



**Statutární město Prostějov
Zastupitelstvo města Prostějova**

ÚPLNÉ ZNĚNÍ

Zásad poskytování dotace a návratné finanční výpomoci

vč. Dodatků č. 1, 2, 3 a 4

účinné od 16. 9. 2019

	Vypracoval	Schválil
Jméno	Ing. Radim Carda	Zastupitelstvo města Prostějova Mgr. František Jura
Funkce	vedoucí Finančního odboru MMPv	primátor města
Datum	21. 8. 2019	10. 9. 2019
Podpis	Ing. Radim Carda v. r.	Mgr. František Jura v. r.
Účinnost od:	16. 9. 2019	Spisový znak: V 5 53.3

Změnový list

Číslo změny	Číslo strany	Předmět změny	Datum	Podpis
1.	4	Čl. 2	1.12.2016	
2.	5, 6	Čl. 3	1.12.2016	
3.	6	Čl. 4	1.12.2016	
4.	6, 7	Čl. 5	1.12.2016	
5.	8	Čl. 7	1.12.2016	
6.	10	Čl. 8	1.12.2016	
7.	11	Čl. 9	1.12.2016	
8.	12	Čl. 10	1.12.2016	
9.	12, 13	Čl. 11	1.12.2016	
10.	13, 14	Čl. 12	1.12.2016	
11.	-	Příloha č. 1	1.12.2016	
12.	-	Příloha č. 2	1.12.2016	
13.	-	Příloha č. 3a, 3b, 3c	1.12.2016	
14.	5, 6	Čl. 3	1.12.2017	
15.	6, 7	Čl. 5	1.12.2017	
16.	10	Čl. 7	1.12.2017	
17.	13	Čl. 11	1.12.2017	
18.	-	Příloha č. 1	1.12.2017	
19.	-	Přílohy č. 2a, 2b a 2c	1.12.2017	
20.	-	Přílohy č. 3a, 3b a 3c	1.12.2017	
21.	3 - 5	Čl. 2	1.6.2019	
22.	5 - 7	Čl. 3 odst. 6 a 8	1.6.2019	
23.	8 - 9	Čl. 5 odst. 2 až 4 a odst. 6	1.6.2019	
24.	9 - 11	Čl. 6	1.6.2019	
25.	11 - 12	Čl. 7 odst. 6 a 7	1.6.2019	
26.	12 - 13	Čl. 8 odst. 2 písm. c)	1.6.2019	
27.	-	Příloha č. 1	1.6.2019	
28.	-	Přílohy č. 2a, 2b	1.6.2019	
29.	-	Přílohy č. 3a, 3b, 3c	1.6.2019	
30.	-	Příloha č. 4	1.6.2019	
31.	-	Příloha č. 6	1.6.2019	
32.	-	Přílohy č. 7a, 7b	1.6.2019	
33.	-	Příloha č. 8	1.6.2019	
34.	11	Článek 6 odst. 3 písm. b	16.9.2019	
35.	11	Článek 6 odst. 5 písm. b	16.9.2019	

36	15	Článek 10 odstavec 2	16.9.2019	
37	-	Příloha č. 1	16.9.2019	
38	-	Přílohy č. 2a, 2b	16.9.2019	
39	-	Příloha č. 4a, 4b, 4c	16.9.2019	
40	-	Příloha č. 6	16.9.2019	
41	-	Přílohy č. 7a, 7b, 7c, 7d	16.9.2019	
42	-	Příloha č. 8	16.9.2019	

Statutární město Prostějov

Zastupitelstvo města Prostějova

Zásady poskytování dotace a návratné finanční výpomoci

Oddíl první **Obecná ustanovení**

Článek 1

- 1) Zásady poskytování dotace a návratné finanční výpomoci (dále jen „Zásady“) upravují poskytování dotace a návratné finanční výpomoci z rozpočtu statutárního města Prostějova (dále jen „město“) fyzickým a právnickým osobám, včetně práv a povinností stanovených pro poskytování dotace a návratné finanční výpomoci zvláštními právními předpisy.
- 2) Dotace a návratná finanční výpomoc je poskytována fyzickým a právnickým osobám v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon“), zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), a těchto Zásad.
- 3) Ustanovení těchto Zásad se nevztahuje na poskytování věcných nebo peněžitých darů fyzické nebo právnické osobě při zvláštních příležitostech jako ocenění u příležitosti významných životních jubileí těchto osob nebo mimořádných událostí. O poskytnutí těchto darů rozhoduje příslušný orgán města, a to do 20.000 Kč v jednom kalendářním roce Rada města Prostějova podle § 102 odst. 3 zákona o obcích, o poskytnutí těchto darů nad 20.000 Kč v jednom kalendářním roce rozhoduje Zastupitelstvo města Prostějova podle § 85 písm. b) zákona o obcích, a to i bez uzavření smlouvy, tedy jednostranným právním jednáním města, případně na základě písemné darovací smlouvy.

Oddíl druhý **Výklad pojmů**

Článek 2

- 1) Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel.
- 2) Návratnou finanční výpomocí se rozumí peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu města právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu města ve stanovené lhůtě.

- 3) Program pro poskytování dotací nebo návratných finančních výpomocí (dále jen „program“) je souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory předem určené oblasti s předem stanovenou cílovou skupinou.
Dotační program může být členěn na dotační tituly, kdy se obecný účel programu ještě dále specifikuje pro určité předem vymezené oblasti podpory. Ostatní podmínky vyhlášeného programu jsou pro jednotlivé dotační tituly společné.
- 4) Poskytovatelem dotace nebo návratné finanční výpomoci je město.
- 5) Řídícím orgánem je Rada města Prostějova nebo Zastupitelstvo města Prostějova, a to dle výše dotace požadované žadatelem o dotaci (dále viz článek 3 odstavec 3 těchto Zásad).
- 6) Poradním orgánem je komise nebo výbor řídicího orgánu (Rady města Prostějova nebo Zastupitelstva města Prostějova), případně jiný odborný orgán stanovený řídicím orgánem.
- 7) Žadatelem se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která na základě písemné žádosti požádala o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.
- 8) Příjemcem se rozumí fyzická nebo právnická osoba, které byla rozhodnutím příslušného orgánu města poskytnuta dotace nebo návratná finanční výpomoc.
- 9) Věcně příslušným odborem se rozumí odbor Magistrátu města Prostějova, kterému je svěřena správa kapitoly rozpočtu města, z níž má být dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta.
V případě vyhlášení dotačního programu je věcně příslušný odbor také administrátorem tohoto programu; tj. zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu (připravuje podklady pro jeho vyhlášení, zveřejňuje a realizuje dotační program, komunikuje se žadatelem, provádí hodnocení formálních kritérií žádosti, posuzuje soulad žádosti s podmínkami dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností).
- 10) Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých jako dotace nebo návratná finanční výpomoc z rozpočtu města.
- 11) Za neoprávněné použití peněžních prostředků se považuje:
 - a) jejich použití v rozporu s povinností stanovenou veřejnoprávní smlouvou,
 - b) porušení povinnosti, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, stanovené veřejnoprávní smlouvou, ke kterému došlo po připsání peněžních prostředků na účet příjemce,
 - c) porušení povinnosti stanovené v písm. b), ke kterému došlo před připsáním peněžních prostředků na účet příjemce a které ke dni připsání trvá,
 - d) neprokáže-li příjemce peněžních prostředků, jak byly tyto prostředky použity.
- 12) Zadržetím peněžních prostředků je porušení povinnosti vrácení poskytnutých prostředků ve stanoveném termínu.
- 13) Za den porušení rozpočtové kázně se považuje:
 - a) den, kdy byly poskytnuté peněžní prostředky neoprávněné použity,
 - b) den jejich připsání na účet příjemce u dotací poskytovaných zpětně, nebo

- c) den následující po dni, v němž marně uplynul termín stanovený pro vrácení poskytnutých prostředků.
- 14) Osobou s podílem v osobě žadatele se rozumí osoba, která je společníkem (nikoliv členem) žadatele (právnícké osoby). Podíl představuje účast společníka v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí (viz § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích). Podíl společníka a jeho výše je zapsán u každé jednotlivé obchodní korporace v obchodním rejstříku.
- 15) Osobou, ve které má žadatel (právnícká osoba) přímý podíl se rozumí právnická osoba, která je s žadatelem v obchodním vztahu a má z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek.
- 16) Projektem se rozumí účel, na který mají být prostředky z rozpočtu města poskytnuty; tj. konkrétní činnost žadatele nebo jednorázová akce, kterou zajišťuje.
- 17) Celkové předpokládané uznatelné výdaje jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci svého projektu (akce/činnosti) a uvedl je ve své žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle pravidel konkrétního dotačního programu. Pokud je programem stanovena finanční spoluúčast žadatele, musí i tyto výdaje žadatele splňovat podmínku uznatelných výdajů.
- 18) Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci projektu (akce/činnosti) v určitém časovém období dle pravidel dotačního programu. Výdaje vzniklé před tímto obdobím nebo po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 19) Neuznatelné výdaje jsou takové výdaje, které nelze zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných výdajů i celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci projektu (akce/činnosti) žadatele.

Oddíl třetí

Poskytování dotace nebo návratné finanční výpomoci

Článek 3

- 1) Dotace nebo návratná finanční výpomoc se poskytuje na účel určený poskytovatelem v programu nebo na jiný účel určený žadatelem v žádosti (jinak též „individuální žádost“), a to zejména na činnosti v oblasti vědy, výchovy a vzdělávání, na humanitární, sociální, zdravotnické a ekologické účely, protidrogové aktivity, prevenci kriminality a na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu, na zvelebení obytných domů a budov na území města, na obnovu památkově chráněných objektů a na jiný veřejně prospěšný účel.
- 2) Dotaci nebo návratnou finanční výpomoc lze poskytnout na základě žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy (dále jen „žádost“).

- 3) O žádosti nad 50.000 Kč v jednotlivém případě fyzické nebo právnické osoby a o uzavření veřejnoprávní smlouvy o jejím poskytnutí rozhoduje Zastupitelstvo města Prostějova, v ostatních případech Rada města Prostějova.
- 4) Dotace nebo návratná finanční výpomoc podléhá zúčtování s rozpočtem města. Příjemci na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc vzniká nárok až na základě provedení závěrečné kontroly splnění podmínek jejího užití, pokud závěr této kontroly osvědčí, že byla použita v souladu s podmínkami stanovenými poskytovatelem. Kontrolu splnění podmínek užití dotace provádí věcně příslušný odbor (tj. administrativní kontrola), případně je na vyžádání primátora města Prostějova provedena veřejnosprávní kontrola Kontrolním oddělením Finančního odboru Magistrátu města Prostějova (více viz článek 10 těchto Zásad).
- 5) Poskytovatel je oprávněn stanovit podmínky, jejichž nesplnění ze strany příjemce je vázáno na povinnost dotaci nebo návratnou finanční výpomoc vrátit, a to zcela nebo zčásti, včetně penále podle zvláštních právních předpisů.
- 6) Nevyčerpaná část dotace nebo návratné finanční výpomoci musí být po skončení rozpočtového roku vyúčtována a musí být vrácena ve sjednaném termínu do rozpočtu města. Ve výjimečných případech je možné stanovit časové použití příspěvku i na delší období ve smyslu § 18 odst. 5 a § 20 zákona.
Pokud poskytovatel předem stanoví % povinné finanční spoluúčasti žadatele na celkových uznatelných výdajích projektu, musí příjemce v případě, kdy celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje, vrátit poskytovateli finanční prostředky z dotace v takové výši, aby bylo dodrženo stanovené % povinné finanční spoluúčasti žadatele na celkových uznatelných výdajích projektu.
- 7) Na poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci nemá žadatel právní nárok.
- 8) Dotace nebo návratná finanční výpomoc může být poskytnuta žadateli při dodržení následujících podmínek, kdy:
 - a) žadatel nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné moci České republiky, orgánům veřejné správy České republiky, územním samosprávným celkům, orgánům Evropské unie nebo některého z jejich členských států, vůči zdravotním pojišťovnám a vůči orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované Evropskou unií (za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům je považován i závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti),
 - b) žadatel nemá u žádného správce daně či poplatku evidován daňový nedoplatek,
 - c) žadatel nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Prostějovu a vůči příspěvkovým organizacím a obchodním společnostem založeným nebo zřízeným městem Prostějovem,
 - d) proti žadateli není veden výkon rozhodnutí, exekuční řízení či daňová exekuce,
 - e) na majetek žadatele nebylo v posledních 5 letech vydáno rozhodnutí o úpadku, a žadatel není veden jako dlužník v probíhajícím insolvenčním řízení,
 - f) proti žadateli nebyl vydán Komisí (EU) inkasní příkaz ke zpětnému získání neoprávněně vyplacené podpory, v návaznosti na rozhodnutí Komise (EU), jímž je vyplacená podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem,

- g) žadateli nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s akcí/činností, na kterou má být poskytována dotace,
- h) žadatel nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářství, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů nebo zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů,
- i) žadatel nemá v centrálním registru podpor malého rozsahu překročen limit stanovený v Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v případě, že bude dotace poskytnuta formou podpory de minimis – pokud se jedná o veřejnou podporu malého rozsahu (pokud se nejedná o veřejnou podporu, centrální registr podpor se neprověřuje),
- j) žadatel se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění); pokud je v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti), uvede tuto skutečnost v příloze č. 5 žádosti o dotaci.

Splnění výše uvedených podmínek k datu podání žádosti a k datu podpisu smlouvy **potvrzuje žadatel svým podpisem na prohlášení žadatele**, které je nedílnou součástí žádosti o dotaci/návratnou finanční výpomoc, případně po schválení dotace/návratné finanční výpomoci řídicím orgánem **podpisem smlouvy** o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci.

- 9) Pokud žadatel žádá o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci na svou činnost ve výši přesahující 500.000 Kč, lze finanční prostředky poskytnout jednorázově pouze v případech, kdy o tom rozhodne poskytovatel. V ostatních případech, zejména jedná-li se o dotaci/návratnou finanční výpomoc na opakující se činnost, je dotace/návratná finanční výpomoc poskytnuta postupně v termínech stanovených na příslušný rozpočtový rok usnesením, kterým bylo o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci rozhodnuto.

Článek 4 **Veřejná podpora**

- 1) Před poskytnutím dotace nebo návratné finanční výpomoci posoudí věcně příslušný odbor, zda lze dotaci nebo návratnou finanční výpomoc z rozpočtu města poskytnout nebo zda poskytovaná dotace nebo návratná finanční výpomoc by svým charakterem naplňovala ustanovení o veřejné podpoře dle legislativy EU¹.

¹ zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje.

- 2) Pokud dotace nebo návratná finanční výpomoc splňuje současně všechny znaky veřejné podpory uvedené v článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU², postupuje věcně příslušný odbor při jejím poskytnutí v souladu s platnou Směrnicí Rady města Prostějova, kterou se upravuje postup při poskytování veřejné podpory z rozpočtu města. Zároveň je povinen od žadatele zajistit „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, které je uvedeno v příloze výše uvedené směrnice.
- 3) Za dodržení právních předpisů, přímo použitelných předpisů Evropské unie a postupů při poskytování dotace nebo návratné finanční výpomoci v režimu de minimis odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru.

Článek 5

Žádost o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci

- 1) **Individuální žádost** se podává podle účelu na předepsaných tiskopisech, a to:
 - Žádost o poskytnutí dotace na jednorázovou akci z rozpočtu statutárního města Prostějova, který je uveden v příloze č. 2a těchto Zásad (dále jen „Žádost o dotaci na akci“),
 - Žádost o poskytnutí dotace na celoroční činnost z rozpočtu statutárního města Prostějova, který je uveden v příloze č. 2b těchto Zásad (dále jen „Žádost o dotaci na činnost“),
 - Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu statutárního města Prostějova, který je uveden v příloze č. 2c těchto Zásad.
- 2) Žádost o poskytnutí dotace z programu se podává na předepsaném tiskopise zveřejněném pro daný program (viz článek 6 těchto Zásad).
- 3) Na webových stránkách města Prostějova jsou k dispozici formuláře těchto žádostí. Podle účelu, na který žadatel žádá dotaci, vyplní příslušný formulář, který podá elektronicky a následně ho odešle nebo předá v tištěné podobě včetně povinných příloh na podatelnu Magistrátu města Prostějova.
Ve výjimečných případech je možné formulář žádosti jen vytisknout a doručit i s přílohami na podatelnu města Prostějova.
Formulář Žádosti o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu statutárního města Prostějova se elektronicky nepodává; žadatel jej odešle nebo předá pouze v tištěné podobě na podatelnu Magistrátu města Prostějova.
- 4) Ke všem výše uvedeným žádostem je žadatel povinen vyplnit a přiložit předepsaný tiskopis Prohlášení žadatele o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci, který je odlišný podle typu žadatele a který je uveden v přílohách č. 3a (pro fyzickou osobu), 3b (pro fyzickou osobu – podnikatele) a 3c (pro právnickou osobu) těchto Zásad.
- 5) Žadatel – právnická osoba musí k žádosti navíc doložit identifikaci:
 - a) osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - b) osob s podílem v této právnické osobě,
 - c) osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu.

² Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013/EU ze dne 18. 12. 2013 (uveřejněno v Úředním věstníku EU dne 24. 12. 2013 č. L 352/1).

- 6) Podatelna podle dotační oblasti (oblasti návratné finanční výpomoci) nebo zaměření dotačního titulu vyhlášeného programu, který si žadatel vybere a vyplní v žádosti, přidělí žádost na věcně příslušný odbor:

Dotační titul/oblast	Věcně příslušný odbor
sociální, zdravotní	odbor sociálních věcí
sport, kultura, školství	odbor školství, kultury a sportu
investice	odbor rozvoje a investic
památková péče	odbor územního plánování a památkové péče
ochrana životního prostředí	odbor životního prostředí
„Zdravé město“	odbor kancelář primátora
bezpečnost a prevence kriminality	odbor dopravy
ostatní	žádost obdrží odbor kancelář primátora, který rozhodne podle účelu dotace o jejím přidělení na věcně příslušný odbor

- 7) Údaje uvedené v žádosti věcně příslušný odbor ověří dle předloženého občanského průkazu žadatele nebo jeho zástupce, případně výpisem z veřejného rejstříku.

Článek 6 Program

- (1) Na základě programu se poskytuje dotace nebo návratná finanční výpomoc na účel určený poskytovatelem.
- (2) Programy se vyhláší v případě, kdy má poskytovatel zájem v určitém časovém období poskytnout větší počet dotací do totožné dotační oblasti, a to zejména do oblasti
- kultury, například na:
 - činnost subjektů realizujících kulturní aktivity ve městě,
 - konkrétní projekty/akce v oblasti kultury realizované na území města Prostějova, nebo i mimo něj, pokud přispívají k propagaci města,
 - tělovýchovy a sportu, například na:
 - celoroční činnost zájmových organizací působících na území města v oblasti tělovýchovy a sportu,
 - podporu sportu,
 - sportovně-společenské akce konané na území města, které se konají za spoluúčasti nebo pod záštitou města, tradiční a významné sportovní akce,
 - sociální, například na:
 - činnost poskytovatelů sociálních služeb na území města,
 - konkrétní projekty/akce poskytovatelů sociálních služeb,
 - regenerace městské památkové zóny a kulturních památek,
 - investiční výstavby a obnovy významných staveb na území města Prostějova.
- (3) Program musí povinně obsahovat:
- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - důvody podpory stanoveného účelu,
 - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu města na podporu stanoveného účelu,

- d) maximální výši dotace nebo návratné finanční výpomoci v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- e) okruh způsobilých žadatelů,
- f) lhůtu pro podání žádosti,
- g) kritéria pro hodnocení žádosti,
- h) lhůtu pro rozhodování o žádosti,
- i) podmínky pro poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci,
- j) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.

V příloze č. 6 těchto Zásad je uveden *Vzor vyhlášení dotačního programu*, který si věcně příslušný odbor upraví dle konkrétních podmínek daného programu.

Součástí programu je vzor žádosti o dotaci z programu a smlouva o poskytnutí dotace z programu, které si připraví věcně příslušný odbor dle vzorů uvedených v přílohách č. 7a, 7b, 7c, 7d a 8 těchto Zásad.

- (4) Program včetně vzoru žádosti a smlouvy o poskytnutí dotace z programu schvaluje (vyhlašuje) za poskytovatele řídicí orgán, kterým je:
 - a) Rada města Prostějova, pokud je dotace nebo návratná finanční výpomoc v jednotlivém případě stanovena do maximální výše 50.000 Kč,
 - b) v ostatních případech Zastupitelstvo města Prostějova.
- (5) Časový harmonogram postupu věcně příslušného odboru (administrátora) pro schválení programu a poskytnutí dotace z programu:
 - a) projedná záměr vyhlášení programu včetně jeho povinných náležitostí (viz odstavec 3 tohoto článku) na poradě primátora,
 - b) připraví návrh programu včetně
 - žádosti o poskytnutí dotace z programu dle Vzoru žádosti o poskytnutí dotace z programu (na akci s/bez doložení finanční spoluúčasti) – viz přílohy č. 7a a 7c těchto Zásad nebo Vzoru žádosti o poskytnutí dotace z programu (na činnost s/bez doložení finanční spoluúčasti) – viz přílohy č. 7b a 7d těchto Zásad,
 - smlouvy o poskytnutí dotace z programu dle Vzoru smlouvy o poskytnutí dotace z programu (viz příloha č. 8 těchto Zásad)
 a stanoví kontaktní osobu věcně příslušného odboru, která je odpovědná za administraci tohoto programu,
 - c) projedná technickou „realizovatelnost“ elektronického odesílání žádostí o dotaci z programu s příslušným pracovníkem Odboru informačních technologií Magistrátu města Prostějova (analytikem implementace a procesů SW),
 - d) nechá schválit program včetně žádosti o poskytnutí dotace z programu a smlouvy o poskytnutí dotace z programu řídicím orgánem, uvedeným v odstavci 4 tohoto článku,
 - e) jménem poskytovatele zveřejní program na úřední desce města **nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty** pro podání žádosti; **program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění,**
 - f) přijímá žádosti o poskytnutí dotace z programu v časovém období dle vyhlášeného programu (elektronicky a následně vtištěné a podepsané) – obdobně jako se přijímají žádosti o individuální dotaci,
 - g) posoudí u přijatých žádostí tzv. „formální kritéria“, kterými jsou:
 - soulad žádosti s vyhlášeným dotačním programem,
 - podání žádosti včas a na správném formuláři,
 - vyplnění všech požadovaných údajů v žádosti o dotaci z programu,
 - odevzdání všech povinných příloh žádosti o dotaci z programu,

- zveřejnění účetní závěrky ve veřejném rejstříku u těch žadatelů, kteří mají tuto povinnost ze zákona,
- h) předloží příslušnému poradnímu orgánu a Radě města Prostějova žádosti o dotaci z programu k bodovému ohodnocení stanovených kritérií dle míry jejich plnění,
- i) připraví materiál pro rozhodnutí řídicího orgánu o poskytnutí či neposkytnutí dotace z programu (obdobně jako u individuálních dotací),
- j) zajistí uzavření a zveřejnění veřejnoprávních smluv nebo odeslání sdělení o neposkytnutí dotace (viz článek 7 těchto Zásad),
- k) prověří vyúčtování dotací poskytnutých z programu a jejich soulad s uzavřenými smlouvami.

Článek 7

Veřejnoprávní smlouva

- (1) Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci musí povinně obsahovat:
- a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace nebo návratné finanční výpomoci,
 - b) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - c) název peněžního ústavu a číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty,
 - d) poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta; u dotace nebo návratné finanční výpomoci, jejíž součástí jsou peněžní prostředky kryté ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu nebo z Národního fondu, výši takových peněžních prostředků a zdroj jejich krytí; u dotace, která není poskytována jednorázově, výši jednotlivých částek nebo způsob jejich stanovení a termíny jejich poskytnutí,
 - e) účel, na který jsou poskytovány peněžní prostředky určeny,
 - f) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
 - g) u návratné finanční výpomoci lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,
 - h) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit,
 - i) případně další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet,
 - j) dobu pro předložení finančního vypořádání dotace nebo návratné finanční výpomoci a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky nebo návratná finanční výpomoc vráceny,
 - k) je-li příjemcem dotace nebo návratné finanční výpomoci právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
 - l) podmínku o zveřejnění informace o finanční spoluúčasti města Prostějova na realizaci smluvně stanoveného účelu včetně způsobu, jakým příjemce doloží splnění této podmínky. Formu propagace a způsob jejího doložení navrhuje do textu smlouvy vedoucí věcně příslušného odboru,
 - m) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.

- (2) Ve veřejnoprávní smlouvě lze vymezit podmínky, 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.
- (3) Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace může poskytovatel stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou; paušální výdaje nebo náklady se stanoví:
- a) procentem ze skutečně vynaložených a prokázaných, poskytovatelem stanovených výdajů nebo nákladů,
 - b) na základě poskytovatelem stanovených jednotkových nákladů, nebo
 - c) jako pevná částka pokrývající veškeré výdaje nebo náklady nebo jejich část.
- (4) Změna obsahu veřejnoprávní smlouvy je možná na základě písemné dohody mezi poskytovatelem a příjemcem dotace nebo návratné finanční výpomoci. Příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci písemně požádá o změnu obsahu veřejnoprávní smlouvy prostřednictvím věcně příslušného odboru. O uzavření dohody rozhoduje příslušný orgán města.
- (5) O uzavření veřejnoprávní smlouvy rozhoduje poskytovatel. Návrh veřejnoprávní smlouvy zpracovává věcně příslušný odbor a vždy je přílohou materiálu, na základě kterého příslušný orgán města o uzavření veřejnoprávní smlouvy rozhoduje. V případě rozhodování o uzavření veřejnoprávní smlouvy pro více žadatelů o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v rámci jednoho materiálu, je k materiálu přiložena vzorová smlouva, ve které se budou měnit dle přijatého usnesení orgánu města pouze údaje o žadateli, účel poskytnutí dotace a termín vyúčtování.
- (6) Vzor smlouvy o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu statutárního města Prostějova je uveden v příloze č. 1 těchto Zásad.
- (7) Vzor smlouvy o poskytnutí dotace z programu je uveden v příloze č. 8 těchto Zásad.

Článek 8

Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci

- (1) Materiál s návrhem na poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci spolu s návrhem na uzavření veřejnoprávní smlouvy předkládá poskytovateli vedoucí věcně příslušného odboru.
- (2) Usnesení orgánu města, na základě kterého má být dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta a na základě kterého má být uzavřena veřejnoprávní smlouva, musí obsahovat:
- a) jednoznačnou identifikaci příjemce,
 - b) účel a výši dotace nebo návratné finanční výpomoci,
 - c) časové použití dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně poskytování dotace nebo návratné finanční výpomoci dle odstavce 3 tohoto článku, termín pro odevzdání vyúčtování, lhůtu pro vrácení návratné finanční výpomoci, formu zveřejnění informace

o finanční spoluúčasti města Prostějova na projektu a způsob, jakým příjemce tuto spoluúčast doloží při vyúčtování; případně % stanovené finanční spoluúčasti žadatele na celkových uznatelných výdajích projektu (akce/činnosti) u dotací poskytovaných z programů,

d) souhlas s uzavřením veřejnoprávní smlouvy.

(3) Dotaci nebo návratnou finanční výpomoc lze poskytnout těmito způsoby:

a) v hotovosti na pokladně Magistrátu města Prostějova, pokud nepřesáhne částku 50.000 Kč,

b) bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce.

(4) Uzavření veřejnoprávní smlouvy zajišťuje věcně příslušný odbor.

(5) Pokud nebude žádosti vyhověno, v usnesení orgánu města, který o žádosti o dotaci nebo návratnou finanční výpomoc rozhodoval, musí být uvedeno odůvodnění nevyhovění žádosti. Věcně příslušný odbor poté tuto skutečnost bez zbytečného odkladu sdělí žadateli s tímto odůvodněním. Sdělení podepisuje vedoucí věcně příslušného odboru.

Článek 9

Zveřejnění veřejnoprávní smlouvy

- 1) Poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup („elektronická úřední deska“ zveřejněná na webu města) do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku.
- 2) Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci do výše 50.000 Kč se nezveřejňuje; pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace nebo návratná finanční výpomoc zvýšena nad 50.000 Kč, poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu a její dodatek na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku.
- 3) Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
- 4) Za zveřejnění veřejnoprávní smlouvy odpovídá věcně příslušný odbor. Obsahuje-li zveřejňovaná smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu³ vyloučeny ze zpřístupnění, věcně příslušný odbor zveřejní smlouvu nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení.
- 5) Věcně příslušný odbor současně odpovídá za zveřejnění veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv. Postup pro jejich zveřejnění je dále upraven samostatným vnitřním předpisem ([Pokyn tajemníka MMPv č. 4/2016, kterým se stanoví závazný postup a odpovědnost zaměstnanců v souvislosti s uveřejňováním smluv v registru smluv](#)).

³ např. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; § 504 zákona č. 89/2012, občanský zákoník apod.

Článek 10

Vyúčtování a kontrola splnění podmínek dotace nebo návratné finanční výpomoci

- 1) Příjemce je povinen předložit poskytovateli prostřednictvím věcně příslušného odboru písemné vyúčtování dotace nebo návratné finanční výpomoci v souladu se sjednaným účelem a ve sjednaném termínu.
- 2) Vyúčtování příjemce provede na předepsaném tiskopise.
Pro vyúčtování individuální dotací použije formulář uvedený v příloze č. 4a těchto Zásad – *Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí individuální dotace*.
U dotací poskytovaných na základě programů použije příjemce formulář podle toho, zda u poskytnuté dotace byla/nebyla stanovena povinná finanční spoluúčast příjemce;
 - u dotace bez finanční spoluúčasti použije přílohu č. 4b – *Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí dotace z programu (bez doložení finanční spoluúčasti)*,
 - u dotace s finanční spoluúčastí použije přílohu č. 4c – *Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí dotace z programu (s doložením finanční spoluúčasti)*.
- 3) Nedílnou součástí vyúčtování jsou kopie písemností, které mají náležitosti účetních dokladů podle zvláštních právních předpisů⁴, s označením účetního dokladu a položky, která byla z dotace nebo návratné finanční výpomoci uhrazena, včetně účetních dokladů prokazujících jejich úhradu. V případě úhrady osobních nákladů příjemce doloží pracovní smlouvy, mzdové listy nebo mzdovou rekapitulaci. Ve výjimečných případech může vedoucí věcně příslušného odboru rozhodnout, že příjemce místo kopií požadovaných dokladů předloží k nahlédnutí jejich originály. Na základě těchto originálních dokladů provede věcně příslušný odbor kontrolu správnosti předloženého vyúčtování a na originálech dokladů zaznamená informaci o tom, že byly uhrazeny z poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci.
- 4) Na základě vyúčtování předloženého příjemcem provede věcně příslušný odbor kontrolu splnění podmínek užití dotace nebo návratné finanční výpomoci.
- 5) Závěry kontroly správnosti vyúčtování a kontroly splnění podmínek užití dotace nebo návratné finanční výpomoci jsou zaznamenány na tiskopisu *Kontrola splnění podmínek užití dotace (návratné finanční výpomoci)*, který tvoří přílohu č. 5 těchto Zásad.
- 6) Prokáže-li závěr kontroly splnění podmínek užití dotace nebo návratné finanční výpomoci, že příjemce použil dotaci nebo návratnou finanční výpomoc v souladu s podmínkami sjednanými ve veřejnoprávní smlouvě, závěr této kontroly se příjemci nedoručuje.
- 7) Vyplněný a podepsaný originál formuláře *Kontrola splnění podmínek užití dotace (návratné finanční výpomoci)* předá věcně příslušný odbor na oddělení účetnictví Finančního odboru MMPv.
- 8) Pokud je během kontroly splnění podmínek užití dotace nebo návratné finanční výpomoci zjištěno podezření z porušení rozpočtové kázně, věcně příslušný odbor postupuje dle článku 12 Porušení rozpočtové kázně těchto Zásad.

⁴ např. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů apod.

- 9) V případě, kdy u nedostatků zjištěných ve vyúčtování je sporné, zda došlo k porušení ustanovení smlouvy, může věcně příslušný odbor podat podnět k provedení veřejnosprávní kontroly na místě kontrolnímu oddělení Finančního odboru MMPv. Zároveň je věcně příslušný odbor povinen zajistit pozastavení poskytnutí peněžních prostředků (v případě, že ještě nebyly poskytnuty), a to až do výše předpokládaného odvodu za porušení rozpočtové kázně.

Článek 11

Veřejnosprávní kontrola u žadatele nebo příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci

- 1) V souladu s ustanovením § 9 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) je poskytovatel oprávněn provádět veřejnosprávní kontrolu u žadatelů nebo příjemců dotace/návratné finanční výpomoci.
- 2) Veřejnosprávní kontrola může být provedena jako předběžná, průběžná nebo následná.
 - a) Předběžná veřejnosprávní kontrola je provedena u žadatele o dotaci/návratnou finanční výpomoc před jejím schválením poskytovatelem. Aby byly dodrženy zákonné procesní lhůty, musí být požadavek na provedení kontroly podán v dostatečném časovém předstihu min. 10 pracovních dnů před odevzdáním materiálů k jejich projednání poskytovatelem. Cílem kontroly je ověření potřebnosti dotace/návratné finanční výpomoci pro dosažení účelu použití finančních prostředků uvedeného žadatelem, průkaznosti účetní evidence, objemu pohledávek a závazků žadatele, pravdivosti a úplnosti údajů uvedených žadatelem v Žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci z rozpočtu statutárního města Prostějova a v Prohlášení žadatele o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci, případně dalších údajů nezbytných k posouzení, zda je poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
 - b) Průběžná veřejnosprávní kontrola může být provedena u příjemce dotace/návratné finanční výpomoci v období ode dne jejího schválení poskytovatelem do doby smluvně stanoveného termínu vyúčtování. Jejím cílem je prověřit, zda příjemce dotace/návratné finanční výpomoci plní a dodržuje ujednání stanovená Smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Prostějova.
 - c) Následná veřejnosprávní kontrola je provedena u příjemce dotace/návratné finanční výpomoci a jejím cílem je vyhodnotit, zda příjemce splnil a dodržel veškerá smluvní ujednání.
- 3) Zjistí-li pověřený zaměstnanec věcně příslušného odboru při kontrole vyúčtování a splnění podmínek užití dotace/návratné finanční výpomoci nesrovnalosti ve vyúčtovaných dokladech o dodávkách zboží nebo služeb hrazených z příspěvku, jsou oprávněni prostřednictvím primátora města Prostějova požádat kontrolní oddělení finančního odboru o provedení následné veřejnosprávní kontroly na místě.
- 4) Kontrolní oddělení Finančního odboru Magistrátu města Prostějova se při výkonu veřejnosprávní kontroly řídí *Řádem veřejnosprávní kontroly*.

Oddíl čtvrtý
Porušení rozpočtové kázně

Článek 12

- 1) Příjemce, který porušil rozpočtovou kázeň, je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu poskytovatele.
- 2) Při porušení rozpočtové kázně dle čl. 2 odst. 9 písm. d) nebo čl. 2 odst. 10 těchto Zásad odpovídá odvod za porušení rozpočtové kázně výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků.
- 3) Při porušení rozpočtové kázně dle čl. 2 odst. 9 písm. a), b) nebo c) těchto Zásad odpovídá odvod za porušení rozpočtové kázně výši poskytnutých prostředků vyjma porušení méně závažných podmínek, u kterých může být uložen odvod nižší, stanoví-li tak smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.
- 4) Zda došlo k porušení rozpočtové kázně, zjistí věcně příslušný odbor na základě administrativní kontroly vyúčtování dotace, předloženého příjemcem, případně na základě zjištění z veřejnosprávní kontroly na místě.
Při podezření na porušení rozpočtové kázně může věcně příslušný odbor pozastavit poskytnutí peněžních prostředků, a to až do výše předpokládaného odvodu.
- 5) Věcně příslušný odbor na základě kontrolního zjištění:
 - a) písemně vyzve příjemce k provedení opatření k nápravě v jím stanovené lhůtě, pokud příjemce dotace porušil méně závažnou podmínku, za níž byla dotace poskytnuta a u níž poskytovatel stanovil, že její nesplnění bude postiženo nižším odvodem, než kolik činí celková částka dotace a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě; v rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně,
 - b) písemně vyzve příjemce dotace k vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě, pokud bylo na základě kontroly zjištěno, že příjemce dotace nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě; v rozsahu, v jakém příjemce dotace vrátil dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.
- 6) Pokud příjemce dotace ve lhůtě stanovené věcně příslušným odborem neprovede opatření k nápravě nebo nevrátí dotaci, případně její část, věcně příslušný odbor o této skutečnosti ve lhůtě do 10 pracovních dní po marném uplynutí této lhůty pro provedení opatření k nápravě nebo vrácení stanovené výše dotace informuje vedoucího Finančního odboru MMPv (případně vedoucí oddělení poplatků a plateb Finančního odboru MMPv).
Finanční odbor MMPv v součinnosti s věcně příslušným odborem uloží odvod za porušení rozpočtové kázně.
- 7) Odvody za porušení rozpočtové kázně se sčítají, nestanoví – li veřejnoprávní smlouva jinak. Lze je však uložit pouze do výše peněžních prostředků poskytnutých ke dni porušení rozpočtové kázně.

- 8) Odvod za porušení rozpočtové kázně se neuloží, pokud jeho celková výše za všechna porušení rozpočtové kázně při použití téže dotace nebo návratné finanční výpomoci nepřesáhne 1.000 Kč.
- 9) Za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně je ten, kdo rozpočtovou kázeň porušil, povinen zaplatit penále ve výši 1 promile z částky odvodu za každý den prodlení, nejvýše však do výše tohoto odvodu. Penále se počítá ode dne následujícího po dni, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně, do dne připsání peněžních prostředků na účet poskytovatele. Penále, které v jednotlivých případech nepřesáhne 1.000 Kč, se neuloží. Penále vyměřuje Finanční odbor MMPv v součinnosti s věcně příslušným odborem.
- (10) Odvod a penále lze uložit do 10 let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně.
- (11) Při správě odvodů a penále se postupuje podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

Oddíl pátý **Závěrečná ustanovení**

Článek 13

- (1) Poskytovatel je oprávněn stanovit lhůtu, v níž jsou přijímány individuální žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci na příští rozpočtový rok.
- (2) Tyto Zásady jsou součástí systému finanční kontroly města, který je zaveden na základě § 3 zákona o finanční kontrole.
- (3) Těmito Zásadami se ruší Zásady o poskytování veřejné finanční podpory schválené Zastupitelstvem města Prostějova dne 18. 12. 2012 usnesením č. 12259.
- (4) Těmito Zásadami se ruší Dodatek č. 1 k Zásadám o poskytnutí veřejné finanční podpory schválené Zastupitelstvem města Prostějova dne 15. 12. 2014 usnesením č. 14305.
- (5) Tyto Zásady o poskytování dotací a návratné finanční pomoci schválilo Zastupitelstvo města Prostějova na svém zasedání konaném dne 13. 4. 2015 usnesením č. 15086.
Dodatek č. 1 k Zásadám poskytování dotace a návratné finanční výpomoci schválilo Zastupitelstvo města Prostějova na svém zasedání konaném dne 31. 10. 2016 usnesením č. 16201.
Dodatek č. 2 k Zásadám poskytování dotace a návratné finanční výpomoci schválilo Zastupitelstvo města Prostějova na svém zasedání konaném ve dnech 30. a 31. 10. a 6. 11. 2017 usnesením č. 17226.
Dodatek č. 3 k Zásadám poskytování dotace a návratné finanční výpomoci schválilo Zastupitelstvo města Prostějova na svém zasedání konaném dne 17. 5. 2019 usnesením č. 19113.
Dodatek č. 4 k Zásadám poskytování dotace a návratné finanční výpomoci schválilo Zastupitelstvo města Prostějova na svém zasedání konaném dne 10. 9. 2019 usnesením č. xxxxx.

(6) Tyto Zásady ve znění Dodatku č. 1, Dodatku č. 2, Dodatku č. 3 a Dodatku č. 4 nabývají účinnosti dne 16. 9. 2019.

Prostějov dne 10. 9. 2019

Mgr. František Jura v. r.
primátor města Prostějova

Přílohy

- Příloha č. 1 – Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Prostějova
- Příloha č. 2a – Žádost o poskytnutí dotace na jednorázovou akci z rozpočtu statutárního města Prostějova
- Příloha č. 2b – Žádost o poskytnutí dotace na činnost z rozpočtu statutárního města Prostějova
- Příloha č. 2c – Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu statutárního města Prostějova
- Příloha č. 3a – Prohlášení žadatele o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci (fyzická osoba nepodnikající)
- Příloha č. 3b – Prohlášení žadatele o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci (fyzická osoba podnikající)
- Příloha č. 3c – Prohlášení žadatele o poskytnutí dotace/návratné finanční výpomoci (právnícká osoba)
- Příloha č. 4a – Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí individuální dotace
- Příloha č. 4b – Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí dotace z programu (bez doložení finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 4c – Vyúčtování dotace ke smlouvě o poskytnutí dotace z programu (s doložením finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 5 – Kontrola splnění podmínek užití dotace ke Smlouvě o poskytnutí dotace
- Příloha č. 6 – Vzor vyhlášení dotačního programu
- Příloha č. 7a – Vzor žádosti o poskytnutí dotace z programu (na akci bez doložení finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 7b – Vzor žádosti o poskytnutí dotace z programu (na činnost bez doložení finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 7c – Vzor žádosti o poskytnutí dotace z programu (na akci s doložením finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 7d – Vzor žádosti o poskytnutí dotace z programu (na činnost s doložením finanční spoluúčasti)
- Příloha č. 8 – Vzor smlouvy o poskytnutí dotace z programu