

PRAVIDLA

pro poskytování dotací

z Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit

v roce 2019

Obsah

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
Účel použití finančních prostředků	3
1. CELOROČNÍ ČINNOST SPOLKŮ A ORGANIZACÍ PODPORUJÍCÍCH VÝCHOVU A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A MLÁDEŽE	3
2. CELOROČNÍ SPOLKOVÁ ČINNOST DOSPĚLÝCH	4
3. JEDNORÁZOVÉ AKCE	5
4. PRÁZDNINOVÁ ČINNOST	6
5. TEMATICKÉ GRANTY	7
6. INDIVIDUÁLNÍ DOTACE	7
II. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	8
a) Postup pro poskytnutí dotace	8
b) Uznatelné náklady	9
c) Neuznatelné náklady	9
d) Vyúčtování dotace	9
e) Podmínky pro čerpání dotace	11
III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	11

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Poskytování dotací z Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit 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. Program podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit (dále také Program) je určen k podpoře volnočasových aktivit dětí, mládeže a spolkové činnosti dospělých v Pardubicích v oblastech činnosti, které nespádají do sféry žádného z dalších dotačních programů statutárního města Pardubice.
3. Celková výše Programu podpory volného času je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu statutárního města Pardubic.
4. 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.
5. Komise pro výchovu a vzdělávání navrhne seznam akcí, projektů či činností s doporučenou výší podpory vyhodnocenou dle zveřejněných kritérií a předloží svůj návrh ke schválení poskytnutí dotace příslušnému kompetentnímu orgánu.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Účel použití finančních prostředků

Z Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit se poskytují dotace pro tyto oblasti:

- Celoroční činnost spolků a organizací podporujících výchovu, vzdělávání dětí a mládeže
- Celoroční spolková činnost dospělých
- Jednorázové akce
- Prázdninová činnost
- Tematické granty
- Individuální dotace

1. CELOROČNÍ ČINNOST SPOLKŮ A ORGANIZACÍ PODPORUJÍCÍCH VÝCHOVU A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A MLÁDEŽE

Časový harmonogram procesu poskytování dotací:

Zveřejnění Podmínek dotačního programu	21. prosince 2018
PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ – dotační kolo	21. ledna - 15. února 2019
Projednání v orgánech města	březen - duben 2019
Podpis smluv o poskytnutí dotací	březen - květen 2019
VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ	dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace

Projekty 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 i elektronické podobě
- Žádost je podána na předepsaném formuláři
- Žádost je úplná a jsou vyplněny všechny požadované údaje včetně rozpočtu projektu
- 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	Maximální počet bodů
Časová dotace aktivity (četnost aktivity – týdenní, měsíční)	40
Očekávaný přínos pro cílovou skupinu	40
Velikost a složení cílové skupiny (zapojení handicapovaných a jinak znevýhodněných dětí)	10
Realizovatelnost projektu	10

Projekt, který neobdrží alespoň 50 bodů z celkově možných 100, nebude doporučen k podpoře.

2. CELOROČNÍ SPOLKOVÁ ČINNOST DOSPĚLÝCH

Spolková činnost je pro účely poskytování dotací z Programu definována jako zájmová, vzdělávací, společenská a osvětová činnost převážně dospělých občanů realizovaná amatérsky ve volném čase, která působí nejen uvnitř členské základny, ale i navenek pro širší veřejnost v oblasti přehlídek, prezentací, soutěží, výstav a dalších aktivit zapojování se do veřejného života města.

Na spolkovou činnost dospělých je v Programu vyčleněno max. 10 % z celkové výše alokovaných finančních prostředků.

Časový harmonogram procesu poskytování dotací:

Zveřejnění Podmínek dotačního programu	21. prosince 2018
PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ – dotační kolo	21. ledna - 15. února 2019
Projednání v orgánech města	březen - duben 2019
Podpis smluv o poskytnutí dotací	březen – květen 2019
VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ	dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace

Projekty 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 i elektronické podobě
- Žádost je podána na předepsaném formuláři
- Žádost je úplná a jsou vyplněny všechny požadované údaje včetně rozpočtu projektu
- 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	Maximální počet bodů
Realizace činnosti v nedotovaných prostorách Magistrátu města Pardubic	40
Počet členů organizace	20
Společenská prospěšnost pro město	20
Počet akcí pro veřejnost	20

Projekt, který neobdrží alespoň 50 bodů z celkově možných 100, nebude doporučen k podpoře.

3. JEDNORÁZOVÉ AKCE

Jedná se především o vzdělávací a společenské akce pro širokou veřejnost, akce reprezentativního charakteru (např. soutěže celostátního nebo mezinárodního významu), náborů apod.

Časový harmonogram procesu poskytování dotací:

Zveřejnění Podmínek dotačního programu	21. prosince 2018
PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ – dotační kolo	21. ledna - 15. února 2019
Projednání v orgánech města	březen - duben 2019
Podpis smluv o poskytnutí dotací	březen – květen 2019
VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ	dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace

Projekty 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 i elektronické podobě
- Žádost je podána na předepsaném formuláři
- Žádost je úplná a jsou vyplněny všechny požadované údaje včetně rozpočtu projektu
- 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 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	Maximální počet bodů
Časová dotace aktivity (doba trvání akce)	30
Předpokládaný počet účastníků	30
Očekávaný přínos pro cílovou skupinu	20
Společenská prospěšnost akce	20

Projekt, který neobdrží alespoň 50 bodů z celkově možných 100, nebude doporučen k podpoře.

4. PRÁZDNINOVÁ ČINNOST

a) Letní táborová činnost – pobytové i příměstské tábory

Podpora letních táborů pro děti od 5 do 19 let s trvalým pobytem v Pardubicích.

b) Letní tábory v rámci Sportovního parku Pardubice – příměstské tábory

Podpora letních příměstských táborů pořádaných v rámci Sportovního parku Pardubice.

Časový harmonogram procesu poskytování dotací:

Zveřejnění Podmínek dotačního programu	1. dubna 2019
PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ – dotační kolo	1. května – 20. května 2019
Projednání v orgánech města	červen 2019
Podpis smluv o poskytnutí dotací	červenec, srpen 2019
VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ	dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace

Projekty 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 v písemné podobě
- Žádost je podána na předepsaném formuláři
- Žádost je úplná a jsou vyplněny všechny požadované údaje včetně rozpočtu projektu
- 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 projektů

Hodnotí komise pro výchovu a vzdělávání:

LETNÍ TÁBOROVÁ ČINNOST - pobytové a příměstské tábory	Hodnocení
Tábor je vyvrcholením celoroční činnosti s dětmi a mládeží nebo jeho pořádání má minimálně 5 let tradici	splněno/nesplněno
Tábora se zúčastní minimálně 20 dětí ve věku od 5 do 19 let bez ohledu na trvalé bydliště, z toho minimálně 10 dětí s trvalým bydlištěm v Pardubicích	splněno/nesplněno
Žadatel předložil rámcový program tábora a doloží, že se jedná o táborovou činnost	splněno/nesplněno

Projekt musí splnit všechna hodnotící kritéria, aby byl doporučen k podpoře.

LETNÍ PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY V RÁMCI SPORTOVNÍHO PARKU PARDUBICE	Hodnocení
Tábor se uskuteční v době konání Sportovního parku Na Špici v Pardubicích	splněno/nesplněno
Jeden turnus tábora má minimálně 3 dny, z toho děti stráví ve Sportovním parku Pardubice alespoň 2 dny	splněno/nesplněno
Tábora se zúčastní minimálně 8 dětí ve věku od 5 do 19 let s trvalým pobytem na území Pardubického kraje	splněno/nesplněno
Organizátor tábora zajistí odborný dohled dětí, stravovací a pitný režim	splněno/nesplněno

Projekt musí splnit všechna hodnotící kritéria, aby byl doporučen k podpoře.

V rámci prázdninové činnosti nejsou podporována sportovní soustředění

5. TEMATICKÉ GRANTY

Tematické granty mohou být vyhlášeny dle aktuální potřeby a finančních možností Programu. Témata, podmínky a termíny pro podávání žádostí navrhuje operativně v průběhu roku komise pro výchovu a vzdělávání.

6. INDIVIDUÁLNÍ DOTACE

Po ukončení vyhlášených dotačních kol lze výjimečně požádat o individuální dotaci. Individuální dotace se poskytují na realizaci významných akcí či projektů v oblasti volnočasových aktivit, výchovy a vzdělávání dětí a mládeže a spolkové činnosti dospělých, které svým charakterem přispívají k rozvoji společenského ducha města Pardubic. Dále se poskytují na podporu akcí či projektů unikátního charakteru, dlouhodobě propagujícím statutární město Pardubice v České republice a zahraničí a na podporu akcí či projektů veřejného zájmu.

Celková výše finančních prostředků poskytnutých formou individuálních dotací je limitována objemem finančních prostředků schválených v Programu. Žádosti o individuální dotace jsou posuzovány jednotlivě a lze je poskytnout na účel určený žadatelem v žádosti o poskytnutí dotace.

II. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

a) Postup pro poskytnutí dotace

1. O dotaci může žádat fyzická nebo právnická osoba písemně (v listinné a elektronické podobě) na předepsaném formuláři „Žádost o dotaci z 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/
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 (netýká se žádostí o poskytnutí dotací na prázdninovou činnost).
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 žádosti na základě uvedených kritérií pro hodnocení projektů, a buď doporučí radě města přidělit dotaci, nebo přidělení dotace nedoporučí, v obou případech s řádným zdůvodněním.
7. 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.
9. O poskytnutí dotace rozhoduje Rada či Zastupitelstvo statutárního města Pardubic, pokud žadatel:
 - a) má splněné závazky vůči statutárnímu městu Pardubice, včetně městských obvodů,

- b) předloží čestné prohlášení o tom, že není v likvidaci či v úpadku a ani nebyl podán návrh na likvidaci či na zahájení insolvenčního řízení,
 - c) předloží záměr pro rozpočtové období, základní rozvahu pro finanční krytí, předpokládaný zdroj a výši příjmů.
10. V případě schválené dotace nad 50.000 Kč doloží žadatel při podpisu smlouvy potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti (ne starší 3 měsíců).

b) Uznatelné náklady

Uznatelnými náklady pro čerpání dotací z Programu jsou:

- a) Nezbytné pro realizaci projektu.
- b) V souladu s finančním rozpočtem, který je součástí žádosti o poskytnutí dotace či upraveným rozpočtem na základě schválené výše poskytnuté dotace.
- c) Vynaloženy v příslušném kalendářním roce, nejpozději však do 3 měsíců po ukončení realizace projektu.
- d) Skutečně vzniklé, zaznamenané v účetnictví, kontrolovatelné a doložitelné originály účetních dokladů.

c) Neuznatelné náklady

Neuznatelnými náklady pro čerpání dotací z Programu jsou:

- a) Investiční náklady, nebyla-li dotace schválena jako investiční (pořízení dlouhodobého hmotného majetku nad 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku nad 60 tis. Kč.), nákupy pozemků, budov.
- b) Stravování a občerstvení (kromě dotací na prázdninovou činnost).
- c) Elektronika (PC, notebook, tablet, tiskárna, telefon, DVD, TV, fotoaparát, atd.).
- d) Mzdové náklady.
- e) Dary, půjčky, leasing, splátky úvěrů, zápůjček a podobných finančních produktů, včetně příslušenství (úroky, úroky z prodlení a náklady spojené s jejich uplatněním), a dále veškeré plnění vzniklé v důsledku porušení povinnosti plnit svůj peněžní závazek (např. smluvní pokuty a penále
- f) Výdaj na odměny za činnosti vykonávané pro příjemce dotace členy statutárního či jiného orgánu příjemce dotace,
- g) Výdaj na činnosti nebo služby vykonávané pro příjemce dotace subjektem, jehož statutární orgán či člen statutárního orgánu je současně statutárním orgánem, členem statutárního či jiného orgánu příjemce dotace,
- h) Daň z přidané hodnoty, pokud je příjemce plátcem této daně a vzniká mu nárok na odpočet této daně,

d) 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 článku II. písm. a), 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, propagační materiály dokládající uskutečnění akce, projektu či činnosti, další doklady uvedené v předepsaném formuláři, ve smlouvě či v Pravidlech. Účetní doklady (originály i kopie) 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 a v žádosti na položky uvedené v rozpočtu žádosti resp. v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace. V závěrečném vyúčtování může být akceptovatelná max. 10 procentní odchylka u jednotlivých položek.
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 nevyužité prostředky na účet města a rovněž avízo o vratce dotace, ve kterém bude uvedeno:
Vratka dotace 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.
6. Dotace musí být využita na náklady vzniklé a uhrazené v témže roce, ve kterém byla dotace poskytnuta.
7. V rámci realizace projektu/činnosti lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady.
8. Žadatel je povinen předložit na vyžádání originály prvotních účetních dokladů.
9. 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.
10. Nevýúčtování dotace ve stanoveném termínu může být považováno za porušení rozpočtové kázně, což může mít za následek nařízení odvodu poskytnuté dotace.

11. 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.

e) Podmínky pro čerpání dotace

Žadatel 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) 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.
- c) Žadatel umožní oprávněným osobám poskytovatele seznámit se s realizací činnosti související s poskytovanou finanční dotací.
- d) Žadatel souhlasí s kontrolou svého účetnictví.

III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Podmínky dotačního programu pro jednotlivé typy dotací jsou zveřejněny na webových stránkách statutárního města Pardubic www.pardubice.eu 30 kalendářních dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti o poskytnutí dotace.
2. Komise posoudí každou žádost o dotaci individuálně. V případě potřeby si může vyžádat další doklady či osobní účast žadatele při jednání komise.
3. Žadatel se zavazuje, že oznámí komisi místo a termíny konání aktivit, které se vztahují k financování projektu. Poskytovatel si vyhrazuje právo navštívit žadatele a účastnit se jeho aktivit vztahujících se k financování projektu a provést kontrolu využití finančních prostředků poskytnutých na dotovanou akci, provést kontrolu účetnictví žadatele, popřípadě fyzickou kontrolu majetku pořízeného z dotace. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat účetnictví příjemce, týkající se všech dotací, které příjemce obdržel. Pro tyto případy se příjemce zavazuje poskytnout potřebnou součinnost.
4. Finanční operace spojené s dotací budou v účetnictví žadatele vedeny za účelem kontroly odděleně.
5. Žadatel se zavazuje při realizaci projektu poukazovat na finanční účast statutárního města Pardubice způsobem pro veřejnost znatelným. Minimálně je vyžadováno uvedení v propagačních materiálech a webových stránkách žadatele uvedení 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.
6. Zřizovaným příspěvkovým organizacím a městským obvodům nelze dotaci z Programu poskytnout.

7. Žadatel nesmí na jeden projekt/činnost požádat o dotaci u statutárního města Pardubice z více zdrojů (dotační programy, rezervy, atd.).
8. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
9. Výsledky dotačního řízení budou po schválení dotací v orgánech města zveřejněny na webových stránkách statutárního města Pardubice.
10. Tato Pravidla pro poskytování dotací z Programu podpory volnočasových a vzdělávacích aktivit pro rok 2019 nabývají účinnosti schválením Zastupitelstvem města Pardubic dne 20. 12. 2018.