

STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO, MĚSTSKÁ ČÁST BRNO-KRÁLOVO POLE

DOTAČNÍ PRAVIDLA

Schválena Zastupitelstvem městské části Brno-Královo Pole

na 12. zasedání dne 18.9.2024

OBSAH

1	ÚVOD	4
2	VYMEZENÍ POJMŮ A OBECNÝCH ZÁSAD PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ	4
2.1	TYPY POSKYTOVANÝCH DOTACÍ	4
3	PROGRAMOVÉ DOTACE	5
3.1	PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE	6
3.2	POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI.....	6
3.3	HODNOCENÍ , PROJEDNÁVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ DOTACE.....	7
3.4	POUŽITÍ A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE	7
4	INDIVIDUÁLNÍ DOTACE	8
4.1	PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE	8
4.2	POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI.....	9
4.3	PROJEDNÁVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ DOTACE	9
4.4	POUŽITÍ A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE	9
5	KONTROLA POSKYTNUTÝCH DOTACÍ.....	10
6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	10

Přílohy

Příloha č. 1 – Povinné náležitosti dotačního programu

Příloha č. 2 – Povinné náležitosti žádosti o poskytnutí dotace a povinné přílohy/součásti žádosti

Příloha č. 3 – Povinné náležitosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

Základní legislativní rámec:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“),
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů,
- zákon o finanční kontrole, v platném znění (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“),
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění (dále jen „zákon č. 255/2012 Sb.“),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen „zákon č. 563/1991 Sb.“),
- zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění (dále jen „zákon č. 340/2015 Sb.“),
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění (dále jen „zákon č. 500/2004 Sb.“),
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“),
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020,
- nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, ve znění pozdějších nařízení,
- předpisy EU souvisejícími s poskytováním finančních prostředků ve smyslu čl.107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie.

1 Úvod

Dotační pravidla slouží k **zajištění jednotného postupu při poskytování programových či individuálních dotací** z rozpočtu MČ Brno-Královo Pole. Dotační pravidla jsou závazná pro orgány městské části Brno-Královo Pole, komise Rady městské části Brno-Královo Pole, výbory Zastupitelstva městské části Brno-Královo Pole, žadatele o dotaci a příjemce dotace.

2 Vymezení pojmů a obecných zásad pro poskytování dotací

Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu městské části Brno-Královo Pole (dále jen „dotace“) žadateli na stanovený účel. Dotace se poskytují na projekty, na jejichž realizaci a rozvoji má městská část Brno-Královo Pole (dále jen „MČ“) zájem, příp. jejichž realizace bude pro MČ přínosem.

Projektem se rozumí činnost, služba, investiční a neinvestiční akce, která je předmětem žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“).

Žadatelem se rozumí právnická nebo podnikající fyzická osoba, která podává žádost. Okruh žadatelů může být upřesněn v příslušném dotačním programu. Žádost o dotaci nemohou podávat nepodnikající fyzické osoby, příspěvkové organizace založené či zřízené Zastupitelstvem městské části Brno-Královo Pole, Zastupitelstvem jiné městské části města Brna nebo Zastupitelstvem města Brna a státním příspěvkovým organizacím.

Příjemcem se rozumí žadatel, v jehož prospěch příslušný orgán MČ schválil poskytnutí dotace.

Dotačním programem se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek pro poskytnutí dotace na stanovený účel.

Dotačním portálem se rozumí internetová stránka na adrese <https://www.kralovopole.brno.cz/>, odkaz „Finance a dotace“, kde jsou uvedeny veškeré informace, materiály, vzory dokumentů a formulářů k poskytování dotacím.

Administrátorem dotací se rozumí Odbor finanční Úřadu městské části Brno Královo-Pole odpovědný za přípravu podkladů pro rozhodování příslušných orgánů městské části Brno-Královo Pole, posouzení žádostí, komunikaci s žadateli, realizaci a administraci dotací.

Poskytovatelem se rozumí Statutární město Brno, Dominikánské nám. 1, 602 00 Brno, zastoupené starostkou/starostou MČ Brno-Královo Pole, Palackého tř. 59, 612 93 Brno.

2.1 Typy poskytovaných dotací

- **programové** – dotace v rámci vyhlášených dotačních programů, které jsou určeny na stanovené účely, předem definovanému okruhu žadatelů a na vymezené období.
- **individuální** – dotace na účel určený konkrétním žadatelem v žádosti, tj. na jiný účel, než který je v příslušném kalendářním roce podporován některým z vyhlášených dotačních programů.

Ve výjimečných případech, hodných zvláštního zřetele/veřejného zájmu, může být poskytnuta individuální dotace i žadateli, který mohl vzhledem k charakteru projektu podat žádost v rámci vyhlášeného dotačního programu. Odůvodnění objektivních příčin však musí být uvedeno v žádosti.

Žadatel je povinen řídit se Dotačními pravidly a podmínkami vyhlášenými příslušným dotačním programem zveřejněnými na dotačním portálu.

Za celý proces administrace dotací (od přijetí žádosti až po kontrolu finančního vypořádání dotace) je odpovědný administrátor dotací.

O poskytnutí dotace **nad 250 tis. Kč** rozhoduje Zastupitelstvo městské části Brno-Královo Pole (dále jen „ZMČ“). Rozhodnutím o poskytnutí dotace **do 250 tis. Kč** včetně ZMČ pověřuje Radu městské části Brno-Královo Pole (dále jen „RMČ“). Na poskytnutí dotace **není právní nárok**. ZMČ a RMČ si vyhrazuje právo požadavek na dotaci z rozpočtu MČ zkrátit.

Dotace se poskytuje pouze na základě **žádosti** prostřednictvím **veřejnoprávní smlouvy** o poskytnutí programové/individuální dotace, uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem dotace (dále jen „veřejnoprávní smlouva“). **Účel** poskytnutí dotace, který je vymezen v konkrétní veřejnoprávní smlouvě, musí být ze strany příjemce dotace **vždy dodržen**.

Dotaci nelze poskytnout fyzickým nepodnikajícím osobám, příspěvkovým organizacím založeným či zřízeným Zastupitelstvem městské části Brno-Královo Pole, Zastupitelstvem jiné městské části města Brna nebo Zastupitelstvem města Brna a státním příspěvkovým organizacím.

Dotace musí být **finančně vypořádána** v termínu stanoveném veřejnoprávní smlouvou. Nevyužitá dotace nebo její část musí být poskytovateli ve stanoveném termínu vrácena.

Žadatel/příjemce dotace je povinen **oznámit jakoukoliv změnu v údajích** uvedených v žádosti/veřejnoprávní smlouvě a souvisejících dokumentech (zejména svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se dotace poskytuje apod.), a to do 15 pracovních dnů ode dne účinnosti změny.

Dokumentace k poskytování dotací musí být vedena v souladu se Spisovým a skartačním řádem MČ.

Dotační programy musí být vyhlašovány a dotace poskytovány v souladu s podmínkami poskytování veřejné podpory, stanovenými v platných právních předpisech a interních předpisech MČ příp. v metodikách (pravidlech) schválených orgány MČ.

Při zpracování osobních údajů žadatele/příjemce dotace musí být postupováno v souladu s GDPR, souvisejícími platnými právními předpisy a interními předpisy MČ.

3 Programové dotace

Administrátor dotací zpracuje návrhy **dotačních programů** tak, aby se svým účelem nepřekrývaly a předloží je k projednání věcně příslušným komisím RMČ a ke schválení RMČ. Tím není dotčeno právo ZMČ vyhradit si schvalování podmínek a vyhlášení kteréhokoliv z dotačních programů do své působnosti. Vyhlášené dotační programy jsou uveřejněné na dotačním portále.

O vyčlenění finančních prostředků na jednotlivé dotační programy rozhoduje ZMČ při schvalování rozpočtu MČ na příslušný kalendářní rok, výjimečně i v průběhu rozpočtového období. V případě nevyčerpaných finančních prostředků v rámci dotačních řízení u jednotlivých dotačních programů ZMČ pověřuje RMČ převedením tohoto zůstatku do rozpočtu MČ k využití na jiný účel stanovený RMČ.

V případě, že v rámci schváleného rozpočtu na příslušný kalendářní rok nebudou vyčleněné finanční prostředky ZMČ schváleny, budou vyhlášené dotační programy zrušeny.

Za účelem zajištění transparentnosti musí být součástí dotačního programu veškerá **hodnotící kritéria**, na jejichž základě budou podané žádosti hodnoceny. **Povinné náležitosti** dotačního programu jsou uvedeny v **Příloze č. 1**.

Administrátor dotací **zveřejní dotační program** na elektronické úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Dotační program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

3.1 Podání žádosti o poskytnutí dotace

Žadatel o dotaci **podá žádost výhradně prostřednictvím elektronického formuláře pro daný dotační program**, který bude v termínu pro podávání žádostí dostupný na dotačním portále na webu MČ. **Povinné náležitosti** žádosti jsou uvedeny v **Příloze č. 2**.

Každá podaná žádost musí být zaevidována v elektronickém systému spisové služby pod samostatným číslem jednacím.

Údaje uvedené v žádosti, stejně jako přiložené doklady, musí být pravdivé, úplné, nezkreslené a aktuální ke dni podání žádosti, což žadatel stvrzuje svým podpisem.

Vyplněná žádost se podává v jednom originálním vyhotovení a přílohy se dokládají v prosté kopii, není-li v dotačním programu stanoveno jinak.

Způsob podání žádosti:

- **elektronicky** prostřednictvím datové schránky (xyxbwjb), příp. jiným způsobem stanoveným v příslušném dotačním programu (např. prostřednictvím elektronického nástroje),
- **osobně** na podatelnu ÚMČ Brno-Královo Pole, Palackého tř. 59, 612 93 Brno nebo na Odboru finančním ÚMČ Brno-Královo Pole, 4. patro, dv.č. 65,66, Palackého tř. 59, 612 93 Brno,
- **zasláním prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu ÚMČ Brno-Královo Pole, Odbor finanční, Palackého tř. 59, 612 93 Brno.

Z hlediska dodržení termínu pro podání žádosti je v případě zaslání žádosti do datové schránky se za datum doručení považuje datum dodání do datové schránky.

V případě zaslání žádosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb rozhodující datum podání zásilky a v ostatních případech datum jejího doručení.

3.2 Posuzování žádosti

Administrátor dotací **posoudí podanou žádost** v rámci předběžné veřejnosprávní kontroly; v **písemném výstupu** z této kontroly uvede výsledek posouzení následujících požadavků:

- a) splnění formálních náležitostí žádosti, včetně podání na elektronickém formuláři a dodržení termínu podání stanoveného v příslušném dotačním programu,
- b) charakter projektu, na který je dotace požadována a jeho soulad s podmínkami vyhlášeného dotačního programu,
- c) další podmínky specifikované v příslušném dotačním programu,
- d) plnění povinností žadatelem, byl-li v minulosti příjemcem programové/individuální dotace.

Administrátor dotací je oprávněn **vyzvat žadatele k doplnění** žádosti, příp. jejích příloh a stanovit za tímto účelem přiměřenou lhůtu, není-li v dotačním programu stanoveno jinak.

V případě, že žadatel požaduje provést v již podané žádosti opravy formálního charakteru (např. změna kontaktních údajů, sídla organizace), administrátor dotací to umožní; provedené opravy je však třeba žadatelem jednoznačně vyznačit. Pokud by žadatel požadoval provést opravy jiného než formálního charakteru (typicky změna údajů týkajících se výše požadované dotace, názvu, účelu a doby realizace projektu), musí podat novou žádost.

Výše uvedené opravy, změny a doplnění žádosti je možné provádět pouze do doby než je zahájeno hodnocení žádostí.

Žádosti, které **splňují** požadavky **a) až d)** jsou **hodnoceny příslušnými orgány MČ** při projednávání a poskytování dotací **na základě kritérií stanovených v příslušném dotačním programu**.

3.3 Hodnocení, projednávání a poskytování dotace

Administrátor dotací na základě výsledků posouzení žádostí **připraví materiál do příslušných orgánů MČ k hodnocení a projednání žádostí o poskytnutí dotace**, který **musí obsahovat** všechny relevantní informace, jež mohou ovlivnit rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zejména:

- seznam **všech přijatých žádostí** v rámci příslušného dotačního programu,
- přehled žádostí **doporučených k poskytnutí dotace** v rámci příslušného dotačního programu s uvedením výše dotace požadované žadatelem. a výše dotace navrhované administrátorem dotací u každé jednotlivé žádosti,
- přehled **žádostí, u kterých administrátor dotací navrhuje neposkytnout dotaci, vč. odůvodnění** (žádosti, které nesplňují podmínky dotačního programu nebo nejsou řádně a včas doručeny, příp. doplněny apod.),
- **vzor veřejnoprávní smlouvy.**

Materiál má pouze doporučující charakter a je předkládán **samostatně za každý dotační program** (nelze do něj zařazovat žádosti o dotace spadající do jiných dotačních programů ani žádosti o individuální dotace).

Materiál předloží administrátor dotací **k projednání** příslušným orgánům MČ, které **rozhodnou o schválení/neschválení dotace** konkrétnímu žadateli/žadatelům.

O **výsledcích dotačních řízení** a výši schválených dotací bude administrátor dotací žadatele informovat prostřednictvím kontaktní osoby uvedené v žádosti.

Není-li žádosti vyhověno, sdělí administrátor dotací bez zbytečného odkladu tuto skutečnost písemně žadateli spolu s důvodem nevyhovění žádosti. Písemné **sdělení o nevyhovění žádosti** o dotaci je nutné **doručit** v souladu s pravidly pro doručování písemností stanovenými zákonem č. 500/2004 Sb. (typicky prostřednictvím datové schránky, dopisem s doručenkou).

Administrátor dotací **připraví veřejnoprávní smlouvu** pro konkrétního žadatele. **Povinné náležitosti** veřejnoprávní smlouvy jsou uvedeny v **Příloze č. 3**. Vzor veřejnoprávní smlouvy k dotačním programům je k dispozici na dotačním portále.

V případě, že nastanou ze strany příjemce dotace **změny ve schváleném projektu**, které mění jeho charakter, smysl a cíl, musí být předloženy administrátorovi dotací, který je následně předloží ke schválení příslušným orgánům MČ ve formě návrhu dodatku, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.

Vztahuje-li se na veřejnoprávní smlouvu povinnost **zveřejnění v registru smluv**, musí být v textu smlouvy tato skutečnost obsažena současně s uvedením, že danou povinnost zajišťuje administrátor dotací.

Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí programové dotace **podepisuje** vedoucí Odboru finančního na základě pověření uděleného starostkou/starostou MČ.

3.4 Použití a finanční vypořádání dotace

Použití dotace a její finanční vypořádání se řídí podmínkami konkrétní veřejnoprávní smlouvy, těmito Dotačními pravidly a souvisejícími obecně závaznými právními předpisy.

Příjemce dotace odpovídá za **hospodárné použití poskytnutých finančních prostředků v souladu s účelem**, pro který byla dotace poskytnuta.

Příjemce dotace je povinen vést finanční prostředky přidělené na projekt **v účetnictví odděleně** a při vedení účetnictví postupovat v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb.

Příjemce dotace je povinen **předložit finanční vypořádání** poskytnuté dotace administrátorovi dotací v termínu stanoveném ve veřejnoprávní smlouvě na formuláři finančního vypořádání dotace.

V rámci finančního vypořádání dotace prokazuje příjemce **veškeré způsobilé výdaje hrazené z dotace** v souladu s uzavřenou smlouvou, a to i v případě, že způsobilé výdaje byly hrazeny z této dotace jen částečně.

K finančnímu vypořádání dotace příjemce dokládá předepsaný vyplněný formulář a zejména kopie následujících dokladů:

- prvotních dokladů (paragony, pokladní doklady, faktury),
- souvisejících smluv,
- bankovních výpisů, prokazujících provedení úhrady vykazovaných výdajů,
- dalších dokladů požadovaných veřejnoprávní smlouvou s ohledem na konkrétní účel poskytnuté dotace.

Současně s finančním vypořádáním bude předložena závěrečná zpráva, která musí obsahovat alespoň:

- stručný popis realizované činnosti,
- celkové vyhodnocení splnění účelu,
- doklady o splnění propagace poskytovatele,
- další přílohy dle účelu dotace.

Příjemce dotace je dále povinen viditelně a trvalým způsobem **označit prvotní doklady** vedené **v listinné podobě** tak, aby bylo zřejmé, že částka byla hrazena z dotace poskytnuté z rozpočtu MČ (konkrétně je nutno uvést tyto údaje: **„HRAZENO Z DOTACE Z ROZPOČTU MČ BRNO-KRÁLOVO POLE, V ČÁSTCE Kč“**). Kopie takto označených prvotních dokladů zůstávají založeny ve spisu vedeném administrátorem dotací. V případě, že příjemce dotace dokládá finanční vypořádání dotace prvotními doklady **v elektronické podobě**, je povinen zajistit, aby tyto doklady obsahovaly výše uvedené údaje.

Originály všech dokladů vztahujících se k finančnímu vypořádání dotace musí být na vyžádání předloženy poskytovateli dotace k nahlédnutí.

Příjemce dotace garantuje, že doklady prokazující úhradu způsobilých výdajů z dotace nebyly a nebudou duplicitně použity ve finančním vypořádání dotace poskytnuté jiným subjektem.

Finanční vypořádání dotace je předmětem následné veřejnosprávní kontroly. Veškeré **nedostatky** zjištěné v předloženém finančním vypořádání dotace je administrátor dotací povinen **uvést do výstupu z následné veřejnosprávní kontroly** a uložit příslušná nápravná opatření.

Příjemce je povinen **vrátit poskytovateli dotaci nebo její část, která nebyla dle veřejnoprávní smlouvy řádně finančně vypořádána** v termínu uvedeném ve smlouvě nebo v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem dotace, a to do 30 dnů od doručení výzvy k vrácení dotace.

Příjemce je povinen **vrátit poskytovateli dotaci nebo její část použitou neoprávněně nebo v rozporu s účelem** schváleným ve veřejnoprávní smlouvě, a to do 30 dnů od doručení výzvy k vrácení dotace.

4 Individuální dotace

4.1 Podání žádosti o poskytnutí dotace

Žadatel o dotaci **podá žádost výhradně prostřednictvím elektronického formuláře pro individuální dotace**, který bude v termínu pro podávání žádostí dostupný na dotačním portále na webu MČ. **Povinné náležitosti** žádosti jsou uvedeny v **Příloze č. 2**.

Žádosti o individuální dotace se přijímají po uplynutí termínu stanoveném pro podávání žádostí o dotace z dotačních programů.

Z podané žádosti **musí být zřejmý přínos projektu pro MČ**.

Ve výjimečných případech lze alokování prostředků pro individuální dotaci zařadit již do rozpočtu MČ na

následující rok, je-li podána žádost v období před schválením rozpočtu v ZMČ. O schválení dotace konkrétnímu žadateli následně **rozhodne příslušný orgán MČ** na základě materiálu připraveného administrátorem dotací.

Žadatel **nesmí podávat opakovaně** žádost o individuální dotaci na totožný účel/projekt poté, kdy jeho žádost o dotaci na stejný účel/projekt **nebyla v tomtéž roce schválena**.

Při **podání žádosti o individuální dotaci** se postupuje obdobně dle kapitoly 3.1.

Návrhy na poskytnutí/neposkytnutí individuálních dotací je nutné předkládat do RMČ/ZMČ **odděleně** od programových dotací **v rámci samostatných materiálů**. Je-li současně administrováno více individuálních dotací, je možné předkládat do RMČ/ZMČ jeden společný materiál.

4.2 Posuzování žádosti

Administrátor dotací **posoudí podanou žádost** v rámci předběžné veřejnosprávní kontroly; v **písemném výstupu** z této kontroly uvede výsledek posouzení následujících požadavků:

- a) splnění formálních náležitostí žádosti, včetně podání na elektronickém formuláři žádosti,
- b) **charakter projektu**, na který je dotace požadována; zda svým obsahem spadá do oblasti individuálních dotací (nikoliv dotací programových),
- c) plnění povinností žadatelem, byl-li v minulosti příjemcem dotace (individuální/programové).

Administrátor dotací je oprávněn **vyzvat žadatele k doplnění** žádosti, příp. jejích příloh a stanovit za tímto účelem přiměřenou lhůtu. V případě provádění oprav žádosti se postupuje obdobně dle kapitoly 3.2.

Žádosti, které **splňují** požadavky **a) až b)** jsou **hodnoceny příslušnými orgány MČ** při projednávání a poskytování dotace **na základě charakteru a přínosu projektu pro MČ**.

Návrhy na poskytnutí/neposkytnutí individuálních dotací je nutné předkládat do RMČ/ZMČ **odděleně** od programových dotací **v rámci samostatných materiálů**.

4.3 Projednávání a poskytování dotace

Administrátor dotací **předloží připravený materiál k projednání** příslušným orgánům MČ, které **rozhodnou o schválení/neschválení dotace konkrétnímu žadateli a současně schválí** veřejnoprávní smlouvu.

O **výsledku dotačního řízení** a výši schválené dotace bude administrátor dotací žadatele informovat prostřednictvím kontaktní osoby uvedené v žádosti.

Není-li žádosti vyhověno, sdělí administrátor dotací bez zbytečného odkladu tuto skutečnost písemně žadateli spolu s důvodem nevyhovění žádosti. Písemné **sdělení o nevyhovění žádosti** o dotaci je nutné **doručit** v souladu s pravidly pro doručování písemností stanovenými zákonem č. 500/2004 Sb. (typicky prostřednictvím datové schránky, dopisem s doručenkou).

Administrátor dotací **připraví veřejnoprávní smlouvu** pro konkrétního žadatele. **Povinné náležitosti** veřejnoprávní smlouvy jsou uvedeny v **Příloze č. 3**. Vzor veřejnoprávní smlouvy je k dispozici na dotačním portále.

Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí individuální dotace **podepisuje** starostka/starosta MČ.

Vztahuje-li se na veřejnoprávní smlouvu povinnost **zveřejnění v registru smluv**, musí být v textu smlouvy tato skutečnost obsažena současně s uvedením, že danou povinnost zajišťuje administrátor dotací.

4.4 Použití a finanční vypořádání dotace

Při **použití a finančním vypořádání individuální dotace** se postupuje obdobně dle kapitoly 3.4.

5 Kontrola poskytnutých dotací

Příjemce dotace je povinen na vyžádání umožnit zástupcům administrátora dotací (nebo jiného kontrolního orgánu) kontrolu účetnictví, s cílem prověřit veškeré příjmy a výdaje příjemce dotace související s projektem, a kontrolu dodržení účelu, na který byly finanční prostředky použity. Výkon **veřejnosprávní kontroly** se řídí zákonem č. 320/2001 Sb. a zákonem č. 255/2012 Sb.

Příjemce dotace je povinen umožnit zástupcům administrátora dotací průběžně sledovat, jakým způsobem je projekt, na který byla dotace poskytnuta, realizován a zda je dodržen stanovený účel.

Administrátor dotací je povinen **kontrolovat doklady doložené k finančnímu vypořádání dotace**; při této kontrole prověří zejména splnění formálních náležitostí účetních/daňových dokladů a průkaznost těchto dokladů s ohledem na účel a stanovené podmínky využití poskytnutých finančních prostředků.

Administrátor dotací je povinen u všech poskytnutých dotací provádět předběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu. Poskytnutí dotace podléhá **řídící kontrole** dle zákona č. 320/2001 Sb. Výkon řídící kontroly je upraven Organizační směrnicí MČ.

6 Závěrečná ustanovení

Tato Dotační pravidla jsou **závazná**, nestanoví-li veřejnoprávní smlouva jinak.

Tato Dotační pravidla byla **schválena ZMČ** na 12. zasedání dne 18.9.2024.

Tato Dotační pravidla nabývají účinnosti dne 18.9.2024. Nabytím účinnosti se ruší Dotační pravidla schválené ZMČ dne 15.4.2024.

Tato Dotační pravidla se nevztahují na postup při poskytování dotací z dotačních programů vyhlášených před účinností těchto Dotačních pravidel.

Příloha č. 1 - Povinné náležitosti dotačního programu

Dotační program musí obsahovat následující náležitosti:

- a) název dotačního programu,
- b) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- c) důvody podpory stanoveného účelu,
- d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu města Brna na podporu stanoveného účelu,
- e) maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- f) podmínky omezení počtu žádostí podaných jedním žadatelem v daném programu, příp. v jiných vyhlášených programech v jednom dotačním období,
- g) okruh způsobilých žadatelů,
- h) podmínky pro poskytnutí dotace,
- i) lhůtu pro podání žádosti,
- j) způsob a místo podání žádosti,
- k) kritéria pro hodnocení žádosti, vč. jejich kvantifikace, pokud je to možné s ohledem na specifika dotačního programu; není-li s ohledem na specifika dotačního programu kvantifikace možná, je nutné uvést kritéria kvalitativní,
- l) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- m) charakter dotace (investiční, neinvestiční dotace),
- n) vymezení nezpůsobilých výdajů, které nelze hradit z poskytnuté dotace (nezpůsobilými výdaji jsou zejména: platby daní a poplatků, dotace jiným fyzickým a právnickým osobám, pohoštění a další výdaje stanovené v programu),
- o) období, ve kterém lze dotaci využít,
- p) kontaktní osoba administrátora dotací pro vyhlášený program a její kontaktní údaje,
- q) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
- r) informace, jakým způsobem budou žadatelé informováni o schválení žádosti v orgánech MČ.

Další doporučené náležitosti dotačního programu:

- a) časový harmonogram realizace projektu (např. odkdy dokdy lze realizovat projekt, minimální doba trvání projektu apod.),
- b) platební podmínky,
- c) informace, zda bude dotace poskytována ex ante nebo ex post
- d) další související podmínky dle specifických potřeb konkrétního dotačního programu (např. přípustnost změny projektu).

Příloha č. 2 - Povinné náležitosti žádosti o poskytnutí dotace a povinné přílohy/součásti žádosti

Programovou i individuální dotaci lze poskytnout na základě schválené žádosti o poskytnutí dotace, která musí obsahovat následující náležitosti:

- a) jméno a příjmení podnikající fyzické osoby, sídlo a identifikační číslo osoby, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby,
- b) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace, požadovanou částku,
- c) účel, na který žadatel chce dotaci použít,
- d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- e) odůvodnění žádosti **(v případě individuální dotace odůvodnění žádosti s uvedením přínosu projektu pro MČ),**
- f) je-li žadatel o dotaci právnickou osobou:
 1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednájí jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednájí na základě udělené plné moci,
 2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
 3. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
- g) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.

V případě programových dotací může být administrátorem dotací v dotačním programu doplněna žádost o další obsahové náležitosti. Vzor žádosti o programovou dotaci je povinnou přílohou každého dotačního programu.

Povinné přílohy/součásti žádosti:

- a) údaje prokazující existenci žadatele (tj. výpis z příslušného rejstříku platný k podání žádosti), příp. hypertextový odkaz na údaje v příslušném rejstříku,
- b) věcně a srozumitelně formulovaný popis projektu, činnosti, služby nebo jiné aktivity s jasně určeným cílem,
- c) rozpočet projektu - strukturovaný dle druhů veškerých výdajů na projekt a všech zdrojů financování projektu,
- d) prostá kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu, příp. aktuální potvrzení banky o vedení bankovního účtu,
- e) čestné prohlášení, v němž žadatel uvede, zda ke dni podání žádosti:
 - není v úpadku,
 - není proti němu zahájeno insolvenční řízení,
 - nebylo vůči němu vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut pro nedostatek jeho majetku,
 - není veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
 - není v likvidaci,
 - dle jeho znalostí proti němu není veden výkon exekuce,
 - žádá/nežádá o dotaci na stejný projekt z jiného dotačního programu,

- vede/nevede soudní spor se statutárním městem Brnem, a pokud ano, jaký je předmět sporu,
- nemá k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti (bezdlužnost) vůči veřejným rozpočtům, tj.: rozpočtu statutárního města Brna, tedy městu Brnu, příp. městským částem a příspěvkovým organizacím zřizovaným městem a městskými částmi; ke státnímu rozpočtu, tj. nemá dluh na daních a sociálním či zdravotním pojištění; k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.
- nemá k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti (bezdlužnost) vůči obchodním společnostem se 100% majetkovou účastí statutárního města Brna.

Bezdlužností se dle výše uvedeného rozumí závazky žadatele:

- které byly řádně vyrovnány,
- kterým bylo, na základě žádosti žadatele, příslušným orgánem/subjektem schváleno posečkání s úhradou,
- které jsou, na základě žádosti žadatele, předmětem povolení úhrady ve splátkách, soudního smíru nebo jiného právního aktu obdobného charakteru,
- jejichž existence je předmětem probíhajícího soudního sporu.

V případě programových dotací může být administrátorem dotací vzor čestného prohlášení rozšířen o další potřebné skutečnosti dle specifik konkrétního dotačního programu.

Doložení dalších specifických příloh či dokladů může být požadováno v příslušném dotačním programu.

Příloha č. 3 - Povinné náležitosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

Každá veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace musí obsahovat zejména:

- a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace,
- b) jméno a příjmení podnikající fyzické osoby, sídlo a identifikační číslo osoby, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby,
- c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace,
- d) účel, na který jsou poskytovány peněžní prostředky určeny (jednoznačně formulovaný účel, který musí korespondovat s formulací účelu uvedeného v příslušné žádosti o dotaci),
- e) výši poskytované dotace a termín jejího poskytnutí,
- f) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
- g) přehled způsobilých a nezpůsobilých výdajů,
- h) dobu, ve které musí způsobilé výdaje vzniknout,
- i) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit (jednoznačně a přehledně formulované veškeré podmínky pro využití dotace, vč. přehledu způsobilých/nezpůsobilých výdajů; (nezpůsobilými výdaji jsou zejména: platby daní a poplatků, dotace jiným fyzickým a právnickým osobám, pohoštění a další výdaje stanovené v programu atd.),
- j) případně další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty a které je příjemce povinen dodržet (např. povinnost příjemce uvést do propagačních materiálů informaci, že projekt je realizován za finanční podpory MČ),
- k) jednoznačně a přehledně formulovaný souhrn veškerých podmínek pro finanční vypořádání dotace, součástí vzoru smlouvy je závazný formulář pro finanční vypořádání dotace,
- l) dobu pro předložení finančního vypořádání dotace a číslo účtu, na který mají být vráceny případné nepoužité peněžní prostředky,
- m) stanovení podmínek, jejichž porušení bude považováno za méně závažné, za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace se pro stanovení nižšího odvodu uvede pevná částka, procento nebo procentní rozmezí, v jehož rámci bude odvod stanoven. Procento nebo procentní rozmezí se stanoví z poskytnutých prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně,
- n) stanovení lhůt, ve kterých je příjemce povinen vrátit poskytovateli dotaci nebo její část, která nebyla dle smlouvy využita, řádně finančně vypořádána, nebo byla použita neoprávněně, případně v rozporu s účelem schváleným ve smlouvě,
- o) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
- p) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.