlivý případ.

1. Užití prostředků z rozpočtu obce právnickou i fyzickou osobou podléhá režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a  platným Zásadám pro zadávání veřejných zakázek schválených usnesením Zastupitelstva města Plzně. Těmito Zásadami je snížena předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu, na Kč 500 000,-.

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 schválených usnesením Zastupitelstva města Plzně a postupovat v souladu s nimi.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké byla rozpočtová kázeň porušena, a to za každý jednotlivý případ.

1. Příjemce je povinen v rámci realizace projektu informovat veřejnost o podpoře projektu ze strany města Plzně a na všech propagačních a informačních materiálech k projektu, na který mu byla přidělena dotace, uvést logo města v souladu s pravidly zveřejněnými na adrese [www.plzen.eu](http://www.plzen.eu) a v rámci propagace projektu jako přispěvatele uvést statutární město Plzeň.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

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

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

1. 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).

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

1. 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.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

1. Příjemce je povinen neprodleně informovat poskytovatele o zastavení prací na projektu (a to i ve smyslu předčasného ukončení bez naplnění cíle projektu) nebo o nutných změnách v projektu - bez písemného souhlasu poskytovatele není možné změny na schváleném projektu provádět.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

## Vyúčtování dotací

1. Příjemce dotace je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat ve struktuře a dle pokynů, vydaných odvětvovým odborem a ve smluvně stanoveném termínu předložit toto vyúčtování odvětvovému odboru. Při předkládání vyúčtování se postupuje analogicky jako v bodě 5.5.4. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen ve smluvně stanoveném termínu vrátit poskytovateli.

2. Nesplnění podmínky předložení vyúčtování v termínu, uvedeném ve smlouvě je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně se stanoví následujícím procentním rozmezím:

Předložení vyúčtování po stanovené lhůtě:

* do 7 kalendářních dnů - 5 % z poskytnuté dotace
* od 8 do 30 kalendářních dnů - 10 % z poskytnuté dotace
* od 31 do 50 kalendářních dnů - 20 % z poskytnuté dotace
* nad 50 kalendářních dnů – 100 % z poskytnuté dotace

V případě, že vyúčtování neobsahuje všechny povinné přílohy stanovené smlouvou nebo dotačním programem, jedná se o nesplnění podmínky předložení kompletního vyúčtování v termínu, uvedeném ve smlouvě a je to považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně stanoví ve výši 5 % z poskytnuté dotace za každý jednotlivý případ.

3. Pokud příjemce dotace po zahájení jejího čerpání zjistí, že není schopen zabezpečit čerpání této dotace v souladu s podmínkami uzavřené smlouvy nebo podmínkami danými těmito Zásadami, neprodleně o tomto zjištění prokazatelně písemně informuje příslušný odvětvový odbor, pozastaví čerpání dotace a současně předloží návrh na řešení.

Nesplnění této povinnosti je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

4. V případě, že realizace projektu bude přerušena či zastavena, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od vzniku uvedené skutečnosti odevzdat na příslušný odvětvový odbor MMP závěrečné vyúčtování dotace a na účet poskytovatele vrátit dotaci nebo její nečerpanou část.

Dotaci v plné výši nebo její nečerpanou část je příjemce povinen vrátit na účet města ve lhůtě 30 dnů od oznámení, že projekt nebyl realizován nebo odevzdání závěrečného vyúčtování z důvodu přerušení či pozastavení projektu.

Na nesplnění povinností popsaných v tomto bodě se použije postup dle odrážek bodu 5.9.2.

## Kontrola nakládání s dotacemi

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je žadatel/příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou VSK dle zákona č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád) a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, oba v platném znění, v souladu s ročním plánem kontrolní činnosti i mimořádně zařazenou.
2. Žadatel/příjemce dotace se zavazuje poskytnout veškerou vyžádanou součinnost, včetně umožnění kontroly originálních účetních a dalších dokladů vztahujících se k předmětu kontroly dotace a dokladů týkajících se využití dotace, plnění účelu a dalších podmínek stanovených v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.
3. Kontrolu využití dotace jsou oprávněny provádět příslušné odvětvové odbory MMP a Odbor kontroly a interního auditu MMP.
4. Odvětvový odbor MMP provede VSK na svém pracovišti (kontrolu provádí pověřený zaměstnanec[[5]](#footnote-6) odvětvového odboru MMP, výstupem je záznam). Vždy musí proběhnout:

* VSK žádosti a to nejdéle do 1 měsíce po obdržení žádosti, vyjma dotačních řízení, kde se žádosti předkládají v uzavřených obálkách, pak do měsíce od otevření – je proveden písemný záznam,
* VSK předloženého vyúčtování tzv. administrativní kontrola, o kterém je vyhotoven Záznam z veřejnosprávní kontroly předloženého vyúčtování.

1. Jsou-li v rámci administrativní VSK zjištěna odstranitelná pochybení ve smyslu § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, je žadatel/příjemce obratem doložitelně vyzván ke zjednání nápravy do určeného termínu, který stanoví vedoucí zaměstnanec odvětvového odboru. Za obvyklou lhůtu pro uložení nápravného opatření se považuje 15 pracovních dní, ale vedoucí zaměstnanec odvětvového odboru může stanovit lhůtu kratší či delší. Tato skutečnost bude uvedena na záznamu o kontrole.
2. Vzejde-li z administrativní VSK provedené 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 upozornit vedoucího odvětvového odboru MMP. Ten neprodleně rozhodne o realizaci VSK vykonané na místě (vlastními zdroji či ve spolupráci s Odborem kontroly a interního auditu MMP) nebo rozhodne o dalším postupu sjednání nápravy. Toto rozhodnutí bude uvedeno v záznamu o kontrole. Výstupem z VSK vykonané na místě je protokol.
3. Je-li v rámci VSK vykonané na místě zjištěno porušení rozpočtové kázně, postupuje se dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, dle smluvních podmínek a při uložení odvodu a penále dle QI 61-27-01.

## Ukončení smlouvy

1. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
   1. dohodou,
   2. 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 o poskytnutí dotace rozhodl.
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.

# 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 vyhlašují.

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.

## Odbor sociálních služeb MMP

Kromě podmínek a povinností uvedených v obecné části je žadatel/příjemce povinen splňovat následující:

1. Žadatelem o dotaci na sociální službu může být pouze poskytovatel sociální služby, který má oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) a je zapsán v registru poskytovatelů sociálních služeb.
2. Příjemce, který čerpá dotaci na poskytování sociální služby je povinen ji poskytovat v rozsahu činností stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
3. 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 v souladu s poskytovanými daty do Monitorovacího systému sociálních služeb města Plzně.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

1. Příjemce, který není poskytovatelem sociální služby a čerpá dotaci z rozpočtu Odboru sociálních služeb MMP je povinen vést písemné záznamy o realizaci projektu tak, aby ze záznamů byl patrný zejména počet osob, kterým projekt prospěl a další náležitosti dle charakteru projektu (např. prezenční listiny, fotodokumentace z aktivit, které jsou předmětem projektu, přihlášky účastníků na jednotlivé aktivity, atd.), podrobněji upravuje smlouva.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

1. Příjemci čerpající dotaci z rozpočtu Odboru sociálních služeb MMP jsou kromě povinnosti uvedené v bodě 5.8.7. dále povinni informovat veřejnost o poskytnutí dotace na projekt městem Plzní na svých webových stránkách a viditelně uvádět při propagaci projektu logo Sociální služby města Plzně, které je ke stažení na webu: [http://socialnisluzby.plzen.eu/dokumenty/ke-stazeni](http://socialnisluzby.plzen.eu/dokumenty/ke-stazeni/).

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

1. Dotaci v plné výši nebo její nečerpanou část je příjemce povinen vrátit ve lhůtě 30 dnů od oznámení, že realizace projektu byla přerušena či pozastavena, nejpozději však do termínu uvedeném ve smlouvě - a to i bez písemné výzvy. Příjemce je povinen kontaktovat Odbor sociálních služeb MMP ve věci sdělení čísla účtu a variabilního symbolu.
2. Příjemce je povinen řídit se všeobecnými pokyny, vydanými a zveřejněnými Odborem sociálních služeb při vyhlášení dotačních titulů jako **Doporučení k tvorbě rozpočtu projektu a k vyúčtování dotace z rozpočtu OSS MMP.**

## Odbor kultury MMP

Statutární město Plzeň, Odbor kultury MMP v souladu s Programem rozvoje kultury ve městě Plzni na léta 2009-2019 a projektem Plzeň-Evropské hlavní město kultury 2015 **vyhlašuje na podporu kulturních aktivit jednotlivé dotační programy v oblasti kultury, ve kterých jsou blíže specifikovány podmínky a způsoby poskytování dotací**. **Žadatel je povinen se jimi řídit.**

Každoročně je v oblasti kultury vyhlašován:

* Jednoletý dotační program na podporu uměleckých a kulturních projektů,
* Jednoletý dotační program na podporu, rozvoj a prezentaci celoroční kulturní a umělecké činnosti,
* Mikrogranty na podporu kulturních a uměleckých projektů.

Dále jsou vyhlašovány víceleté dotační programy zaměřené na realizaci konkrétních kulturních a uměleckých projektů, resp. činností, které se ve městě Plzni realizují dlouhodobě a svým rozsahem tvoří významnou páteřní osu nabídky kulturních aktivit, proto se město Plzeň rozhodlo poskytovat jim kontinuální podporu, jelikož existence a fungování těchto projektů je v zájmu města.

* + 1. Žádosti o dotace v rámci jednotlivých dotačních programů se podávají:

1. na předepsaném formuláři, který je od vyhlášení dotačního programu až do termínu uzávěrky pro podávání žádostí k dispozici v sekretariátu odboru a na internetových stránkách města;
2. písemně - v tištěné podobě v termínech uvedených ve vyhlášení dotačního programu;
3. v uzavřených obálkách se zřetelným označením názvem dotačního programu – např. „ČINNOST 2014“;
4. nesvázané pevnou vazbou, ale jako volné listy sepnuté např. kancelářskou sponou (toto se vztahuje i na přílohy žádosti).
5. V žádosti žadatel uvede základní popis, cíle a rozpočet projektu, které se v případě poskytnutí dotace stávají závazným účelem čerpání poskytnuté dotace.
6. Jelikož jsou žádosti o dotace v jednotlivých dotačních programech podávány v uzavřených obálkách a tyto se otevírají až po termínu uzávěrky pro podání žádostí, pověření zaměstnanci odboru nemohou vyzvat žadatele k nápravě či doplnění případných dílčích nepřesností zjištěných v žádosti o dotaci. Nesprávně nebo neúplně vyplněná žádost, jakož i chybějící povinné přílohy, jsou důvodem pro vyloučení takové žádosti z dalšího řízení.
7. Žadatel je povinen od podání žádosti o dotaci až do případného uzavření smlouvy o poskytnutí dotace oznámit neprodleně poskytovateli každou změnu údajů o žadateli uvedených v podané žádosti a každou změnu skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, atp.).
8. Jednotlivé dotační programy specifikují možný okruh žadatelů.

O dotaci na projekt, jehož cílem je:

1. podpora kulturní a umělecké činnosti - mohou obvykle žádat fyzické osoby, fyzické osoby podnikající a právnické osoby, které:

* provozují kulturní a uměleckou činnost na území statutárního města Plzně nebo v jeho bezprostředním okolí,
* jsou registrované podle právních předpisů ČR,
* splňují všechny zákonem předepsané podmínky pro provozování činnosti v oblasti kultury a umění a
* nebyly založeny za účelem zisku,

1. realizace konkrétní kulturní akce na území statutárního města Plzně a v jeho bezprostředním okolí nebo reprezentace a propagace statutárního města Plzeň mimo území města, mohou žádat pořadatelé této akce.

Vyloučenými žadateli jsou vždy subjekty, které:

1. jsou předmětem řízení na vyhlášení konkurzu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli nebo podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích,
2. jsou předmětem řízení na vrácení předem poskytnuté dotace ze státního rozpočtu, nebo z rozpočtu územně samosprávného celku,
3. mají vůči městu Plzni nevypořádány závazky po lhůtě splatnosti, a to k datu podání žádosti.
4. Při posuzování žádostí o dotaci se zohledňují zejména tyto skutečnosti:
5. věcné naplnění daného dotačního programu a jeho specifických kritérií pro přidělení dotace,
6. soulad projektu s rozvojovými a strategickými dokumenty města,
7. význam projektu pro statutární město Plzeň (včetně reprezentace města na akcích celostátního či mezinárodního charakteru),
8. 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.),
9. společenský dopad projektu - rozsah projektu - zda se jedná o projekt místního, regionálního, celostátního či mezinárodního charakteru,
10. 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,
11. finanční krytí projektu z více zdrojů, zejména mimo statutární město Plzeň,
12. stávající poskytování jiné podpory projektu (např. zvýhodněný pronájem v prostorách ve vlastnictví statutárního města Plzeň, apod.),
13. adekvátnost projektu – rozpočet odpovídá charakteru, rozsahu a výkonnosti projektu,
14. efektivita výstupu (poměr výkon – cena),
15. důvěryhodnost a transparentnost projektu, jeho připravenost apod.
16. Příjemce je povinen:
17. s předstihem minimálně 10dnů před zahájením projektu oznámit Odboru kultury MMP konkrétní místo a přesný termín konání dotované akce (netýká se dotací na projekty, trvající celoročně),
18. oznámit poskytovateli do 15 dnů od vzniku každou změnu údajů o příjemci uvedených v podané žádosti a každou změnu skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, atp.).

Nesplnění těchto povinnosti je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace, a to za každý jednotlivý případ.

1. Příjemce se zavazuje, že povede evidenci o majetku, příjmech a výdajích, výnosech a nákladech souvisejících s 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. Náklady, resp. výdaje uplatňované k úhradě z dotace budou v analytické evidenci vedeny 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“.

Fyzická osoba, která vede pouze daňovou evidenci, bude postupovat analogicky.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 100 % z přidělené dotace.

1. 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 použité dotace v Kč tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o čerpání dotace poskytnuté z rozpočtu města Plzně.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo, a to za každý jednotlivý případ.

1. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům MMP volný vstup na akce, konané v rámci dotovaného projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.
2. V období let 2014 – 2015 je příjemce povinen propagovat projekt Plzeň – Evropské hlavní město kultury 2015.
3. Příjemce bere na vědomí informační povinnost poskytovatele vůči veřejnosti a souhlasí s tím, aby poskytovatel tuto smlouvu zveřejnil v síti Internet[[6]](#footnote-7), eventuálně též jiným způsobem v místě obvyklým.
4. Příjemce je povinen předložit Odboru kultury MMP vyúčtování finančních prostředků a současně poskytovateli předložit písemnou „Závěrečnou zprávu o řešení projektu“ na předepsaném formuláři, který je součástí jednotlivých dotačních programů a je zveřejněn odborem na internetových stránkách města: [www.plzen.eu](http://www.plzen.eu).
5. V případě vracení nespotřebovaných finančních prostředků zpět poskytovateli, je příjemce povinen kontaktovat Odbor kultury MMP, který příjemci sdělí číslo účtu a variabilní symbol pro platbu.
6. Vyúčtování dotace se řídí níže uvedenými „Pokyny“:

**Základní požadavky na vyúčtování dotace:**

1. **Vyúčtované náklady musí vždy věcně a časově souviset s Předmětem smlouvy.**
2. Pokud je příjemce plátcem DPH, vyúčtování je u uplatňovaných nákladů uváděno v cenách bez DPH (příjemce doloží soupis těchto nákladů, předložený Finančnímu úřadu)!
3. **Náklady uplatňované** ve vyúčtování k úhradě z dotace **musí být uvedeny v souhrnném přehledu,** resp. k vyúčtování musí být doložena **sestava analytické evidence účetních dokladů**, k jejichž úhradě byla dotace použita.
4. Veškeré **náklady uplatňované k úhradě z dotace musí být doloženy plnohodnotnou kopií originálu účetního dokladu (včetně příslušných podkladů)** s tím, že statutární orgán odpovídá za totožnost kopie s příslušným originálem**. Kopie dokladů budou řazeny chronologicky v souladu se souhrnným přehledem nákladů uplatňovaných k úhradě z dotace.**
5. **Vyúčtování bude schváleno a podepsáno statutárním zástupcem organizace**.
6. **Za doložení nákladu se považuje** **písemný detailně rozepsaný 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!**
7. Všechny doklady k vyúčtovaným nákladům **musí mít jasně specifikovaný obsah, druh, počet (příp. objem)** nakoupeného materiálu, resp. poskytnuté služby**.**
8. **Všeobecně znějící doklady (např. „kancelářské potřeby“, „technické zajištění“, „administrativní práce“ apod.) nejsou považovány za uznatelné.**
9. **Za doklad o úhradě nákladů se považuje:**

* **u bezhotovostní úhrady - výpis z běžného účtu** (Pozn. Příkaz k úhradě není prokazatelným dokladem o úhradě)**,**
* **u hotovostní úhrady** - **výdajový pokladní doklad** (řádně vyplněný podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění).

1. **Na dokumentech dokládajících „Osobní náklady“ musí být uvedena** konkrétní práce (výstup, výkaz práce); termín, ve kterém byla práce odváděna; počet odpracovaných hodin a sazba za 1 hodinu práce**.**
2. **Výdaje na honoráře účinkujícím** – musí být doloženy písemným ujednáním - smlouvou o účinkování umělce, objednávkou apod. - Doklad musí uvádět: konkrétní umělecký výkon, jeho rozsah, stanovenou výši honoráře, datum a místo konání produkce.

**Ústní dohody, smlouvy, ujednání apod. nejsou dostačujícím podkladem pro vyúčtování!**

**Zálohová faktura není dostačujícím podkladem** (vyjma spotřeby energií), vždy musí být doplněna konečnou fakturou.

**Zálohové faktury a dohadné položky** – mohou být uznatelným nákladem pouze u spotřeby energií, a to pokud se plnění vztahuje věcně a časově ke smluvnímu účelu použití dotace, avšak konečnou fakturu příjemce dotace nemá od distributora energií do smluvního termínu řádného vyúčtování dotace k dispozici, a to z důvodu, že ji distributor do tohoto termínu nevystavil nebo příjemci zaslal až po tomto termínu.

Příjemce dotace neprodleně po přijetí konečné faktury od distributora energie doloží skutečnou spotřebu energie poskytovateli.

V případě, že skutečná spotřeba energie je nižší než náklady na energii uplatňované příjemcem k úhradě z dotace v řádném vyúčtování, je příjemce povinen příslušnou část dotace, která není podložena skutečnou spotřebou, vrátit zpět poskytovateli na jeho bankovní účet. O tomto zjištění je vyhotoven záznam.

**Osobní náklady** - uznány budou i prosincové výplaty za daný kalendářní rok, vyplacené až v lednu roku následujícího.

Za Osobní náklady se považují vyplacené mzdy na základě pracovních smluv zaměstnanců v pracovním poměru a výdaje na související soc. a zdravotní pojištění, vyplývající z osobních nákladů hrazených z dotace.

*- mzdy,*

*- odměny za práci podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, o pracovní činnosti)*

**Jako podklady pro vyúčtování nákladů slouží:**

* konečné faktury – buď detailně rozepsané a uvedený počet kusů a cena/ks nebo doplněné o dodací listy, soupisy zboží nebo poskytnutých služeb,
* konkrétně rozepsané pokladní doklady (paragony),
* u energií také výpočtové listy, předepsaný souhrn plateb apod.,
* v případech nájmů prostor - doklad od vlastníka (správce objektu) o výši předepsaného nájmu – např. výpočtový list, smlouva, dohoda, předpis nebo podobný písemný dokument (předložené doklady musí obsahovat: konkrétní pronajatý prostor, dobu trvání nájmu a sazbu za 1 jednotku nájmu -hodinu, měsíc apod.), v  té souvislosti přeúčtované výdaje za spotřebu, předpisy úhrad apod.,
* evidence jízd + příslušný propočet náhrady (z dokladů musí být patrný účel cesty, výchozí a cílové místo, počet ujetých km, sazba Kč za km),
* potvrzení statutárního zástupce o realizaci dopravy a propočet příslušné náhrady nebo doložení jízdenkou + odsouhlasení statutárním zástupcem,
* písemná dohoda, písemná smlouva, jiná písemná forma ujednání,
* stanovený výměr poplatku,
* příjmové pokladní doklady dodavatele - stvrzenky,
* mzdové listy, souhrny vyplacených mezd, jiný písemný přehled, z kterého budou evidentní vyplacené mzdy a soc. a zdravotní pojištění,
* rozhodnutí statutárního orgánu (vyplývající z jednání správní rady, výboru, představenstva apod.).

podobné odpovídající písemné doklady (v souladu se zákonem č. 563/1991Sb., o účetnictví, v platném znění).

## Odbor školství, mládeže a tělovýchovy MMP

* + 1. ***Neinvestiční dotace do oblasti sportu a tělovýchovy*** - dotace je možné poskytnout subjektům, které mají sídlo v Plzni, sportovní činnosti zajišťují na území města Plzně a činnosti jsou zaměřeny pro občany města Plzně. Dotaci je možné poskytnout i jinému subjektu na sportovní činnost pořádanou v Plzni nebo mimo území města, pokud bude při individuálním posouzení prokázáno, že činnost či akce má veřejně prospěšný charakter a je zaměřena pro občany města Plzně.

***Neinvestiční dotace na podporu výchovy, vzdělávání a mimoškolních aktivit dětí a mládeže -*** dotace je možné poskytnout subjektům, které mají sídlo organizace, případně její pobočky ve městě Plzni, nabízené aktivity jsou zaměřeny pro plzeňské děti a mládež.

***Grantový program Podpora aktivit k technickému vzdělávání“ -*** dotace je možné poskytnout pouze právnickým osobám se sídlem ve městě Plzni na základě podaných motivačních projektů zaměřených na technické vzdělávání pro mládež města Plzně.

***Grantový program „Podpora primární prevence sociálně patologických jevů“*** - žadatelem musí být právnická osoba, která vykonává činnost školy a zajišťuje povinnou školní docházku na území města Plzně. Podpora bude směřována pouze do ročníků, ve kterých je plněna povinná školní docházka.

***Grantový program „Podpora tělovýchovných aktivit“ -*** žadatelem musí být právnická osoba, která vykonává činnost školy a zajišťuje povinnou školní docházku na území města Plzně. Podpora bude směřována pouze do ročníků, ve kterých je plněna povinná školní docházka.

1. Převedení finančních prostředků na účet příjemce dotací a grantů bude provedeno až na základě předložení originálů a kopií účetních dokladů vztahujících se k účelu možného použití schválených dotací a grantů.
2. Neuznatelné náklady nad rámec bodu 5.3.2 jsou uvedeny ve vyhlášení jednotlivých dotačních a grantových programů.

## Odbor památkové péče MMP

**Na žadatele o příspěvek vlastníku nemovité kulturní památky se neuplatní ustanovení druhého a třetího odstavce bodu 5.8.7 těchto Zásad.**

Požadované doklady k možnosti poskytnutí příspěvku vlastníku nemovité kulturní památky městem Plzní 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)**

1. **Fotodokumentace objektu**, nebo jeho části, vztahující se k žádosti o příspěvek (cca 2 – 3 fotografie s popisem).
2. **Doklad o bankovním účtu žadatele příspěvku** (vlastníka nemovité kulturní památky), na který by byl poskytnutý příspěvek zaslán (vlastník kulturní památky provádí vyfakturování 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:**

1. 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.
2. 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.
3. 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 zplnomocněný náměstek primátora města Plzně. Příspěvek musí být vždy vyčerpán v tom kalendářním roce, v kterém byl poskytnut.

## 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“.

## 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.

# ZÁZNAMY

Bez záznamů.

# 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

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

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

Zákon č. 137/2006 Sb., o 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

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

QS 61-10 Statut fondu životního prostředí

# 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) nebo zčásti (poskytnutí nižší než požadované částky) vyhověno žádosti o dotaci se řídí příslušným ustanovením zákona[[7]](#footnote-8).
2. Za zveřejnění QS 61-27 Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně odpovídá tajemnice Magistrátu města Plzně.
3. Konkrétní dotační programy včetně termínů podávání žádostí pro jednotlivé oblasti zveřejňují příslušné odvětvové odbory na internetových stránkách města Plzně.
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. Druhé vydání Zásad nabývá účinnosti dne 6. února 2014. Tímto dnem zároveň končí platnost a účinnost vnitřního předpisu Podmínky pro poskytování dotací z rozpočtu Odboru sociálních služeb MMP schválených usnesením Rady města Plzně č. 792 ze dne 2. června 2011. První revize druhého vydání nabývá účinnosti dne 20. února 2015, a to v souladu s usnesením Rady města Plzně č. 196 ze dne 19. února 2015.
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 tímtéž textem. Uživatel si musí být vědom, že aktuálnost takovéto kopie je pouze v okamžiku jejího pořízení.

1. Viz § 11 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. [↑](#footnote-ref-2)
2. Příslušný formulář musí být vždy sestaven v souladu s požadavky zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. [↑](#footnote-ref-3)
3. čl. 30 odst. 18 obecně závazné vyhlášky statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města, v platném znění [↑](#footnote-ref-4)
4. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. [↑](#footnote-ref-5)
5. Pověření je definováno v platné pracovní náplni zaměstnance nebo je vystaveno totožně jako pro výkon veřejnosprávní kontroly na místě v souladu s Z. Kont. (v tomto případě se doporučuje se omezit časově, ne předmětně). [↑](#footnote-ref-6)
6. podle § 3 odst. 2 a 5 a § 4 zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění [↑](#footnote-ref-7)
7. § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění [↑](#footnote-ref-8)