

**Zásady  
pro poskytnutí „individuální“ dotace  
z rozpočtu Městské části Praha 20  
rok 2020**

*Schváleny Zastupitelstvem městské části Praha 20 č. ZMC/xx/x/xxxx/xx ze dne xx.xx.2020,  
účinné od xx.xx.2020*

## I.

### Úvodní ustanovení

Městská část Praha 20 (dále jen „MČ Praha 20“) vydává v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“) tyto Zásady pro poskytnutí individuální dotace z rozpočtu Městské části Praha 20 (dále jen „zásady“), podle nichž bude MČ Praha 20 ze svého rozpočtu poskytovat právníkům a fyzickým osobám individuální dotace, a to zejména na rozvoj sportu a tělovýchovy, kultury, vzdělávání, zdravotnictví, sociálních služeb a další volnočasové aktivity, a to v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ Praha 20, schváleného Zastupitelstvem městské části Praha 20 na příslušný kalendářní rok, **kdy akce budou realizovány v období od 1.1.2020 do 31.12.2020**. Jedná se o veřejnou finanční podporu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

## II.

### Poskytovaná finanční podpora - individuální dotace

Individuální dotaci (dále jen „dotace“) lze poskytnout pouze na základě řádně podané písemné žádosti na předepsaném formuláři a na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi příjemcem dotace (žadatel) a poskytovatelem dotace (MČ Praha 20) na účel určený žadatelem v žádosti o poskytnutí individuální dotace, a to v souladu s § 10a odst. 2 a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., a s těmito zásadami.

## III.

### Podmínky žádosti o dotaci

- 1) Žadatel předkládá žádost o dotaci, a to na předepsaném formuláři, která bude obsahovat zejména náležitosti v souladu s § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. Žádost o individuální dotaci z rozpočtu MČ Praha 20 tvoří přílohu č. 1 (pro právnické osoby) a přílohu č. 2 (pro fyzické osoby) těchto zásad.
- 2) Dotaci lze poskytnout pouze na základě řádně podané žádosti.
- 3) Dotace může být poskytnuta zejména neziskovým organizacím, právníkům a fyzickým osobám, které sídlí nebo působí na území MČ Praha 20, a to v oblasti podporovaných aktivit, které se konají **zpravidla** na území MČ Praha 20 **i mimo něj** a MČ Praha 20 reprezentují a propagují. **Subjekty musí být registrované dle právních předpisů platných v ČR a musí splňovat všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost.**
- 4) Žádosti nemohou podávat organizační složky státu, územní samosprávné celky a jimi zřízené příspěvkové organizace nebo organizace, které jsou placeny z koncesionářských poplatků.

- 5) Po schválení těchto zásad Zastupitelstvem městské části Praha 20 **budou přijímány žádosti o dotace pro celoroční činnost v termínu od xx.x.2020 do 30.6.2020 a pro jednorázové akce v termínu od xx.x.2020 do 31.8. 2020**. O žádostech bude rozhodnuto orgánem příslušným k rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to s ohledem na stanovené termíny jeho jednání. **Po termínu 31.8.2020 nebudou žádosti přijímány** a budou vráceny bez projednání zpět žadateli.
- 6) **Žádosti o dotaci musí být podány :**
- a) **ve dvou originálech, v písemném vyhotovení osobně na podatelnu úřadu nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, anebo**
  - b) **datovou schránkou, případně elektronicky (s elektronickým podpisem)**
- Pokud žadatel předkládá dvě a více žádostí, vždy platí nutnost dodržení pravidla, že se každá žádost vč. příloh podává samostatně.** Rozhodující je datum přijetí v podatelně Úřadu MČ Praha 20, případně datum přijetí podání u provozovatele poštovních služeb, **nebo čas a datum odeslání dokumentu elektronicky/datovou schránkou** (kontakty uvedeny v čl. X., odst. 3). Žádosti podané po termínu uvedeném v čl. III, odst. 5 nebudou akceptovány.
- 7) Žádosti o dotace, které nebudou splňovat podmínky stanovené zákonem a těmito zásadami nebo nebudou po e-mailové výzvě ze strany poskytovatele ve stanoveném termínu do ~~pěti~~ **deseti** pracovních dnů chybějící podklady nebo doplňující informace žadatelem doplněny či nedostatky odstraněny, budou z dalšího projednávání ze strany poskytovatele vyřazeny.
- 8) Podaná žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení řízení nevrací.

#### IV. Povinné přílohy žádosti

- 1) Příloha - Kopie dokladu osvědčujícího, že žadatel má účet vedený u banky v ČR (potvrzení o vedení účtu či **poslední** kopie bankovního výpisu, **ne starší 3 měsíců**).
- 2) Příloha - Jedná-li za žadatele jiná osoba, než osoba k tomu oprávněná dle předloženého dokladu, je povinna předložit příslušný dokument nebo plnou moc, vztahující se k úkonům týkajících se poskytnutí dotace, udělenou příslušným oprávněným orgánem resp. osobou, a to v originále nebo stejnopise s úředním ověřením jeho pravosti.

Nepovinnou přílohou žádosti jsou reference o činnosti žadatele dotace.

## V.

### Podmínky poskytnutí dotace

1) Mezi podporované aktivity se zejména řadí:

a) Oblast kultury:

- Podpora širokého spektra nabídky kulturních příležitostí (existující funkční aktivity i začínající subjekty), jenž slouží ke kulturnímu vyžití především občanům MČ Praha 20.
- Podpora nových akcí a činností, celoročních činností a aktivit žadatelů o dotaci.
- Podpora tradičních kulturních akcí pořádaných na území MČ Prahy 20.

b) Oblast sportu:

- Podpora sportu a sportovních aktivit na území MČ Praha 20, ~~případně s přesahem do dalších MČ a lokalit~~ i mimo něj, které slouží ke sportovnímu vyžití především občanům MČ Praha 20.
- Podpora kolektivního i individuálního sportování.
- Pořádání a účast na turnajích a soutěžích ~~turnajů a soutěží~~ na území MČ Praha 20, i mimo něj.
- Podpora dlouhodobé sportovní činnosti a organizované sportovní výchovy.
- Podpora sportování u handicapovaných spoluobčanů.
- Podpora aktivního trávení volného času pohybem a zejména aktivity sportovního charakteru oslovující seniory a široké spektrum obyvatel.

c) Oblast zdravotní a sociální:

- Podpora rozvoje rodiny se zaměřením na:

- Mateřské a rodinné kluby, kluby pro volnočasové aktivity rodin s dětmi, poradny pro mezilidské vztahy, odborné sociální a psychologické poradenství, sociální rehabilitace, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi.
- Podpora společných aktivit rodin z různého sociokulturního prostředí.
- Podpora společných aktivit „znevýhodněných“ rodin (zdravotně, sociálně) s „běžnými“ rodinami a jejich integrace v rámci komunity.
- Podpora společných aktivit mladých rodin, neúplných rodin, mladých lidí, kteří přicházejí z ústavní výchovy a chtějí založit rodinu.
- Pomoc rodinám s dětmi v náhradní rodičovské péči.
- Podpora společných mezigeneračních aktivit – např. pomoc osamělých seniorů neúplným rodinám, pomoc mladých rodin osamělým seniorům apod.

- Podpora spojení rodina a škola se zaměřením na:

- Pedagogicko-psychologické poradny, speciálně-pedagogická centra, např. logopedie, kluby pro volnočasové aktivity dětí a mládeže pro děti ze sociálně slabých rodin.
- Pomoc při řešení problematiky sociálně-patologických jevů vyskytujících se mezi dětmi a mládeží v rodině i ve škole.

- Podpora cílové skupiny - děti a mládež se zaměřením na:

- Podpora tréninkového bydlení.
- Podpora nízkoprahových center pro děti a mládež.
  - Podpora cílové skupiny - osoby ohrožené sociálním vyloučením se zaměřením na:
    - Podpora tréninkového bydlení.
    - Podpora bydlení v Domech na půl cesty.
    - Podpora chráněného bydlení.
    - Terénní programy.
    - Sociální rehabilitace.
    - Aktivity zaměřené na pomoc lidem v krizových situacích.
    - Služby pro oběti domácího násilí.
  - Podpora sociálních služeb ~~na území MČ Praha 20~~ pro občany MČ Praha 20
  - Pečovatelské a terénní služby včetně osobní asistence poskytované starým a zdravotně postiženým občanům v jejich domácnostech.
  - Činnost organizací poskytující sociální nebo zdravotní zázemí v pobytovém zařízení.
  - Podpora chráněného bydlení.
  - Programy integrace zdravotně postižených a seniorů.
  - Realizace rekondičních pobytů zdravotně postižených osob.
  - Podpora při založení nových sociálních služeb.
  - Podpora zdravotních služeb ~~na území MČ Praha 20~~ pro občany MČ Praha 20
  - Podpora terénní zdravotní péče.
  - Podpora projektů pro zdravotně postižené občany MČ Praha 20.
  - Podpora následné péče a hospicové péče.
  - Podpora integračních projektů handicapovaných.
  - Podpora zdravotního poradenství a prevence.
  - Podpora provozování denních stacionářů pro lidi se zdravotním postižením.
  - Podpora při založení nových zdravotních služeb.

d) Podpora spolkové činnosti na území MČ Praha 20

- 2) Každá žádost o individuální dotaci bude předložena k posouzení a projednání příslušné komisi Rady městské části Praha 20, a to dle oblasti podporované aktivity. Návrh na poskytnutí dotace a doporučení příslušné komise Rady městské části Praha 20 bude předloženo k projednání Radě městské části Praha 20. Pokud o žádosti o dotaci dle platných právních předpisů rozhoduje Zastupitelstvo městské části Praha 20, pak bude součástí materiálu určeného k projednání v zastupitelstvu i usnesení Rady městské části Praha 20 a doporučení příslušné komise.
- 3) Žadatel může být v průběhu hodnocení žádosti v příslušné komisi písemně vyzván danou komisí k veřejnému slyšení. V případě, že žadatel nebude jemu doručenu výzvu

akceptovat, bude z dalšího projednávání ze strany poskytovatele vyrazen. Současně může být vyzván také Radou městské části Praha 20 či Zastupitelstvem městské části Praha 20.

- 4) Dotace se úspěšným žadatelům poskytuje na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu MČ Praha 20, a to v souladu s § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., a lze ji použít pouze na náklady či výdaje přímo související s akcí či činností, které jsou stanovené v této smlouvě.
- 5) Vyčíslení rozpočtu týkajícího se účelu žádosti, který je její součástí (v příloze č. 1. nebo v příloze č.2) se provádí v zaokrouhlení na tisíce (položkový plánovaný rozpočet výdajů a požadovaná výše dotace).
- 6) V případě, že příjemce nedodrží při realizaci akce či činnosti stanovenou výši celkového rozpočtu výdajů uvedených v žádosti, je příjemce povinen vzniklý rozdíl písemně odůvodnit ve vyúčtování, přičemž celkový plánovaný rozpočet výdajů je příjemce povinen dodržet v minimální výši 80%. Pokud budou celkové skutečné náklady akce či činnosti vyšší než celkové rozpočtované náklady, procentní podíl poskytnuté dotace se nemění a výše poskytnuté dotace se nenavýší. V případě, že budou celkové skutečné náklady akce či činnosti nižší než celkové rozpočtované náklady (tolerance 20%), procentní podíl poskytnuté dotace se nemění, nicméně dojde ke snížení poskytnuté dotace v závislosti na snížení objemu skutečných celkových nákladů. Příjemci tak vzniká závazek rozdíl vrátit poskytovateli v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou.
- 7) MČ Praha 20 poskytne individuální dotaci maximálně do výše 70% celkových rozpočtovaných nákladů uvedených v žádosti.
- 8) Dotace nemusí být přidělena v požadované výši. Příjemce ji použije pouze k účelu uvedenému v žádosti a uzavřené smlouvě. Příjemce odpovídá za její hospodárné použití v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.
- 9) Finanční prostředky budou příjemci poskytnuty na bankovní účet příjemce do 14 dnů od účinnosti smlouvy.
- 10) V případě, kdy bude zjištěno, že žadatel/příjemce dotace má nevyřešené vyúčtování jakýchkoliv finančních prostředků poskytnutých ze strany MČ Praha 20, má nevyrovnané finanční závazky vůči MČ Praha 20 či nevyrovnané závazky vůči státním institucím, nedoplatky na zdravotním pojištění, státním sociálním zabezpečení nebo správě daní, bude taková žádost o dotaci bez dalšího projednání vyrazena, a v případě, že již byla dotace příjemci poskytnuta, je příjemce dotace povinen přijatou dotaci vrátit poskytovateli.
- 11) Příjemce je povinen akci či činnost, pro kterou byla poskytnuta dotace, realizovat svým jménem a na svou vlastní zodpovědnost, tzn., že nesmí z dotace poskytovat finanční prostředky jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky uvolněny.

12) Příjemce může písemně požádat poskytovatele o:

- a) změnu účelu dotace,
- b) změnu typu nákladu, kdy typem nákladu se rozumí: 1. osobní náklady, 2. materiálové náklady, 3. nemateriálové náklady, 4. jiné náklady.
- c) o přesun mezi typy nákladů, pokud jsou schválené náklady specifikovány a vyčísleny ve veřejnoprávní smlouvě a pokud překročí přípustnou odchylku ve výši 10%,
- d) o přesun mezi nákladovými položkami v rámci jednoho typu nákladu, pokud jsou položky specifikovány a vyčísleny v uzavřené veřejnoprávní smlouvě a pokud překročí přípustnou odchylku ve výši 10%.

**O změnu účelu lze požádat v termínu do 31. 10. kalendářního roku, ve kterém příjemce dotaci obdržel. O změnu typu nákladu či o přesun mezi typy nákladů nebo mezi nákladovými položkami, které jsou vyčísleny ve veřejnoprávní smlouvě lze požádat v termínu do 30.11. kalendářního roku, ve kterém příjemce dotaci obdržel, a to pouze ze závažných důvodů uvedených v dané žádosti.** V případě změny účelu dotace bude žádost předložena k projednání orgánu, který o přidělení dotace rozhodl. K uzavřené veřejnoprávní smlouvě, kdy dojde ke změně účelu, bude následně uzavřen dodatek smlouvy, týkající se schválené změny. V případě změny typu nákladu, přesunu mezi typy nákladů nebo přesunu mezi nákladovými položkami posoudí žádost odbor ekonomický ve spolupráci s odborem sociálních věcí a školství, a to v závislosti na významnosti předložené změny. Příjemce předkládá žádost o změnu účelu dotace či typu nákladu či o přesun mezi typy nákladů nebo mezi nákladovými položkami na předepsaném formuláři, který tvoří přílohu č. 4 těchto zásad.

13) Dotace je poskytována výhradně na neinvestiční výdaje související s uvedeným účelem v žádosti a typ nákladu event. konkrétní nákladové položky budou stanoveny ve smlouvě. Smlouva podléhá schválení orgánu příslušnému k rozhodnutí o dotaci tj. Radě městské části Praha 20, nebo Zastupitelstvu městské části Praha 20.

Jedná se zejména o:

- a) Materiálové náklady - nákup materiálu, DDHM, jiné materiálové náklady, energie – plyn, elektřina, vodné a stočné.
- b) Nemateriálové náklady (služby) – opravy, údržba, poštovné, telefon, nájemné, **doprava a cestovné, ubytování**, propagace a jiné nemateriálové náklady.
- c) Osobní náklady, kdy se jedná pouze o typy dohod uzavřených mimo hlavní pracovní poměr (DPP, DPČ)

14) Dotaci nelze použít zejména na:

- pořízení investičního majetku (pozemků, staveb, budov apod.) či jeho technické zhodnocení a odpisy,
- odpisy drobného hmotného majetku,
- výdaje spojené s účinkováním (např. cestovné, diety), za které příjemce obdrží úplatu, ~~ubytování,~~
- občerstvení, pohoštění,
- finanční dary,
- výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů uměleckých produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje (toto omezení se nevztahuje na výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů uměleckých produkcí příjemce, realizovaných za účelem dokumentace, archivace a propagace umělecké produkce žadatele),
- úhradu DPH v případě, že příjemce je plátcem DPH (toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží v souvislosti s výnosy/plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním),
- financování akce pořádané politickou stranou či její stranickou (např. mládežnickou) organizací,
- za účelem zisku.

15) Příjemce dotace se zavazuje k tomu, že v průběhu realizace akce bude prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat MČ Praha 20.

16) Dotace není nárokovou položkou, na poskytnutí dotace není právní nárok.

## **VI. Porušení rozpočtové kázně**

1) Porušení rozpočtové kázně je, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace z rozpočtu MČ Praha 20. Dnem porušení rozpočtové kázně je den, kdy byly poskytnuté peněžní prostředky neoprávněně použity nebo den jejich připsání na účet příjemce u dotací poskytovaných zpětně.

2) Za neoprávněné použití peněžních prostředků se považuje:

- a) Použití poskytnutých peněžních prostředků (dotace) na jiný než předem stanovený účel. Tento účel je vždy stanoven ve smlouvě.



- b) Neschopnost příjemce peněžních prostředků prokázat, jak byly tyto prostředky použity. Každý výdaj musí být identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný. Tyto podmínky splňuje takový výdaj, ke kterému má příjemce peněžních prostředků daňový doklad a současně i příslušný výpis z účtu popř. stvrzenku, výdajový pokladní doklad apod. prokazující odtok peněz. Daňovým dokladem se rozumí faktura, stvrzenka apod., která kromě náležitostí daňového dokladu (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví) obsahuje také přesný popis položek tj. např. jmenný seznam účastníků, seznam materiálu, potřeb apod. tak, aby bylo jednoznačně prokazatelné, čeho se daný výdaj týká a že je v souladu s rozpočtem. Za daňový doklad se nepovažuje výdejka ze skladu. Doklad, který splňuje průkaznost použití finančních prostředků je také zálohová faktura a to pouze u výdajů jako je energie, vodné, stočné, spotřeba plynu, tepla. Jiný typ zálohové faktury nemůže být použit.
- c) Použití takového výdaje, který není časově a místně způsobilý. Časově způsobilý výdaj je takový výdaj, který vznikl v průběhu akce či činnosti. Nelze např. provést úhradu výdajů až po ukončení akce či činnosti (např. v následujícím roce). Za místně způsobilý výdaj se považuje takový výdaj, který je realizován na území, na které se vztahuje akce či činnost, v jehož rámci je podporována.
- d) Zahrnutí takového výdaje, který není nezbytně nutný k realizaci akce či činnosti. Nezbytně nutný výdaj je takový výdaj, bez kterého by nedošlo k realizaci akce či činnosti vůbec, anebo ve větší míře.
- e) Změna rozpočtové struktury typů nákladů event. konkrétní nákladové položky bez předchozího schválení odborem ekonomickým ve spolupráci s odborem sociálních věcí a školství, případně dle významnosti příslušným orgánem MČ Praha 20.
- f) Nepředložení kompletního vyúčtování poskytnuté dotace do data uvedeného ve smlouvě.
- 3) Za zadržení peněžních prostředků se považuje porušení povinnosti vrácení poskytnutých prostředků ve stanoveném termínu. Dnem porušení rozpočtové kázně je v tomto případě den následující po dni, v němž marně uplynul termín stanovený pro vrácení poskytnutých prostředků.

## VII.

### Odvody za porušení rozpočtové kázně

- 1) Výše odvodu při porušení rozpočtové kázně je závislá na vážnosti porušení rozpočtové kázně. Za méně závažné porušení rozpočtové kázně lze považovat pouze porušení, uvedené v odst. 2., písm. f) článku VI. těchto zásad, a to jen v případě, že prodlení nebude delší než 60 dnů následujících po dni řádného předložení vyúčtování. V případě, že příjemce dotace nepředloží kompletní vyúčtování ani do 60 dnů následujících po dni řádného vyúčtování, bude se porušení rozpočtové kázně posuzovat jako závažné. V tomto případě je příjemce povinen vrátit poskytovateli odvod rovnající se výši poskytnuté dotace.

### Výše odvodu při porušení rozpočtové kázně méně závažným způsobem

Předložení vyúčtování do 15 dnů po stanoveném řádném termínu	Výše odvodu činí 20% poskytnuté dotace
Předložení vyúčtování do 30 dnů po stanoveném řádném termínu	Výše odvodu činí 40% poskytnuté dotace
Předložení vyúčtování do 45 dnů po stanoveném řádném termínu	Výše odvodu činí 60% poskytnuté dotace
Předložení vyúčtování do 60 dnů po stanoveném řádném termínu	Výše odvodu činí 80% poskytnuté dotace

### Výše odvodu při porušení rozpočtové kázně závažným způsobem

Předložení vyúčtování po uplynutí 60 dnů po stanoveném řádném termínu	Výše odvodu činí 100% poskytnuté dotace
---	---

- 2) Při neoprávněném použití peněžních prostředků v odst. 2, písm. a) až e), čl. VI. těchto zásad anebo při zadržení peněžních prostředků odpovídá odvod za porušení rozpočtové kázně výši neoprávněně použitých nebo zadržených prostředků. Odvody za porušení rozpočtové kázně při použití téže dotace se sčítají.

## VIII. Vyúčtování

- 1) Příjemce individuální dotace je povinen tuto dotaci řádně **vyúčtovat v termínu, který je stanoven v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.**
- 2) Vyúčtování dotace předkládá příjemce na předepsaném formuláři, vč. závěrečné zprávy s vyhodnocením akce či činnosti, na kterou byla dotace poskytnuta a vč. čestného prohlášení, že dotace byla použita pouze v souvislosti s uvedenou akcí či činností. Formulář vyúčtování tvoří přílohu č. 3 těchto zásad. **Vyúčtování lze činit stejným způsobem jako v čl. III., odst. 6 – při písemném podání postačuje dodání dokumentů v jednom vyhotovení.**
- 3) Příjemce dotace je povinen k vyúčtování doložit, že se akce či činnost uskutečnila (fotodokumentaci pouze u jednorázových akcí, seznam účastníků, výtisk publikace atd.).
- 4) Příjemce je povinen dále předložit MČ Praha 20 v rámci vyúčtování doklady potvrzující způsob využití dotace (soupis a **kopie scan** účetních dokladů včetně dokladů o jejich úhradě, s vyznačením položek, které byly z dotace hrazeny v plné či částečné výši). Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
  - bezhotovostní výdaje – **kopíí scanem** prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, apod.) a **kopíí scanem** dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),

- hotovostní výdaje – ~~kopii~~ **scanem** prvotního dokladu (paragon, výdajový pokladní doklad, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.).

**Výše uvedené doklady může příjemce dodat rovněž ve formě fyzické kopie. V případě, že jsou tyto doklady doloženy scanem, může si MČ Praha 20 od příjemce vyžádat jejich fyzické kopie, příjemce dotace je v takovém případě povinen tyto doklady poskytnout.**

- 5) Příjemce je povinen poskytnutou dotaci vrátit MČ Praha 20 v případě nerealizování aktivit, na které byla dotace poskytnuta nebo v případě ukončení těchto aktivit, a to do 30 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti, ne však později než k datu odevzdání vyúčtování.
- 6) Příjemce je povinen o veškerých nákladech a výnosech souvisejících s akcí či činností, na kterou byla dotace poskytnuta, účtovat odděleně, tzv. střediskově, aby bylo možno z účetnictví doložit veškeré náklady a výnosy související s předmětnou akcí či činností.

## **IX. Kontrola**

- 1) Poskytnutá dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), veřejnou finanční podporou a vztahují se na ní ustanovení tohoto zákona.
- 2) Příslušné orgány MČ Praha 20 jsou oprávněny v souladu se zákonem o finanční kontrole provádět veřejnou finanční kontrolu dodržování podmínek, za kterých byly finanční prostředky poskytnuty.
- 3) Příjemce je povinen k výkonu kontrolní činnosti předložit kontrolním orgánům poskytovatele k nahlédnutí originály všech dokladů, týkajících se činnosti, na které byly finanční prostředky poskytnuty, a to kdykoliv v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta a čerpána a dále po dobu následujících 5 -ti let, po kterou je příjemce povinen dle § 31 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, uchovávat účetní doklady a záznamy.
- 4) Za splnění účelu, na který byla dotace poskytnuta a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování, odpovídá příjemce dotace event. osoba oprávněná jednat jménem příjemce, která tuto skutečnost zároveň písemně potvrdí.
- 5) Neoprávněné použití nebo zadržování poskytnutých finančních prostředků na straně příjemce je považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## X.

### Závěrečná ustanovení

1) Nedílnou součástí těchto zásad je:

příloha č. 1 – Žádost o individuální dotaci z rozpočtu MČ Praha 20 – právnická osoba

příloha č. 2 – Žádost o individuální dotaci z rozpočtu MČ Praha 20 – fyzická osoba

příloha č. 3 – Vyúčtování individuální dotace

příloha č. 4 - Žádost o změnu účelu čerpání poskytnuté dotace/změnu v přesunu prostředků schválené dotace z rozpočtu MČ Praha 20

Formuláře „Žádost o individuální dotaci z rozpočtu MČ Praha 20 (právnická či fyzická osoba)“, „Vyúčtování individuální dotace“, „Žádost o změnu účelu čerpání poskytnuté dotace/změnu v přesunu prostředků schválené dotace z rozpočtu MČ Praha 20“ jsou k dispozici na odboru sociálních věcí a školství Úřadu MČ Praha 20, Jívanská 635, Praha 9 – Horní Počernice, kancelář č. 208 a kancelář č. 204 nebo na internetové stránce [www.pocernice.cz](http://www.pocernice.cz).

2) Žadatelem uvedené osobní údaje v žádosti budou využity výhradně za účelem vyřízení jeho žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu MČ Praha 20 a nebudou využity ani sdíleny jinak než za tímto účelem. Zpracování bude probíhat v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů. Informace o zpracování osobních údajů MČ Praha 20 jsou uvedeny na adrese <https://www.pocernice.cz/urad/gdpr/>.

3) Adresa pro doručení písemných žádostí a vyúčtování dotace:

- MČ Praha 20, Úřadu MČ Praha 20, odbor sociálních věcí a školství, Jívanská 647/10, 193 21 Praha 9 – Horní Počernice.
- **Identifikátor datové schránky: seibq29**
- **Elektronická adresa : [urad@pocernice.cz](mailto:urad@pocernice.cz)**

4) Tyto Zásady pro poskytování „individuální“ dotace z rozpočtu MČ Praha 20 byly schváleny Zastupitelstvem městské části Praha 20 dne xx.xx.2020, usnesením č. ZMC/xx/x/xxxx/xx a nabývají účinnosti dnem xx. xx. 2020.