

**P R A V I D L A**

**pro poskytování dotací z prostředků na nájemné při**

**Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit**

**v roce 2019**

**Obsah**

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	2
II. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	2
a) Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace .....	2
b) Postup při poskytnutí dotace .....	3
c) Hodnotící kritéria.....	4
d) Uznatelné náklady.....	5
e) Neuznatelné náklady.....	5
f) Podmínky pro čerpání dotace .....	5
g) Vyúčtování dotace .....	5
III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7

## **I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Poskytování dotací z prostředků při Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit (dále také Program) se realizuje v souladu s následujícími právními normami: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a související právní předpisy Evropské unie. Dále se poskytování těchto dotací řídí Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Pardubic.
2. Celková výše prostředků na nájemné při Programu podpory volného času je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ze schváleného rozpočtu statutárního města Pardubic.
3. Dotace je přijata k posouzení, pokud žadatel podá písemnou žádost včetně požadovaných příloh na předepsaném formuláři a ve stanoveném termínu. Tuto žádost projedná komise pro výchovu a vzdělávání.
4. Komise pro výchovu a vzdělávání navrhne seznam projektů s doporučenou výší podpory vyhodnocenou dle zveřejněných kritérií a předloží svůj návrh ke schválení poskytnutí dotace příslušnému kompetentnímu orgánu.
5. O poskytnutí dotace, její výši a účelu rozhoduje na základě návrhu Komise pro výchovu a vzdělávání příslušný orgán (rada města či zastupitelstvo města) formou přijatého usnesení. O návrhu komise na poskytnutí dotace do 50.000 Kč včetně rozhoduje Rada města Pardubic, o návrhu komise na poskytnutí dotace ve výši nad 50.000 Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pardubic.
6. Dotace se poskytuje prostřednictvím písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi statutárním městem Pardubice (poskytovatelem) a žadatelem (příjemcem). Smlouva o poskytnutí dotace nad 50.000 Kč podléhá schválení Zastupitelstvem města Pardubic.
7. Každá konkrétní dotace musí být posouzena z hlediska souladu s články 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie. Dle obsahu a rozsahu dotace bude vyhodnoceno, zda její poskytnutí nezakládá veřejnou podporu, zda bude poskytnuta v režimu podpory „de minimis“ ve smyslu Nařízení Komise Evropských společenství č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis či v jiném režimu podpory.

## **II. OBECNÁ USTANOVENÍ**

### **a) Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace**

Oprávněným žadatelem pro čerpání dotace z Programu je:

1. Fyzická nebo právnická osoba, která má pro výkon své činnosti uzavřenou na daný kalendářní rok nájemní smlouvu se statutárním městem Pardubice (strana pronajímatele).

2. Předmětem nájmu jsou nebytové prostory ve vlastnictví statutárního města Pardubic.
3. Činnost žadatele má volnočasový, vzdělávací nebo spolkový charakter.

### **b) Postup při poskytnutí dotace**

1. O dotaci může žádat fyzická nebo právnická osoba písemně (v listinné a elektronické podobě) na předepsaném formuláři „Žádost o dotaci z prostředků na nájemné při Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit“, který je v termínu vyhlášeného dotačního kola k dispozici na webových stránkách města:

[www.pardubice.eu/urad/radnice/verejna-podpora-dotace-a-granty/](http://www.pardubice.eu/urad/radnice/verejna-podpora-dotace-a-granty/)

2. Podmínkou projednání žádosti je předložení všech dokladů a příloh uvedených ve formuláři žádosti.
3. Vyplněnou žádost včetně příloh v listinné podobě je nutné doručit na podatelnu Magistrátu města Pardubic, Pernštýnské náměstí 1, Pardubice, PSČ 530 21, ve stanoveném **termínu a v době úředních hodin úřadu**. **Žádost o dotaci lze doručit i v elektronické podobě do datové schránky statutárního města Pardubic - ID datové schránky: ukzbx4z**. V případě podání žádosti v listinné podobě prostřednictvím poštovních služeb rozhoduje datum podacího razítka na zásilce. **V případě podání žádosti v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky je rozhodující pro splnění termínu podání žádosti o poskytnutí dotace datum elektronického podání (odeslání) žadatelem.**
4. Spolu s písemnou listinnou verzí žádosti žadatel předloží žádost s veškerými přílohami i v elektronické podobě - USB flash disk, datová schránka CD/DVD.
5. U žádosti o poskytnutí dotace nad 50.000 Kč předloží žadatel výroční zprávu za předešlý rok.
6. **Správce dotací** předloží žádost k projednání komisi pro výchovu a vzdělávání. Komise pro výchovu a vzdělávání, která je poradním orgánem Rady města Pardubic, posoudí oprávněnost žádostí, a buď doporučí radě města přidělit dotaci, nebo přidělení dotace nedoporučí, v obou případech s řádným zdůvodněním.
7. Časový harmonogram procesu poskytování dotací:

Zveřejnění Podmínek dotačního programu	<b>15. ledna 2019</b>
<b>PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ – dotační kolo</b>	<b>15. února – 15. března 2019</b>
Projednání v orgánech města	duben – květen 2019
Podpis smluv o poskytnutí dotací	duben – červen 2019
<b>VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ</b>	<b>dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace</b>

### **Příloha usnesení č. 3**

#### **8. Žadatel o poskytnutí dotace:**

- a) Je povinen předložit čestné prohlášení, že nemá žádné nesplněné závazky vůči statutárnímu městu Pardubice (včetně městských obvodů), ani vůči právnickým osobám, jejichž 100% vlastníkem je statutární město Pardubice, nebo jejichž zřizovatelem či zakladatelem je statutární město Pardubice.
- b) Je povinen předložit čestné prohlášení o tom, že není v likvidaci či v úpadku a ani nebyl podán návrh na likvidaci či na zahájení insolvenčního řízení.

#### **9. V případě schválené dotace nad 50.000 Kč doloží žadatel při podpisu smlouvy potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti (ne starší 3 měsíců).**

### **c) Hodnotící kritéria**

Žádosti jsou hodnoceny z hlediska formální, věcné správnosti a obsahové úrovně.

#### **Kritéria pro hodnocení formální a věcné správnosti žádosti**

Hodnotí správce dotací:

- Žádost je podána ve stanoveném termínu
- Žádost je podána v písemné podobě
- Žádost je podána na předepsaném formuláři
- Žádost je úplná a jsou vyplněny všechny požadované údaje
- Žádost je předložena se všemi relevantními přílohami
- Žádost je podepsána stanoveným způsobem
- Projekt je v souladu s vyhlášenými Podmínkami dotačního programu

Žádosti, které budou vyhodnoceny z hlediska formální a věcné správnosti jako nevyhovující, nebudou komisi pro výchovu a vzdělávání předloženy k hodnocení a posouzení. Komisi pro výchovu a vzdělávání bude předložen pouze na vědomí seznam vyřazených žádostí s důvodem vyřazení.

#### **Kritéria pro hodnocení obsahové úrovně projektu**

Hodnotí komise pro výchovu a vzdělávání:

Kritérium	Hodnocení
Činnost žadatele má volnočasový, vzdělávací nebo spolkový charakter	splněno/nesplněno
Žadatel (nájemce) předložil kopii platné nájemní smlouvy uzavřené se statutárním městem Pardubice (pronajímatel) jejímž předmětem je pronájem nebytových prostor ve vlastnictví statutárního města Pardubice	Splněno/nesplněno
Žadatel předložil kopii Výpočtového listu nájmu vydaného odborem majetku a investic Magistrátu města Pardubice	Splněno/nesplněno
Žadatel předloží záměr uspořádat v roce 2019 minimálně 2 volnočasové, vzdělávací nebo spolkové akce pro širokou veřejnost nebo záměr aktivně se zapojit do alespoň 1 akce pořádané statutárním městem Pardubice nebo jím zřízenými či založenými organizacemi.	Splněno/nesplněno

### **d) Uznatelné náklady**

Uznatelnými náklady pro čerpání dotací z Programu jsou:

- a) Úhrada nájemného, které je předmětem platné nájemní smlouvy uzavřené se statutárním městem Pardubice na pronájem nebytových prostor ve vlastnictví statutárního města Pardubice.
- b) Náklady vznikly a byly uhrazeny v příslušném kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta.
- c) Skutečně vzniklé, zaznamenané v účetnictví, kontrolovatelné a doložitelné originály účetních dokladů.

### **e) Neuznatelné náklady**

Neuznatelnými náklady pro čerpání dotací z Programu jsou:

- a) Úhrada energií a ostatních služeb související s předmětem uzavřené nájemní smlouvy

### **f) Podmínky pro čerpání dotace**

1. Žadatel, kterému bude poskytnuta dotace, se zavazuje k dodržování následujících zásad:

- a) Použije poskytnutou dotaci pouze ke sjednanému účelu. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
- b) V případě ukončení nájemního vztahu se statutárním městem Pardubice v průběhu kalendářního roku, je příjemce povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost správci dotace a vrátit poměrnou část poskytnuté dotace na účet poskytovatele.
- c) Statutární zástupce žadatele přebírá odpovědnost za to, že poskytnuté prostředky budou použity pouze ke sjednanému účelu. V případě změny v osobě statutárního zástupce je nový statutární zástupce povinen písemným prohlášením přistoupit k podmínkám smlouvy.
- d) Žadatel umožní oprávněným osobám poskytovatele seznámit se s předmětem jeho činností.
- e) Žadatel seznámí komisi se změnami stanov, bankovního spojení, osoby statutárního zástupce a jinými podstatnými změnami.
- f) Žadatel o dotaci souhlasí s kontrolou svého účetnictví.
- g) V případě schválené dotace nad 50.000 Kč doloží žadatel při podpisu smlouvy potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti (ne starší 3 měsíců).

### **g) Vyúčtování dotace**

- 1. Každá dotace musí být nejpozději do 31. 12. řádně vyúčtována, není-li ve smlouvě o poskytnutí dotace stanoveno jiné datum (pro dodržení termínu pro předložení vyúčtování platí analogicky pravidla stanovená v čl. II, písm. b), odst. 3).
- 2. Vyúčtování dotace se předkládá v listinné podobě s připojeným podpisem oprávněné osoby na předepsaném formuláři. Jestliže to forma vyúčtování dovoluje, je možné podat vyúčtování datovou schránkou. Vyúčtování dotace obsahuje kopie prvotních účetních dokladů, doklady potvrzující uskutečnění výdaje, seznam všech dokladů předložených ve vyúčtování dotace, další doklady uvedené v předepsaném formuláři, ve smlouvě či v Pravidlech. Účetní doklady (originály i kopie)

### **Příloha usnesení č. 3**

vztahující se k dotaci budou viditelně, nesmazatelně a způsobem zaručujícím trvalost označeny textem, ze kterého bude jednoznačně zřejmé, že doklad byl hrazen z dotace poskytovatele (např. uvedením textu „Financováno z dotace statutárního města Pardubice (SmP)“).

3. Dotace bude použita k účelu stanovenému ve smlouvě o poskytnutí dotace.
4. Z dotace mohou být financovány pouze náklady, které přímo souvisí s podpořenou akcí, projektem či činností a bez jejichž vynaložení by podporovaná akce, projekt či činnost nemohly být realizovány. Za neuznatelné výdaje jsou považovány všechny výdaje vynaložené v rozporu s účelem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace a náklady, jejichž vynaložení příjemce dotace neprokáže řádnými účetními doklady zaúčtovanými v souladu s účetními předpisy. Další uznatelné a neuznatelné výdaje mohou být specifikovány ve smlouvě o poskytnutí dotace.
5. Příjemce dotace je povinen vrátit celou dotaci nebo její část v případě nevyužití celé nebo části poskytnuté částky, dále v případě porušení rozpočtové kázně (zejm. v případě neprůkazného vyúčtování nebo použití dotace na jiný než dohodnutý účel a v případě nedodržení termínu vyúčtování). V případě, že dotace nebyla plně využita, zašle příjemce dotace nevyužitě prostředky na účet města a rovněž avízo o vratce dotace, ve kterém bude uvedeno:  
Vratka dotace z prostředků na nájemné při Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit, částka ve výši Kč ....., byla zaslána na účet ....., dne..... Dále bude avízo obsahovat název projektu /akce/ činnosti, na kterou byla dotace poskytnuta, číslo smlouvy o jejím poskytnutí, název příjemce dotace, jméno statutárního zástupce a datum. Avízo o vratce se zasílá v elektronické podobě na adresu: [dotacemmp@mmp.cz](mailto:dotacemmp@mmp.cz).
6. Dotace musí být využita na náklady vzniklé a uhrazené v témže roce, ve kterém byla dotace poskytnuta.
7. Žadatel je povinen předložit na vyžádání originály prvotních účetních dokladů.
8. Žadateli, který řádně v termínu poskytnutou dotaci nevyúčtoval nebo nepožádal o prodloužení termínu k předložení vyúčtování, nemůže být další dotace poskytnuta. Dotaci lze vyplatit z účtu statutárního města Pardubice na účet příjemce až po předložení řádného vyúčtování dotace, která byla poskytnuta v předchozím období.
9. Nevyúčtování dotace ve stanoveném termínu může být považováno za porušení rozpočtové kázně, což může mít za následek nařízení odvodu poskytnuté dotace.
10. Ve vyúčtování mohou být vykázány pouze náklady odpovídající uskutečněnému projektu. Pokud bude dotace použita k jinému účelů, než je předmětem smlouvy, vrátí žadatel poskytnutou dotaci v plné výši včetně úroků, bezodkladně po vyzvání poskytovatelem.

### **III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Komise posoudí každou žádost o dotaci individuálně. V případě potřeby si může vyžádat další doklady či osobní účast žadatele při jednání komise.
2. Poskytnutí dotace je vázáno na finanční spoluúčast žadatele, přičemž maximální výše dotace je 90 % celkových vynaložených nákladů projektu. Ve smlouvě o poskytnutí dotace bude sjednána podmínka minimální výše finanční spoluúčasti žadatele. V případě nesplnění podmínky této stanovené finanční spoluúčasti je žadatel povinen vrátit poměrnou část dotace na účet statutárního města Pardubice.
3. Na základě doporučení komise Rada či Zastupitelstvo statutárního města Pardubic rozhodne o poskytnutí a způsobu užití dotace a její výši.
4. Poskytovatel si vyhrazuje právo navštívit žadatele a účastnit se v rámci provedení kontroly jeho aktivit, provést kontrolu využití finančních prostředků, provést kontrolu účetnictví žadatele. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat účetnictví příjemce, týkající se všech dotací, které příjemce obdržel. Pro tyto případy se příjemce zavazuje poskytnout potřebnou součinnost.
5. Finanční operace spojené s dotací budou v účetnictví žadatele vedeny za účelem kontroly odděleně.
6. Žadatel se zavazuje poukazovat při své činnosti na finanční účast statutárního města Pardubice způsobem pro veřejnost znatelným. Minimálně je vyžadováno uvedení v propagačních materiálech a webových stránkách žadatele textu „Akce/činnost se pořádá za finanční podpory statutárního města Pardubice“. Jakékoliv použití loga Magistrátu města Pardubic musí být schváleno Kanceláří primátora, úsekem vnějších vztahů Magistrátu města Pardubic. Náhledy ke schválení použití loga zašle příjemce dotace na e-mailovou adresu: [propagace@mmp.cz](mailto:propagace@mmp.cz).
7. Zřizovaným příspěvkovým organizacím a městským obvodům nelze dotaci poskytnout.
8. Žadatel nesmí na jednu činnost požádat o dotaci u statutárního města Pardubice z více zdrojů (dotační programy, rezervy, atd.).
9. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
10. Výsledky dotačního řízení budou po schválení dotací v orgánech města zveřejněny na webových stránkách statutárního města Pardubice.
11. Tato Pravidla pro poskytování dotací z prostředků na nájemné při Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit v roce 2019 nabývají účinnosti schválením Zastupitelstvem města Pardubic dne 20. 12. 2018.