



ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 20

SCHVÁLENÉ USNESENÍM ZASTUPITELSTVA MČ PRAHA 20 č.
ZMC/28/29/0084/2022/ dne 2. 5. 2022 (dále jen „Zásady“)

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) Individuální dotace Městské části Praha 20 je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům (dále jen „dotace“) na spolkovou kulturní, sportovní, zdravotní a sociální a jinou obecně prospěšnou činnost z rozpočtu Městské části Praha 20 (dále jen „MČ Praha 20“) v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ Praha 20 schváleného Zastupitelstvem MČ Praha 20 na příslušný kalendářní rok a je veřejnou finanční podporou podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Žadatel předkládá žádost o dotaci prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20 na předepsaném formuláři, který obsahuje zejména náležitosti žádosti dle § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- 3) Dotace se poskytuje na základě posouzení žádosti, podané MČ Praha 20, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

II.

DOTACE

- 1) Na dotaci není právní nárok.
- 2) Dotace nemusí být přidělena v požadované výši a lze ji čerpat pouze v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“).
- 3) Dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s realizací celoroční činnosti nebo s jednorázovou akcí (dále jen „činnost/akce“).
- 4) Dotace nejsou poskytovány za účelem vytvoření zisku.
- 5) Dotaci nelze přidělit žadatelům, kteří mají nevypořádané závazky vůči MČ Praha 20.

- 6) MČ Praha 20 si vyhrazuje právo uveřejnění znaku MČ Praha 20 na akci a webu žadatele v rámci podpořené činnosti/akce. O poskytnutí znaku požádá úspěšný žadatel MČ Praha 20 dle článku IX. odst. 3.
- 7) Dotace může být poskytnuta zejména neziskovým organizacím, právnickým a fyzickým osobám, které sídlí nebo působí na území MČ Praha 20, a to v oblasti podporovaných aktivit, které se konají na území MČ Praha 20, případně i mimo něj, ale MČ Praha 20 reprezentují a propagují. Subjekty musí být registrované dle právních předpisů platných v České republice a musí splňovat všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost.
- 8) Žádosti nemohou podávat organizační složky státu, územní samosprávné celky a jimi zřízené příspěvkové organizace nebo organizace, které jsou placeny z koncesionářských poplatků.
- 9) Dotaci nelze použít na:
- a) pořízení pozemků, staveb, bytů či nebytových prostor a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy;
 - b) odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok);
 - c) výdaje na mzdy (s výjimkou, kdy se jedná o typy dohod uzavřených mimo hlavní pracovní poměr – Dohoda o provedení práce (dále jen DPP) a Dohoda o provedení činnosti (dále jen DPČ);
 - d) stravné zaměstnanců a jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací činnosti/akce);
 - e) školení a kurzy zaměstnanců;
 - f) občerstvení (vyjma např. pitného a stravovacího režimu pro mládež, seniory, apod. na akci);
 - g) dary s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí činnosti/akce;
 - h) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele;
 - i) DPH v případě, že příjemce dotace je plátcem;
 - j) úhradu leasingu, úvěru;
 - k) pořizování telefonů, faxů, videokamer, fotoaparátů a IT zařízení, vyjma prokazatelně nezbytných výdajů přímo spojených s účelem dotace;
 - l) pořízení dlouhodobého hmotného majetku, jehož vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč;
 - m) pokuty, penále a sankce.

10) Dotace se poskytne zejména na tyto podporované aktivity:

a) Oblast kultury:

- Podpora širokého spektra nabídky kulturních příležitostí (existující funkční aktivity i začínající subjekty), jež slouží ke kulturnímu vyžití především občanům MČ Praha 20.
- Podpora nových činností/akcí 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, 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 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 dostupnosti volnočasových aktivit dětí a mládeže pro děti ze znevýhodněných rodin.
- 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.

- Aktivita zaměřená na pomoc lidem v krizových situacích.
- Služby pro oběti domácího násilí.
 - Podpora sociálních služeb pro občany MČ Praha 20 (na území MČ Praha 20 i mimo něj)
- 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 pro občany MČ Praha 20 (na území MČ Praha 20 i mimo něj)
- Podpora terénní zdravotní péče.
- Podpora činností/akcí pro zdravotně postižené občany MČ Praha 20.
- Podpora následné péče a hospicové péče.
- Podpora integračních činností/akcí handicapovaných.
- Podpora zdravotního poradenství a prevence.
- Podpora provozování denních stacionářů pro lidi se zdravotním postižením.
- Podpora při založení nových zdravotních služeb.

d) Oblast jiné:

- Podpora spolkové činnosti na území MČ Praha 20
- Podpora národnostních menšin a integrace cizinců do komunitního života MČ Praha 20
- Podpora integrace cizinců a organizací národnostních menšin na území MČ Praha 20 s cílem usnadnit začleňování cizinců do společnosti, rozvíjet činnost národnostních menšin, podporovat jejich kulturní a společenský život v Praze 20.

III.

NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O DOTACI

- 1) Žádost o dotaci se podává elektronicky prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20.
- 2) Podrobné informace k registraci do dotačního systému MČ Praha 20 a k vyhotovení žádosti v dotačním systému MČ Praha 20 naleznete v dokumentu ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE pro žadatele a příjemce dotace zde: [Předepsané formuláře 2022 – Horní Počernice \(pocernice.cz\)](https://www.pocernice.cz)
- 3) Elektronické vyhotovení žádosti v dotačním systému obsahuje údaje o žadateli dle § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a kompletní informace o činnosti/akci.

4) ŽÁDOST O INDIVIDUÁLNÍ DOTACI JE UMÍSTĚNA V DOTAČNÍM SYSTÉMU V SEKCI „DOTACE“ (na horní liště v portálu) odkaz pod názvem INDIVIDUÁLNÍ DOTACE MČ PRAHA 20 zde: [Předepsané formuláře 2022 – Horní Počernice \(pocernice.cz\)](https://pocernice.cz)

5) Žádost musí obsahovat:

a) kompletně vyplněná pole žádosti

b) povinné přílohy:

- **Doklad o aktuálním bankovním spojení** žadatele – k žádosti musí žadatel doložit jeden z níže uvedených dokumentů:

- fotokopii smlouvy žadatele o dotaci o zřízení bankovního účtu s příslušným bankovním ústavem a s platným číslem účtu

- potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu

- fotokopii výpisu z účtu v části bez finančních údajů (postačí prostá [běžná] fotokopie bez úředního ověření) ne starší než tři (3) měsíce

Tento doklad žadatel uloží do dotačního systému ve formě skenu či fotokopie jako přílohu k žádosti o dotaci.

- **Plnou moc** – jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, musí předložit plnou moc (s úředně ověřeným podpisem zmocnitele, a to v originále nebo formou úředně ověřené kopie s ověřením její pravosti, ne starší než tři (3) měsíce)

- **Doklad o skutečném majiteli právnické osoby** – žadatel, který je právnickou osobou (kromě subjektů uvedených v § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů), je povinen doložit úplný výpis platných údajů, jedná-li se o evidující osobu podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů.

POZOR – BUDE AKCEPTOVÁN POUZE ÚPLNÝ VÝPIS – NIKOLIV ČÁSTEČNÝ VÝPIS.

IV.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

1) Žádost o dotaci se podává výhradně v elektronické podobě prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20.

2) Pokud žadatel předkládá dvě a více žádostí, musí se každá žádost včetně příloh podávat samostatně prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20.

Důležité upozornění:

Před podáním žádosti si důkladně promyslete, na jaký účel budete svou žádost podávat. V případě jakýchkoliv nejasností se neváhejte obrátit na Bc. Veroniku Jáně – viz kontakty.

- 3) Termín pro podání žádosti není stanoven, žádosti lze podávat operativně v průběhu daného kalendářního roku dle aktuální potřeby žadatele prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20, nejlépe však do 30. 6. pro žádost o dotaci na podporu celoroční činnosti a do 30.9. žádost na podporu jednorázové akce. Tyto termíny jsou orientační, při pozdějším podání žádosti nemusí být žádost v kalendářním roce projednána a tudíž podpořena. **Vzhledem k procesním lhůtám doporučujeme všem žadatelům podávat žádosti o dotace minimálně 3 měsíce před termínem konání činnosti/akce, na kterou je dotace žádána.**
- 4) Žádat lze na činnosti/akce v daném kalendářním roce.
- 5) Podání žádosti:
- a) Žadatel v systému zvolí oblast, ve které bude žádat, vyplní žádost ve všech jejích částech a položkách. Systém žádost nedovolí uzavřít, pokud bude žádost vyplněna nesprávně či neúplně.
- b) Následně, po úplném vyhotovení a vložení všech povinných příloh k žádosti, odešle žadatel v elektronické podobě prostřednictvím dotačního systému žádost k formální kontrole.
- c) Při formální kontrole, pokud žádost o dotaci nebude splňovat podmínky stanovené zákonem a těmito Zásadami, bude žadatel vyzván prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20 k odstranění nedostatků v žádosti, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů. V případě, že nedostatky v žádosti žadatel ve lhůtě do 10 pracovních dnů neodstraní, bude žádost z dalšího projednávání vyřazena.
- d) Po provedené formální kontrole ze strany MČ Praha 20, kdy je žádost shledána v pořádku, je žadatel povinen odsouhlasenou žádost doručit zpět MČ Praha 20 na podatelnu v listinné podobě opatřenou vlastnoručním podpisem žadatele, nebo datovou schránkou, nebo elektronicky opatřenou elektronickým podpisem, a to **včetně příloh**.
- e) V případě, že nedojde k doručení odsouhlasené žádosti ze strany žadatele zpět na MČ Praha 20 do 10 pracovních dnů, nebudou takové žádosti k dalšímu projednávání zařazeny.
- 6) Výsledky řízení o dotaci se zveřejňují na webových stránkách MČ Praha 20 ke konci kalendářního roku (www.pocernice.cz).
- 7) Kontaktní osoby pro konzultace:
- Bc. Veronika Jáně, tel.: 601 388 910, veronika_jane@pocernice.cz, - dotazy týkající se žádostí
- Michaela Vedralová, tel.: 271 071 774, michaela_vedralova@pocernice.cz, - dotazy týkající se uzavírání smluv
- Ing. Ivanka Ptáčková, tel.: 775 058 490, ivanka_ptackova@pocernice.cz – dotazy ke změně účelu, přesunu položek a vyúčtování dotace

V.

PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI

1) Každá žádost o individuální dotaci bude předložena k posouzení a projednání příslušné komisi Rady městské části Praha 20 (dále jen „komise“), a to dle oblasti podporované aktivity. Oblast „jiné“ bude projednána v Komisi bytové, sociálně zdravotní a protidrogové. Návrh na poskytnutí dotace a doporučení příslušné komise prostřednictvím Karty k žádosti o dotaci na činnost/akci bude předložen 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.

2) Žadatel může být v průběhu hodnocení žádosti v příslušné komisi vyzván danou komisí k osobní účasti při projednávání podané dotace. V případě, že se žadatel bez vážného důvodu k jednání komise nedostaví, může být jeho žádost z dalšího projednávání ze strany MČ Praha 20 vyřazena.

3) Dotace se úspěšným žadatelům poskytuje na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu MČ Praha 20, a to v souladu s ustanovením § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a lze ji použít pouze na náklady či výdaje přímo související s činností/akcí, které jsou stanovené v této smlouvě.

4) Vyčíslení rozpočtu týkajícího se účelu žádosti, se provádí v zaokrouhlení na tisíce (položkový plánovaný rozpočet výdajů a požadovaná výše dotace).

5) V případě, že příjemce dotace nedodrží při realizaci činnosti/akce stanovenou výši celkového rozpočtu nákladů uvedených v žádosti, je příjemce povinen vzniklý rozdíl písemně odůvodnit ve vyúčtování, přičemž celkový plánovaný rozpočet nákladů je příjemce dotace povinen dodržet, v případě, že obdržel 100% požadované dotace, v minimální výši 80 %. V případě, že obdržel nižší částku, než byla částka požadovaná, je povinen dodržet náklady minimálně v procentuální výši, která se rovná 80% ponížených o procentní rozdíl mezi požadovanou výší dotace (v % z celkových plánovaných nákladů) a přiznanou výší dotace (v % z celkových plánovaných nákladů- uvedeno ve smlouvě).

Příklad:

1. žadatel žádá 50% z celkových nákladů uvedených v žádosti. Dostane 100% požadované dotace, tedy 50% z celkových nákladů uvedených v žádosti. Je povinen dodržet plánovaný rozpočet nákladů v minimální výši 80%.

2. žadatel žádá 50% z celkových nákladů uvedených v žádosti. Dostane 30% z celkových nákladů uvedených v žádosti (je uvedeno ve smlouvě). Procentní rozdíl je $50\% - 30\% = 20\%$. Je tedy povinen dodržet plánovaný rozpočet nákladů v minimální výši $80\% - 20\% = 60\%$

Pokud budou celkové skutečné náklady činnosti/akce vyšší než celkové rozpočtované náklady, procentní podíl poskytnuté dotace se nemění a výše poskytnuté dotace se nenavýší. V případě, že budou celkové skutečné náklady činnosti/akce nižší než celkové rozpočtované náklady ve stanovené minimální výši, 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 MČ Praha 20 v souladu s uzavřenou smlouvou.

6) Dotace bude poskytnuta maximálně do výše 70 % celkových rozpočtovaných nákladů uvedených v žádosti.

7) Příjemce dotace je povinen činnost/akci, na kterou byla poskytnuta dotace, realizovat svým jménem a na svou vlastní odpovědnost.

8) Příjemce dotace může písemně požádat MČ Praha 20 o:

- a) změnu účelu dotace,
- b) změnu typu nákladu, kdy typem nákladu se rozumí:
 1. osobní náklady (DPP a DPČ).
 2. materiálové náklady,
 3. nemateriálové náklady, pokud není MČ Praha 20 ve smlouvě přímo určen typ nákladu, na který je dotace poskytnuta,
- c) o přesun mezi typy nákladů, pokud jsou schválené náklady specifikovány a vyčísleny ve 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 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 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 poskytnutí dotace rozhodl. K uzavřené 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, a to v závislosti na významnosti předložené změny. Příjemce dotace předkládá žádost o změnu účelu dotace či typu nákladu či o přesun mezi typy nákladů nebo mezi nákladovými položkami na předepsaném formuláři, který je k dispozici v dotačním systému MČ Praha 20. Postup pro podání žádosti o změnu účelu dotace či typu nákladu či o přesun mezi typy nákladů nebo mezi nákladovými položkami je totožný s postupem při podání žádosti.

VI.

PROJEDNÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI A UZAVŘENÍ SMLOUVY

- 1) Odbor sociálních věcí a školství (dále jen „OSVŠ“) zpracuje a předloží Radě MČ Praha 20/ Zastupitelstvu MČ Praha 20 žádost o dotaci k projednání a rozhodnutí o jejím poskytnutí či neposkytnutí.
- 2) V případě schválení podpory činnosti/akce a návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace Radou MČ Praha 20 / Zastupitelstvem MČ Praha 20, bude s úspěšnými žadateli

uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, která bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání dotace.

- 3) OSVŠ vyrozumí žadatele o výsledku řízení prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20.
- 4) Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena na základě usnesení orgánu MČ Praha 20.
- 5) Příjemce dotace je povinen umožnit zástupcům ÚMČ Praha 20 průběžně sledovat realizaci činnosti/akce a čerpání dotace.
- 6) Smlouva o poskytnutí dotace nad 50 tis. Kč bude uveřejněna OSVŠ v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, který je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup a na Úřední desce MČ Praha 20 způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup.
- 7) Smlouva o poskytnutí dotace pod 50 tis. Kč bude uveřejněna OSVŠ v Centrální evidenci smluv MČ Praha 20.
- 8) Skutečnosti uvedené ve smlouvě se nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a podpisem smlouvy žadatel o dotaci uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

VII.

ČERPÁNÍ DOTACE

- 1) Dotaci je nutné čerpat a vyčerpat na náklady vzniklé v období realizace akce a platbou nejpozději do 15.1.následujícího kalendářního roku.
- 2) Příjemce dotace je povinen vrátit poskytnutou dotaci v případě, že:
 - a) neuskuteční činnost/akci, na kterou mu byla dotace poskytnuta,
 - b) nevyužije poskytnutou dotaci pro stanovený účel,
 - c) nevyužije plnou výši poskytnuté dotace – vrací se nevyužitá část dotace.
- 3) Příjemce dotace je povinen před vrácením dotace na účet MČ Praha 20 oznámit tuto skutečnost písemným avízem (formou e-mailu konkrétní kontaktní osobě: Ing. Ivanka Ptáčková, e-mail: ivanka_ptackova@pocernice.cz).
- 4) Dotace se vrací na účet uvedený ve smlouvě, jako VS uvede příjemce dotace číslo smlouvy o poskytnutí dotace.

VIII.

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ

- 1) Úspěšný žadatel, s nímž byla uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, je povinen vyhotovit finanční vypořádání poskytnuté dotace – vyúčtování.
- 2) Vyúčtování je žadatel povinen vyhotovit v elektronické podobě.
- 3) Vyúčtování v elektronické podobě je žadatel povinen vyhotovit a podat prostřednictvím dotačního systému MČ Praha 20. Formulář pro vyúčtování byl úspěšným žadatelům odeslán do emailu společně s informací o výsledku projednání jejich žádosti. Vyúčtování dotace příjemce dotace předloží nejpozději do 15.01. následujícího kalendářního roku.
- 4) Vyúčtování v elektronické podobě musí obsahovat:

a) kompletně vyplněný formulář v dotačním systému MČ Praha 20;

b) naskenované fotokopie účetních dokladů na náklady hrazené z dotace – dokládají se účetní doklady pouze na výši poskytnuté a čerpané dotace – účetním dokladem se rozumí průkazný účetní záznam, který musí obsahovat náležitosti dle ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, v platném znění. Jako doklad k vyúčtování čerpání dotace nelze použít zálohové faktury vyjma zálohových faktur na energie, vodné a stočné.

Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:

A. materiálové a nemateriálové náklady:

- bezhotovostní výdaje – scanem prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, apod.) a scanem dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
- hotovostní výdaje – scanem prvotního dokladu (paragon, výdajový pokladní doklad, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.).

B. osobní náklady:

- scanem uzavřených smluv mimo hlavní pracovní poměr (DPP, DPČ) nebo sjetinou výjezdu mzdové účtárny, která obsahuje období zpracování, jméno pracovníka, mzdu k výplatě a odvod. U obojího ještě scan dokladu o úhradě mzdy a odvodu státním institucím.

Všechny doklady prokazující čerpání dotace musí být opatřeny textem „Dotace MČ Praha 20“.

c) fotodokumentaci z činnosti/akce (min. 3 ks fotografie) - tento bod se nepoužije v případě poskytnutí podpory na sociální a zdravotní služby;

d) monitoring médií o podpořené akci (v rámci možností) - tento bod se nepoužije v případě poskytnutí podpory na sociální a zdravotní služby;

Přílohy k vyúčtování vloží žadatel do dotačního systému viz ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE pro žadatele a příjemce dotace.

- 5) Po provedené formální kontrole ze strany MČ Praha 20, kdy je formulář vyúčtování shledán v pořádku, je žadatel povinen odsouhlasený formulář vyúčtování **včetně všech příloh** doručit zpět MČ Praha 20 na podatelnu v listinné podobě opatřenou vlastnoručním podpisem žadatele, nebo datovou schránkou, nebo elektronicky opatřený elektronickým podpisem.
- 6) Doloží-li příjemce dotace vyúčtování po termínu, bere na vědomí, že v případě nedoložení odůvodněného vysvětlení opožděného vyúčtování, nebude příště zařazen do dotačního řízení.
- 7) Pokud bude zjištěno, že dotace byla použita v rozporu s účelem jejich poskytnutí, budou předány podklady k posouzení a případnému vymáhání.

IX.

PROPAGACE

- 1) Příjemce dotace je povinen, v případě že vydá jakékoli tiskoviny a propagační materiály či zveřejní jakékoli zprávy o průběhu nebo výsledku činnosti/akce, na kterou mu byla dotace MČ Praha 20 poskytnuta, zajistit, aby bylo na těchto uvedeno, že daná činnost/akce: „je realizována za finanční podpory Městské části Praha 20“ a použít znak MČ Praha 20.
- 2) Znak MČ Praha 20 si úspěšný příjemce dotace stáhne v IS dotace (nebo na webu v sekci Dotace)
- 3) Příjemce dotace se zavazuje dodat poskytovateli krátký textový report o akci vč. fotodokumentace a souhlasí s jeho případným použitím v HPZ a dalších informačních kanálech MČ v rámci prezentace. Propagační materiály akce – plakáty, pozvánky aj. zašle na e-mail: karolina_prokupkova@pocernice.cz.

X.

ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1) Účelem zpracování osobních údajů je agenda spojená s poskytováním individuálních dotací z rozpočtu MČ Praha 20.
- 2) Osobními údaji se rozumí: titul, jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, e-mail, telefonní číslo, datum narození, číslo bankovního účtu, podíl osoby v právnické osobě, IČO.
- 3) Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické a listinné formě v informačním systému na interních serverech MČ Praha 20, a ve spisech a elektronickém dotačním systému.
- 4) Osobní údaje budou zveřejněny třetím stranám v rámci agendy a zveřejnění výsledků dotačního řízení.
- 5) Osobní údaje budou uchovávány po dobu deseti (10) let v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ Praha 20.
- 6) Bližší informace – viz Zásady zpracování osobních údajů. Pověřenec pro ochranu osobních údajů: [GDPR – Horní Počernice \(pocernice.cz\)](https://www.pocernice.cz/gdpr).