

**Název bodu jednání:**

Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram

**Předkládá:** Rada města

**Zpracoval:** Ing. Lea Enenkelová, vedoucí odboru

**Projednáno:** v RM 20.08.2018

**Text usnesení RM:**

R.usn.č.831/2018

Rada I. doporučuje ZM

schválit Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram v upraveném znění.

II. ukládá

Odboru vnitřních věcí zařadit tento materiál do programu zasedání Zastupitelstva města Příbram dne 10.09.2018.

hl. pro 4

**Napsala:** Dagmar Janoušková

**Návrhy na usnesení:**

ZM schvaluje  neschvaluje

Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram v předloženém/upraveném znění.

**Důvodová zpráva:**

Odbor školství, kultury a sportu předkládá návrh úpravy Pravidel pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram č. 2/2017 schválených ZM dne 11.09.2017, Usn.č.789/2017/ZM (dále jen „Pravidla“).

Důvodem pro úpravu Pravidel bylo vložení nové podmínky pro poskytnutí dotace – zveřejnění účetní závěrky za předchozí účetní období, viz článek 1, bod 2. Tato podmínka se týká pouze těch žadatelů, které ke zveřejnění účetní závěrky zavazuje zákon.

Další navrhovanými změnami jsou:

1. Podmínka zřízení samostatného účtu, na který bude poskytnutá dotace převedena, viz článek 2, bod 7. Tato podmínka platí pouze v případě, kdy bude poskytnuta dotace 500.000,00 Kč a více.
2. Omezení výdajů na opravy, viz článek 8, bod 3h). Uznatelnými náklady jsou výdaje na opravy v maximální možné výši 50 % přiznané dotace.

Tato upravená pravidla jsou předkládána ke schválení ZM ve stejném termínu jako jednotlivé dotační programy. V případě, že RM jejich schválení ZM nedoporučí, resp. ZM je na svém zasedání dne 10.09.2018 neschválí, budou se dotační programy pro rok 2019 řídit Pravidly pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram č. 2/2017 schválenými ZM dne 11.09.2017, Usn.č.789/2017/ZM.

Úprava Pravidel byla připravena ve spolupráci s Ing. Václavem Dvořákem a jednotlivými odbory MěÚ Příbram.

Příloha: Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram č...../2018.

**Pravidla  
pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram  
č. ..../2018**

**DÍL I.  
Úvod**

**Článek 1  
Účel, cíl**

1. Tato Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram (dále jen „pravidla“) upravují postup města Příbram při poskytování peněžních prostředků fyzickým a právnickým osobám.
2. Příjemcem peněžních prostředků může být právnická nebo fyzická osoba, která nemá ke dni, ke kterému veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci (dále jen „smlouva“) nabude platnosti, závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu a k rozpočtu města Příbram a vůči právnickým osobám, jejichž je město Příbram zřizovatelem nebo zakladatelem, a má řádně podaná vyúčtování podpor za minulá období. Svoji bezdlužnost stvrzuje příjemce peněžních prostředků podpisem výše zmíněné smlouvy. Dotace nebude poskytnuta těm žadatelům, kteří nezveřejnili ve veřejně přístupném rejstříku účetní závěrku za minulé účetní období (příklad – žadatel v roce 2018 podá žádost o dotaci na rok 2019, schválená dotace bude převedena na jeho účet pouze v případě, že v roce 2018 ve veřejně přístupném rejstříku zveřejnil svoji účetní závěrku za rok 2017). Tato podmínka se týká pouze žadatelů, kterým tuto povinnost ukládá zákon.
3. Cílem poskytnutí peněžních prostředků dle těchto pravidel je podpora projektů regionálního významu, které svým obsahem a rozsahem neovlivňují obchod mezi členskými státy Evropské unie.

**Článek 2  
Všeobecná ustanovení**

1. Tato pravidla určují podmínky pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram (dále „podpora“) v návaznosti na zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, a zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
2. Na řízení o poskytnutí podpory se nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Na poskytnutí podpory v rámci těchto pravidel není právní nárok. Její poskytnutí je podmíněno splněním podmínek těchto Pravidel a u programových dotací i podmínek konkrétního programu pro poskytování dotací.
3. Nárok na podporu dle těchto pravidel vzniká uzavřením smlouvy.
4. Podpora se poskytuje výhradně bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce podpory.
5. Podpora je poskytována k čerpání na dobu, v níž má být dosaženo účelu, musí být čerpána (využita) v rámci tohoto příslušného období, a na účel, na který byla přidělena. Zároveň musí být ve stanoveném termínu finančně vypořádána.
6. Podpora se poskytuje jednorázově nebo ve splátkách.
7. Příjemce podpory, která činí 500.000,00 Kč a více, je povinen určit k převodu podpory od poskytovatele samostatný bankovní účet, který bude používán jen k platbě nákladů spojených s podporovaným projektem.
8. O celkovém objemu finančních prostředků, které budou v rozpočtu města Příbram na jednotlivé typy podpor vyčleněny v rámci příslušného období, rozhodne Zastupitelstvo města Příbram (dále jen „ZM“). V případě, že ZM na podpory neschválí žádné finanční prostředky, nebudou podpory poskytnuty.

**Článek 3  
Pojmy**

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

1. Poskytovatel – město Příbram.
2. Dotace – peněžní prostředky z rozpočtu poskytovatele poskytnuté při splnění podmínek nenávratně.

3. Návrh finanční výpomoc – bezúročná zápůjčka z rozpočtu poskytovatele.
4. Finanční vypořádání dotace – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele (dále jen „vyúčtování“).
5. Finanční vypořádání návratné finanční výpomoci – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele.
6. Program pro poskytování dotací – souhrn věcných, časových a finančních podmínek určených poskytovatelem.
7. Podporovaný projekt - projekt, na jehož přípravu a realizaci byla podpora poskytnuta.

## DÍL II. Článek 4 Typy podpor

1. Programová dotace.
2. Individuální dotace.
3. Návrh finanční výpomoc.

## Článek 5 Podpory

1. **Programová dotace**
  - dotace poskytovaná na podporu účelu, který prvotně poskytovatel určí ve vyhlášeném programu, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného okruhu způsobilých žadatelů. O dotaci na účel, který určil poskytovatel v programu, může požádat každý žadatel, který splní podmínky uvedené v programu a tuto formu podpory z veřejných prostředků z ekonomických důvodů nutně potřebuje.
2. **Individuální dotace**
  - individuální dotace především řeší konkrétní, předem nepředvídatelnou, potřebu žadatele, nebo situaci, kterou není možné řešit prostřednictvím programové dotace,
  - účel individuální dotace určuje žadatel tím, že jej uvede ve své žádosti o poskytnutí dotace.
3. **Návrh finanční výpomoc**
  - peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu města Příbram na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu poskytovatele ve stanovené lhůtě.

## Článek 6 Programové dotace

1. Program zveřejní poskytovatel způsobem uvedeným v zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
2. Program obsahuje zejména:
  - a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
  - b) důvody podpory stanoveného účelu,
  - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - d) maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
  - e) okruh způsobilých žadatelů,
  - f) lhůtu pro podání žádosti,
  - g) kritéria pro hodnocení žádosti,
  - h) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - i) podmínky pro poskytnutí dotace,
  - j) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
  - k) ustanovení o požadavku poskytovatele na konkrétní nabídku žadatele na reciproční plnění ve vztahu k poskytovateli.

### Článek 7

#### Podmínky financování programových a individuálních dotací

1. Z rozpočtu města lze podpořit maximálně 80 % z celkových nákladů vynaložených na projekt, pokud poskytovatel výslovně nestanoví jinak.
2. Budou-li skutečně vynaložené uznatelné náklady na projekt vyšší než předpokládané náklady stanovené ve smlouvě, uhradí rozdíl příjemce dotace ze svých zdrojů.
3. Budou-li skutečně vynaložené uznatelné náklady na projekt nižší než předpokládané náklady stanovené ve smlouvě, vrátí příjemce tu část dotace, která překročí procentní míru podpory uznatelných nákladů stanovenou ve smlouvě.

### Článek 8

#### Způsobilé (uznatelné) a nezpůsobilé (neuznatelné) náklady programových a individuálních dotací

1. Příjemce je povinen použít dotaci v souladu s účelem, na který byla poskytnuta, tj. výlučně k úhradě způsobilých (uznatelných) nákladů daného projektu, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek stanovených v těchto pravidlech, programu a ve smlouvě.
2. Způsobilými (uznatelnými) náklady podporovaného projektu se rozumí pouze takové náklady, které splňují následující podmínky:
  - a) byly vynaloženy v souladu s účelovým určením dotace (splňují účel určený ve smlouvě),
  - b) mají přímou souvislost s přípravou a realizací podporovaného projektu,
  - c) jsou účetním případem příslušného období, na který se podpora vztahuje, byly řádně zavedeny v účetnictví či obdobné povinné evidenci, jsou jasně identifikovatelné a byly příjemcem uhrazeny v období kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta,
  - d) vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění,
  - e) jsou daňovým nákladem ve smyslu zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb., v platném znění,
  - f) nejsou vyloučeny jiným ustanovením těchto pravidel nebo programů.
3. Nezpůsobilými (neuznatelnými) náklady se, bez ohledu na ustanovení odst. 2 tohoto článku, rozumí následující výdaje:
  - a) nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, dle ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění,
  - b) náklady, které nejsou spojeny s přímou finanční úhradou. Jedná se např. o odpisy, tvorbu rezerv či opravných položek,
  - c) úhrada leasingových splátek, úhrada splátek a úroků ze zápůjček a úvěrů,
  - d) úhrada plateb sankčního charakteru a náhrad škody,
  - e) úhrada pojistného, s výjimkou pojistného dle bodu 3f),
  - f) osobní náklady včetně souvisejícího pojistného nad úroveň 20 % přiznané dotace,
  - g) odměny členům statutárních a jiných orgánů právnických osob,
  - h) výdaje na opravy nad úroveň 50% přiznané dotace,
  - i) odměny za poradenské služby, např. právní služby, služby ekonomických poradců, služby daňových poradců a auditorů a za vedení účetnictví,
  - j) daně, cla, a úhrady místních poplatků hrazených dle zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění, na území poskytovatele,
  - k) převody jiné fyzické nebo právnické osobě s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací projektu,
  - l) zálohy a platby, které nebudou do termínu vyúčtování dotace zúčtovány. Výjimku mohou tvořit platby, které se objektivně zúčtovávají v pozdějším termínu (např. elektřina, voda, apod),
  - m) úhrady závazků vůči státu a závazků vůči poskytovateli,
  - n) DPH u plátců této daně. Uznatelným nákladem může být jen ta část DPH, kterou dle pravidel daných zákonem o DPH č. 235/2004 Sb. nelze uznat do odpočtu DPH.
4. Jednotlivé programy dotací mohou obsahovat další úpravy uznatelných nákladů.
5. Pokud bude podporovaný projekt či jeho část realizován dodavatelským způsobem, je příjemce dotace povinen postupovat dle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, v platném znění.

## Článek 9

### Návratné finanční výpomoci

1. Návratná finanční výpomoc (dále jen „NFV“) je posuzována na základě podané písemné žádosti.
2. Na poskytnutí NFV není právní nárok.
3. Žádost musí obsahovat zejména tyto náležitosti:
  - a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou a je-li fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno. Je-li žadatelem právnická osoba, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
  - b) požadovanou částku,
  - c) účel, na který žadatel chce návratnou finanční výpomoc použít,
  - d) dobu, v níž má být dosaženo účelu a lhůtu pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,
  - e) odůvodnění žádosti,
  - f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
    - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (jednatel, statutární orgán apod.),
    - osob s podílem v této právnické osobě,
    - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
  - g) seznam případných příloh žádosti,
  - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby žadatele, případně osoby zastupující žadatele (pokud je zastoupení na základě plné moci plnou moc).

## DÍL III.

### Proces poskytování dotací a návratných finančních výpomocí

## Článek 10

### Řízení o přidělení dotace

1. Dotace může být poskytnuta fyzické či právnické osobě na základě výběru předloženého projektu v rámci řízení o přidělení dotace (dále jen „přídělovací řízení“), a to v rozsahu, způsobem a za stanovených podmínek.
2. Žadatel je v rámci přídělovacího řízení pro příslušné období oprávněn předložit pouze jednu žádost o programovou dotaci v určeném programu. Současně však platí, že na tentýž, obsahově shodný projekt, nesmí být podána žádost v rámci jiného programu. V takovém případě budou všechny žádosti tohoto žadatele z přídělovacího řízení vyřazeny.
3. Přídělovací řízení administrativně a organizačně zajišťuje příslušný odbor MěÚ Příbram (dále jen „administrátor“).
4. Zahájení přídělovacího řízení pro programové dotace a program schvaluje ZM svým usnesením.
5. V případě individuálních dotací rozhoduje o poskytnutí podpory a uzavření veřejnoprávní smlouvy Rada města Příbram (dále jen „RM“), případně ZM, a to v rozsahu pravomocí daných zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění. Rozhodující je výše požadované částky v jednotlivém případě. V případě programových dotací rozhoduje o poskytnutí podpory vždy ZM.

## Článek 11

### Řízení o přidělení návratné finanční výpomoci

1. NFV může být poskytnuta fyzické či právnické osobě na základě posouzení účelu, na jaký je NFV požadována.
2. Přídělovací řízení administrativně a organizačně zajišťuje Odbor ekonomický.
3. O poskytnutí podpory rozhoduje RM, případně ZM, a to v rozsahu pravomocí daných zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění. Rozhodující je výše požadované částky v jednotlivém případě.

## Článek 12

### Postup žadatele při podání žádosti o dotaci a návratnou finanční výpomoc

1. Žadatel předkládá žádost o dotaci a návratnou finanční výpomoc prostřednictvím centrální internetové aplikace ve stanovených termínech.
2. Žádost je nutné podat: v elektronické podobě prostřednictvím internetové aplikace (dostupné na adrese: <http://dotace.pribram.eu>), a zároveň v písemné podobě na formuláři vygenerovaném internetovou aplikací vč. příloh (pokud jsou požadovány). Žádost musí být MěÚ Příbram doručena ve stanoveném termínu v písemné i elektronické podobě. Žádost je podána včas, je-li podána nejpozději poslední den stanoveného termínu a doručena na podatelnu MěÚ Příbram. Rozhodující je datum razítka přiděleného podatelnu MěÚ Příbram.
3. Žádost v jednom písemném, podepsaném originále vč. všech příloh (pokud jsou vyžadovány) lze ve lhůtě pro podání žádosti:
  - a) zaslat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Městský úřad Příbram, Tyršova 108, 261 19 Příbram I, a to v zalepené obálce označené názvem programu, evidenčním číslem žádosti vygenerovaném internetovou aplikací, identifikačními údaji žadatele, textem „Žádost o finanční podporu z rozpočtu města Příbram – Neotvírat“ (žádost musí být doručena na podatelnu MěÚ Příbram nejpozději poslední den stanoveného termínu),
  - b) podat osobně v podatelně MěÚ Příbram, na adrese Tyršova 108, Příbram I, a to v zalepené obálce označené názvem programu, evidenčním číslem žádosti vygenerovaném internetovou aplikací, identifikačními údaji žadatele, textem „Žádost o finanční podporu z rozpočtu města Příbram – Neotvírat“.
4. Žadatelé ručí a odpovídají za pravdivost a úplnost údajů v žádostech i poskytnutých dokladech. V případě uvedení nepravdivých údajů může být žádost vyřazena.

## Článek 13

### Posuzování žádostí o programovou a individuální dotaci

1. Veškeré podané žádosti jsou přijaty administrátory jednotlivých dotací.
2. Administrátor přijaté žádosti prověří z hlediska jejich formální správnosti a úplnosti. V případě zjištěných nedostatků vyzve žadatele k jejich odstranění, případně k doplnění žádosti a stanoví k tomuto úkonu přiměřenou lhůtu, nejméně však 3 pracovní dny.
3. Po uplynutí lhůty k doplnění žádosti dle odst. 2 tohoto článku, předloží administrátor žádosti příslušné komisi (pokud je zřízena) a navrhne vyřazení těch žádostí, které nesplňují stanovené formální náležitosti. V případě, že komise není zřízena, předloží administrátor žádosti k projednání Radě města Příbram.
4. Nesplněním formálních náležitostí se rozumí zejména: žádost podaná v rozporu s těmito pravidly (např. nedodržení podmínek programu, uvedení neuznatelných nákladů), doručená jiným než stanoveným způsobem (např. e-mailem), doručená na jiné adresy, nebo obdržena po termínu pro podání žádosti, podepsaná osobou neoprávněnou jednat jménem žadatele, s uvedením nesprávného jména nebo názvu žadatele, s uvedením chybných identifikačních údajů žadatele, apod.
5. V případě podání žádosti na přípravu a realizaci obsahově shodného projektu u téhož příjemce ve více programech budou žádosti z přidělovacího řízení vyřazeny.
6. Administrátor vytvoří seznam přijatých žádostí, který obsahuje identifikační údaje žadatele, název projektu případně další informace. Tento seznam předloží k projednání příslušné komisi Rady města Příbram podle typu programu. V případě, že komise není zřízena, předloží administrátor tento seznam k projednání Radě města Příbram.
7. U žádostí, které nesplňují stanovené formální náležitosti, uvede administrátor důvody pro návrh na jejich vyřazení z dalšího projednávání.
8. Veškerá komunikace mezi žadatelem či příjemcem dotace a poskytovatelem bude probíhat výhradně v českém jazyce.
9. Podané žádosti či související dokumenty nebudou žadatelům či příjemcům dotace vráceny.
10. Žadatelům či příjemcům dotace nenáleží žádná úhrada nákladů, které vynaložili na účast v přidělovacím řízení.
11. Nedostatečná informovanost nebo mylné chápání údajů pravidel či programu neopravňuje žadatele či příjemce dotace požadovat po městu Příbram úhradu jakýchkoliv nákladů spojených s účastí v přidělovacím řízení (zejména spojených s vypracováním žádosti a projektu).

#### **Článek 14**

##### **Postup komisí**

1. Podané žádosti posuzují jednotlivé komise, které hodnotí zejména kvalitu projektu, jeho společenskou potřebnost a předpokládaný přínos pro město Příbram a jeho občany.
2. Komise v rámci své působnosti navrhuje vyřazení žádostí, které nesplňují formální náležitosti, a následně posuzuje a věcně hodnotí formálně způsobilé žádosti, navrhuje a doporučuje radě města výběr projektů, které by měly být podpořeny v příslušné výši a příslušné účelové specifikaci.
3. Hodnotící systém žádostí o programové dotace je součástí programu pro jednotlivé oblasti podpory.
4. Při hlasování má každý z členů komise jeden hlas. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
5. Je-li některý z žadatelů ve vztahu k některému z členů komise osobou blízkou, nebo v jiném vztahu vzbuzujícím důvodné pochybnosti o nepodjatosti člena komise či existenci střetu zájmů, je tento člen komise z projednávání a hlasování o návrhu přidělení podpory vyloučen. Vyloučení člena komise se uvede v zápise o jednání komise. Je povinností člena komise na tento vztah upozornit.
6. O jednání komise je pořízen zápis. Zápis musí obsahovat prezenční listinu, výsledky hlasování o jednotlivých žádostech, vyloučení členů z hlasování a závěry (doporučení) komise k jednotlivým bodům. Zápis je součástí důvodové zprávy předkládané orgánům města.
7. V případě, že komise nejsou zřízeny, příslušný odbor posoudí formální náležitosti žádostí a seznam žádostí předloží k rozhodnutí příslušnému orgánu města Příbram.

#### **Článek 15**

##### **Posuzování žádostí o návratnou finanční výpomoc**

Podané žádosti posuzuje Finanční výbor ZM, který věcně hodnotí formálně způsobilé žádosti, zejména z hlediska účelu, na které je NFV požadována.

#### **Díl IV.**

##### **Finanční vypořádání**

#### **Článek 16**

##### **Vyúčtování dotace a závěrečná zpráva**

1. Po ukončení realizace projektu je příjemce dotace povinen zpracovat a ve stanovené lhůtě předložit poskytovateli vyúčtování a závěrečnou zprávu realizovaného projektu.
2. Vyúčtování a závěrečná zpráva musí být zpracována na předepsaných formulářích, které jsou dostupné na internetových stránkách poskytovatele.
3. Obsah vyúčtování a závěrečné zprávy je stanoven v programu a ve smlouvě.
4. Nespotřebované peněžní prostředky je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli na bankovní účet poskytovatele v termínu stanoveném smlouvou.

#### **Článek 17**

##### **Vyúčtování návratných finančních výpomocí**

Současně se splacením NFV bude poskytovateli výpomocí příjemcem předloženo vyúčtování jejího použití.

#### **Díl V.**

##### **Lhůty**

#### **Článek 18**

##### **Lhůty**

1. Žádost o programovou dotaci je třeba doručit poskytovateli ve stanovené lhůtě pro podání žádostí, která je stanovena v programu.
2. Lhůtu pro podání žádostí o programovou dotaci stanoví ZM v jednotlivých programech.
3. Vyhlášení termínu pro podání žádostí je zveřejněno na internetových stránkách města Příbram: [www.pribram.eu](http://www.pribram.eu).

4. O individuální dotaci nebo návratnou finanční výpomoc lze žádat v průběhu celého roku na základě situace, v níž se žadatel právě ocitl.
5. Lhůta pro předložení vyúčtování dotace nebo lhůta pro splacení návratné finanční výpomoci je stanovena ve smlouvě.

## Díl VI. Kontrola

### Článek 19 Kontrola čerpání dotací

1. Poskytnuté dotace jsou ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, a zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ně všechna ustanovení tohoto zákona. Příjemce je dle citovaného zákona osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo veřejných fondů.
2. Příjemce dotace odpovídá za použití dotace v souladu s účely, pro které byla poskytnuta.
3. Každé použití dotace v rozporu s jejím účelovým určením (neoprávněné použití dotace) nebo zadržetí prostředků patřících poskytovateli jako poskytovateli finančních prostředků (neoprávněné zadržetí finančních prostředků), je porušením rozpočtové kázně dle zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, se všemi právními důsledky s tím spojenými. To však nevylučuje jiné sankce ujednané ve smlouvě.
4. Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli kdykoliv na vyžádání provést kontrolu stanovených podmínek, zejména pak ekonomických a jiných ukazatelů a veškerých dalších údajů a skutečností potřebných pro posouzení dodržení základních závazných ukazatelů realizace projektů a správnosti a úplnosti údajů vykazovaných příjemcem dotace.
5. Základní závazné ukazatele realizace projektu jsou: účelové určení dotace, rozpočet a způsobilost (uznatelnost) nákladů v rámci realizace projektu, dodržení finanční spoluúčasti žadatele na podporovaném projektu, faktické provedení úhrady uznatelného nákladu hrazeného z dotace.
6. Příjemce dotace je povinen umožnit osobě provádějící kontrolu přístup do svého účetnictví či jiné povinné evidence v rozsahu nutném pro provedení kontroly, zejména doložit provedení plateb všech nákladů vzniklých u dotovaného projektu, tedy i plateb v rámci povinné spoluúčasti příjemce podpory. Je-li žadatel povinen vést pro účely dotace zvláštní bankovní účet dle čl. 2, bodu 7 Pravidel, má poskytovatel právo na předložení kompletních výpisů. Poskytovatel je oprávněn provádět i opakované kontroly.
7. Příjemce dotace je povinen poskytovateli kdykoliv poskytnout aktuální, úplné a přesné informace o užití dotace či o podporovaném projektu.
8. V souladu s Organizačním řádem MěÚ Příbram může provést kontrolu dodržení podmínek poskytnutí dotace a kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky odbor, z jehož kapitoly byla dotace poskytnuta, Samostatné oddělení kontroly a vnitřního auditu a Odbor ekonomický.
9. Kontrola může být provedena v jakékoliv fázi administrace poskytnutí dotace, tj. před poskytnutím peněžních prostředků, v rámci realizace projektu a následně po vyúčtování projektu.
10. Neoprávněným použitím se rozumí takové použití, kterým byla porušena povinnost stanovená smlouvou; dále se jím rozumí skutečnost, že příjemce neprokáže, jak byly tyto prostředky použity.
11. Zadržetím dotace se rozumí porušení povinnosti stanovené smlouvou, tj. nevrácení poskytnutých peněžních prostředků ve stanoveném termínu.
12. O uložení odvodu neoprávněně čerpaných peněžních prostředků rozhoduje příslušný odbor, z jehož kapitoly byla dotace poskytnuta.
13. Prominutí nebo částečné prominutí odvodu a penále může z důvodu hodných zvláštního zřetele povolit orgán, který o poskytnutí dotace rozhodl.
14. Další podmínky vyhodnocení realizace projektu, vyúčtování a kontroly, včetně sankcí při nedodržení stanovených podmínek nebo při uvedení nepravdivých či neúplných údajů, jsou stanoveny v příslušné smlouvě.



**DÍL VII.**  
**Závěrečná ustanovení**

**Článek 20**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Těmito pravidly se ruší Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram č. 2/2017.
2. Tato pravidla schválilo ZM města Příbram svým usn. č. ..../2018/ZM ze dne 10.09.2018.
3. Tato pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.
4. Za dodržování těchto pravidel odpovídají pracovníci příslušných odborů, vyřizující agendu dotací a návratných finančních výpomocí, kontrolu provádí vedoucí příslušného odboru a vedoucí Samostatného oddělení kontroly a vnitřního auditu.

V Příbrami dne .....

Ing. Jindřich Vařeka v. r.  
starosta

Ing. Jaroslava Poláková v. r.  
tajemnice MěÚ

Zpracoval: Odbor školství, kultury a sportu