

# ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14

**Výběr podporované podoblasti** (po poklepání /2xklik/ zaškrtněte zvolenou podoblast)

- A: kultura a umělecká činnost  
 B: sport, tělovýchova, volný čas  
 C: podpora Zdravé MČ – MA 21  
 D: podpora činnosti tělovýchovných zařízení

**Název projektu:**

**Požadovaná částka:**

## 1. Identifikační údaje o žadateli fyzická oc./právnícká os.:

**Jméno a příjmení/Název:** .....

**Organizační forma (forma právní subjektivity):** .....

**Datum narození (fyzické osoby):** .....

**Adresa bydliště (u podnikatele i IČ)/Sídlo:**

Obec: ..... PSČ: .....

Ulice: ..... č. p./č. o. ....

Telefon: .....

E-mail: .....

www.: .....

**IČ:** ..... DIČ.....

**Číslo, datum a místo registrace u MV**.....

**Oddíl a vložka v příslušném rejstříku** .....

**Datum evidence na MK ČR** .....

(Nevhodné vyškrtněte)

**Bankovní spojení:** .....

**Číslo účtu:** .....

**1.1 Je-li žadatel právnickou osobou, dodá identifikaci osob s podílem ve své právnické osobě na další list jako přílohu Žádosti.**

**1.2 Jeli žadatel právnickou osobou a má přímý podíl u jiných právnických osob dodá jejich identifikaci včetně výše svého podílu na další list jako přílohu Žádosti.**

## **2. Kontaktní osoby**

### **Jméno osoby oprávněné jednat za žadatele:**

Jméno a příjmení, titul, funkce: .....

Kontaktní adresa: .....

Telefon, email: .....

### **Realizátor projektu, není-li totožný s žadatelem:**

Jméno a příjmení, titul, funkce: .....

Organizace: .....

Kontaktní adresa: .....

Telefon, e-mail: .....

## **3. Další informace o žadateli**

### **3.1 Stručný popis činnosti žadatele - popište Vaše dosavadní aktivity:**

--

### **3.2 Uvedte výnosy/příjmy a náklady/výdaje vaší organizace za poslední uzavřené účetní období:**

	Celkem Kč
<b>A. Výnosy/ Příjmy celkem</b>	
<b>B. Náklady/Výdaje celkem</b>	
<b>Hospodářský výsledek (rozdíl výnosů/příjmů a nákladů/výdajů)</b>	

### **3.3 Uvedte, v kterém roce, v jaké výši a na jaký projekt jste obdrželi dotaci MČ (MHMP) v oblasti kultury, volného času, sportu a tělovýchovy, případně životního prostředí, preventivní programy, zdravotnictví apod. /max 5 let zpátky/:**

rok	účel dotace	poskytovatel	částka v Kč

## **4. Základní údaje o projektu:**

### **4.1. Účel a cíl(e) projektu. Proč?**

Na jakou potřebu Váš projekt reaguje? Co chcete změnit? Co bude výsledkem projektu?

--

#### 4.2 Cílové skupiny: Pro koho?

Napište, na koho bude mít váš projekt vliv. U jednotlivých cílových skupin popište míru zapojení v projektu, zda bude jejich role aktivní či pasivní. **POZOR!!! Povinným údajem je předpokládaný počet podpořených osob z Prahy 14, a jaké procento z celkového počtu cílové skupiny budou tvořit lidé z Prahy 14.**

#### 4.3. Popis projektu: Co a jak, kdy a jak často?

Popište, jaké konkrétní aktivity budete vyvíjet, abyste dosáhli cílů projektu. Ke každé aktivitě uveďte časové určení a její četnost (např. jednorázová, pravidelná týdenní aktivita, atp.).

#### 4.4 Doba realizace projektu:

od do

#### 4.5 Místo realizace projektu

## 5. Rozpočet projektu

**Vyplňte všechny relevantní položky. V případě potřeby přidejte další řádky.**

Typ nákladu	Specifikace	Celkové náklady na projekt v Kč	Částka, kterou požadujete z dotace MČ Praha 14 v Kč	Další zdroje financování *
Osobní náklady				
Materiálové náklady				
Nemateriálové náklady				
Jiné náklady (pojistné, správní poplatky, investice)				
<b>Celkem</b>				

\* U každé položky uveďte zdroj jejího financování (např. MHMP, jiné MČ, ministerstva, úřady práce, jiné granty či dotace, členské příspěvky, spoluúčast klientů, příjmy z poskytovaných služeb, podíl dalších veřejných zdrojů, atd.). Pokud se na financování položky podílí více zdrojů, rozepište všechny.

### **Žadatel prohlašuje a stvrzuje, že:**

- údaje uvedené v tomto dotazníku jsou úplné a pravdivé,
- souhlasí se zpracováním jeho osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pro účely dotačního programu MČ Praha 14 v roce 2016,
- je oprávněn použít osobní údaje třetích osob ve smyslu ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pokud jsou uvedeny v žádosti nebo v jejích přílohách,
- nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči státním a dalším veřejným rozpočtům, na daních a na veřejném, zdravotním a sociálním pojištění a není dlužníkem vůči MČ Praha 14

Datum:

.....  
podpis žadatele, razítko

### **SEZNAM PŘÍLOH:**

1	<b>Žádost o poskytnutí dotace – vyplněný a podepsaný originál</b>	
2	<b>Doklad o právní subjektivitě žadatele - originál/ověřená kopie ne starší 6 měsíců</b>	
3	<b>Doklad o zřízení bankovního účtu - kopie</b>	
4	<b>Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele – originál/ověřená kopie</b>	
5	<b>Další přílohy</b>	

**Pro přijetí žádosti musí být všechny dokumenty úplně a pravdivě vyplněné!**

## PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14

### Oblast 2 – sportovní, kulturní a volnočasové aktivity, podpora Zdravé městské části – MA21 a podpora činnosti tělovýchovných zařízení pro rok 2016

#### Základní informace

Městská část Praha 14 (dále jen MČ Praha 14) podporuje organizace poskytující kulturní, sportovní a volnočasové aktivity a projekty podporující Zdravou MČ – MA 21 formou dotace. Dotační program probíhá 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. Dotační program pro rok 2016 byl vyhlášen usnesením Zastupitelstva MČ Praha 14 č. .../ZMČ/2015 ze dne 8. 12. 2015.

Informace o vyhlášení Dotačního programu, včetně všech relevantních dokumentů (Pravidla Dotačního programu MČ Praha 14, Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu MČ Praha 14, Veřejnoprávní smlouva, Formulář pro finanční vyúčtování projektu, usnesení Zastupitelstva MČ Praha 14) a informace o podpořených projektech budou zveřejněny na úřední desce MČ Praha 14 způsobem dle výše uvedeného Zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a webu MČ Praha 14 /[www.praha14.cz/samosprava/dulezite-nformace/](http://www.praha14.cz/samosprava/dulezite-nformace/).

#### Důvodem dotací je:

- přinášet inovativní pohled na MČ Praha 14 a budovat její identitu a vztah obyvatel k místu, kde žijí
- směřovat své aktivity do veřejného prostoru a zvyšovat jeho kvalitu
- pracovat se sociálně vyloučenými skupinami a skupinami ohroženými sociálně patologickými jevy
- budovat a rozvíjet komunitní život v naší městské části
- podporovat činnost občanů směřující k rozvoji místní úrovně života v místě svého bydliště a k sounáležitosti

#### Článek I. Výklad pojmů

**Účel dotace** – MČ Praha 14 vyhláší Dotační program za účelem aktivizace občanů, zajištění kvalitního udržitelného života a komunitního rozvoje svého území. Projekty, jež budou v souladu s tématy jednotlivých podoblastí, splňují účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.

**Způsobilým žadatelem/příjemcem dotace** se rozumí fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba, jež vyvíjí činnost v oblasti sportovních, kulturních a volnočasových aktivit pro cílové skupiny občanů MČ Prahy 14 nebo vyvíjí činnosti podporující Zdravou MČ – MA 21.

**Poskytovatelem** se rozumí MČ Praha 14.

**Dotací** se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu MČ Praha 14 na provozování aktivit vyjmenovaných v podoblastech a tématech dotačního programu MČ Prahy 14 oblasti 2

- 2A) kultura a umělecká činnost
- 2B) sport, tělovýchova a volnočasové aktivity
- 2C) podpora Zdravé MČ - MA 21)
- 2D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení

V podoblastech 2A, 2B a 2C mohou být poskytovatelem přiděleny finanční prostředky v maximální výši 50 000 Kč na jednu žádost.

V podoblasti 2D mohou být poskytovatelem přiděleny finanční prostředky v maximální výši 200.000 Kč na jednu žádost.

## **Článek II.**

### **Členění oblasti 2 - sportovní, kulturní a volnočasové aktivity, podpora Zdravé městské části – MA21 a podpora činnosti tělovýchovných zařízení pro rok 2016**

#### **Podoblast 2A) kultura a umělecká činnost**

Témata:

- street art
- hudební a divadelní vystoupení a festivaly, performance, výstavy, workshopy, ediční činnost
- projekty, které aktivují zejména školní děti a mládež k tvůrčímu pohledu na místo, kde žijí, a budují tak jejich nový vztah
- kulturní události a slavnosti spojené se svátky v roce, místní tradice
- aktivity, které prohlubují povědomí veřejnosti (nejen Prahy 14) o významných památkách a historii na území Prahy 14
- mapování a tvůrčí objevování nových míst s potenciálem stát se významnými body na mapě Prahy 14, realizace aktivit, které na tato místa upozorňují
- aktivity, které uměleckými prostředky upozorňují na zanedbaná místa na území MČ Praha 14 nebo je přímo dočasným způsobem transformují, a objevují tak jejich novou kvalitu
- aktivity, které propojují umění a ekologii / umění a krajinu, novým a tvůrčím způsobem se vztahují k přírodě ve městě

Cílové skupiny:

- občané MČ Praha 14

#### **Podoblast 2B) sport, tělovýchova a volnočasové aktivity**

Témata:

- provoz a vybavení prostor pro činnost
- akce ve volném čase pro děti a mládež
- akce ve volném čase pro seniory a občany se ZP
- akce pro neorganizované děti a mládež
- příměstské letní tábory
- workshopy, stáže a vzdělávací akce a programy
- reprezentace, soutěže, turnaje a přehlídky
- sportovní akce pro děti, mládež, seniory a občany se ZP

Cílové skupiny:

- ohrožené a znevýhodněné skupiny obyvatel
- děti a mládež do 26 let
- občané se zdravotním postižením
- příslušníci menšin
- cizinci
- senioři

### **Podoblast 2C) podpora Zdravé MČ – MA21**

Témata:

- kampaně a osvětové akce s cílem
  - prevence zdravotních rizik
  - prevence rizikového chování
  - podpora zdravého životního stylu
  - prevence úrazů
  - podpora ekologických a ekovýchovných aktivit
  - podpora udržitelného rozvoje
- programy občanské aktivizace zejména dětí a mládeže
- dětské parlamenty (žákovská zastupitelstva)
- debatní či diskusní projekty
- zapojení znevýhodněných skupin obyvatel do podobných aktivit
- akce podporující prezentaci domácích produktů a fair-trade výrobků
- propagace alternativní dopravy
- akce podporující zvýšení bezpečnosti dopravy
- činnosti zajišťující zapojení občanů
- rozvoj komunitního života
- projekty, jejichž účelem je zapojení občanů MČ Praha 14 ke společné aktivitě, která zanechá trvalý odkaz v prostoru Praha 14.
  - zkulturnění, zkvalitnění nebo inovace životního prostředí Praha 14 nebo jeho částí
  - renovující, udržující nebo tvořící skupinové komunitní projekty
  - projekty a programy občanské aktivizace zejména dětí a mládeže
  - aktivity, jež zapojují komunitu a podporují občanské cítění k místu a okolí svého bydliště

Cílové skupiny:

- ohrožené a znevýhodněné skupiny obyvatel
- občané MČ Praha 14

### **Podoblast 2D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení**

Témata:

- projekty, jejichž účelem je zajištění činnosti a provozu tělovýchovných zařízení

Cílové skupiny:

- občané MČ Praha 14



**Článek III.**  
**Všeobecné podmínky pro poskytování dotace**

- 1. Objem peněžních prostředků poskytovaných v rámci dotačního programu je limitován celkovým objemem prostředků, který je pro tyto účely v daném roce poskytnut z rozpočtu MČ Praha 14.**

**Peněžní prostředky pro účely dotačního programu v oblasti 2 budou podle předpokladu vyčleněny v následující výši:**

2A) kultura a umělecká činnost	200 000 Kč
2B) sport, tělovýchova, volný čas a	
2C) podpora Zdravé MČ - místní Agenda 21	800 000 Kč
2D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení	600 000 Kč

**Konečné přidělení prostředků podléhá schválenému rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2016.**

- 2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
- 3. Přidělená dotace může být využita jen na účely specifikované ve veřejnoprávní smlouvě.**
- 4. Dotace lze čerpat na úhradu nákladů/výdajů vzniklých od prvního dne zahájení projektu do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016 včetně.**
- 5. Příjemce dotace nesmí peněžní prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byla dotace poskytnuta.**
- 6. Dotace může být poskytnuta až do výše 100 % rozpočtových nákladů/výdajů projektu.**
- 7. Peněžní prostředky jsou účelově vázány na zabezpečení aktivit uvedených v žádosti a v souladu s dotačními tématy dané podoblasti a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>1)</sup>.**
- 8. Z poskytnutých peněžních prostředků nelze hradit náklady na pořízení kuponů do mobilních telefonů a na úhradu mezd zaměstnanců, vyjma:**
  - mzdy terénního/sociálního pracovníka, pracujícího s osobami ohroženými sociálním vyloučením (např. menšiny, děti a mládež, cizinci a migranti), vč. zákonných odvodů na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem za zaměstnance,
  - odměn správcům (kustodům) veřejně přístupných tělovýchovných zařízení, odměn osobních asistentů seniorů a zdravotně postižených, vč. zákonných odvodů na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem za zaměstnance,

<sup>1)</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

- iii. odměn koordinátorů, pracovníků nízkoprahových klubů a podobných zařízení, kteří zajišťují osobně volnočasové aktivity pro děti a mládež, a osob s podobným zařazením, vč. zákonných odvodů na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem za zaměstnance.
9. Je-li z rozpočtových prostředků hrazen nákup hmotného či nehmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok, je příjemce povinen vést evidenci tohoto majetku, bez ohledu na výši ocenění položky.
  10. Příjemce dotace je povinen v rámci publicity projektu na svých internetových stránkách a dalších výstupech informujících o projektu uvést, že projekt je finančně podpořen z rozpočtu městské části Praha 14 s uvedením vhodného loga městské části Praha 14. Logo je k dispozici u pracovníků zajišťujících dotační agendu na Praze 14.
  11. Příspěvkové organizace mohou z poskytnutých peněžitých prostředků hradit pouze výdaje, jejichž úhrada není poskytována z veřejných prostředků a z prostředků zřizovatele.
  12. Žadatel může v každé podoblasti podat více žádostí.
  13. V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci oblasti 2 dotačního programu MČ Praha 14 pro rok 2016, může povinné přílohy žádosti přiložit pouze k jedné z předložených žádostí, u dalších pak uvede na zvláštním listu informaci, k jaké žádosti doklady přiložil.
  14. MČ Praha 14 si vyhrazuje právo změny podmínek dotačního programu či jeho zrušení.
  15. **Žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení dotačního programu nevrací.**
  16. Dotace může být přidělena jen žadateli, který řádně vyúčtoval a vyhodnotil dotace přidělené z rozpočtu MČ Praha 14 v předešlém roce.

#### **Článek IV.**

##### **Podání žádosti, lhůty a náležitosti**

**Lhůta pro podání žádosti je od 11. 1. 2016 do 29. 1. 2016 včetně.**

Žadatel poskytovatele žádá o dotaci formou závazně vyplněné žádosti [/odkaz/](#). Žádost odevzdá žadatel

- **1x v písemné podobě (originál)** na adresu Praha 9 Bratří Venclíků 1073, a to prostřednictvím pošty nebo přímo fyzickým předáním na podatelně ÚMČ Praha 14 v pracovní dny v pondělí a středu od 7,30 do 18,00 hodin, v úterý a ve čtvrtek od 7,30 do 15,00 hodin a v pátek od 7,30 do 14,00 hodin
- **1x v elektronické podobě na e-mail [dotace2@praha14.cz](mailto:dotace2@praha14.cz)**

**V případě podání žádosti poštou je rozhodující datum poštovního razítka.**

Platné a povinné přílohy přikládá žadatel pouze v písemné podobě k žádosti, v elektronické podobě předkládá pouze vyplněnou žádost a případné přílohy rozšiřující popis projektu a to v maximální velikosti 1.5 MB.

## **Žádost je nutné jasně označit:**

Dotační program MČ Praha 14 pro období 2016

Oblast 2, Podoblast ... /vyplní se podoblast, do které žádost spadá/

### Povinné přílohy žádosti:

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činností (**originál nebo ověřená kopie**), tj. u:
  - podnikatelských subjektů (např. společnost s.r.o., družstva) - výpis z obchodního rejstříku;
  - nadací a nadačních fondů - výpis z nadačního rejstříku;
  - příspěvkových organizací – výpis z obchodního rejstříku;
  - obecně prospěšných společností - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností;
  - církevní organizací - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností u ministerstva kultury ČR;
  - spolků – výpis ze spolkového a platné stanov;
  - fyzických osob podnikatelů - příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno (živnostenské oprávnění) ;
  - fyzických osob – občanský průkaz.
2. Doklad o zřízení bankovního účtu (**neověřená kopie**).
3. Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (**ověřená kopie**):
  - u podnikatelských subjektů, nadací a nadačních fondů, příspěvkových organizací, obecně prospěšných společností a církevních organizací oprávnění vyplývá z výpisu příslušných rejstříků,
  - u spolků doložení zápisu z členské schůze, která zvolila příslušný statutární orgán,
  - jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, doloží své právo jednat za žadatele plnou mocí s ověřením její pravosti,
4. Souhlas se zpracováním osobních údajů (**součást formuláře žádosti**), žadatel stvrzuje formou prohlášení to, že souhlasí se zpracováním osobních údajů žadatele ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pro účely dotačního programu MČ Praha 14 v roce 2016, a zároveň prohlašuje, že je oprávněn použít osobní údaje třetích osob ve smyslu ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pokud jsou uvedeny v žádosti či jejích přílohách
5. Čestné prohlášení o bezdlužnosti (**součást formuláře žádosti**)

### Kontaktní osoby:

- **Podoblast A) kultura a umělecká činnost** - Ing. Zdenka Rehbergerová, **Oddělení strategického plánování a komunikace Kanceláře starosty, tel. 281 005 278, e-mail: [zdenka.rehbergerova@praha14.cz](mailto:zdenka.rehbergerova@praha14.cz)**
- **Podoblast B) sport, tělovýchovu, volný čas, C) podpora Zdravé MČ – MA 21, D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení** - Zora Straková, **Oddělení strategického plánování a komunikace Kanceláře starosty, tel.: 281 005 344, e-mail: [zora.strakova@praha14.cz](mailto:zora.strakova@praha14.cz)**

## Článek V.

### Evidence, posouzení a způsob poskytnutí dotace

1. Odbor Kancelář starosty ÚMČ Praha 14 žádosti přijme přes podatelnu a zaeviduje. Žádosti dodané v zadané lhůtě jsou následně posuzovány:

Formálně – pověřeni pracovníci zkontrolují náležitosti žádosti /úplně vyplněná žádost, kompletně doložené přílohy/, soulad projektu s tématy oblasti. V případě splnění základních náležitostí je žádost předána k odbornému posouzení.

Odborně – odborné posouzení podaných žádostí provádí Dotační komise jmenovaná radou MČ Praha 14 pro danou oblast, podoblast a rok. Posuzována jsou především tato kritéria:

- soulad s dokumenty MČ Praha 14 /projekty nabízející opatření pro cíle Strategického plánu rozvoje MČ Praha 14, Strategie kultury a umění MČ Prahy 14, a další /
- souladu s tématy podoblastí/ jasně specifikovaný cíl a účel zapadající do témat podoblastí /
- počet podpořených občanů /počet občanů, které projekt zasáhne, procento účastníků z MČ Prahy 14/
- udržitelnost projektu /dlouhodobý efekt, návaznost do dalšího období, udržitelnost projektu za pomoci dalších subjektů/
- popis projektu /jasně specifikované aktivity projektu, co, kdy, kdo, kde pro koho a jak často – jednorázově, opakovaně, apod./
- vyrovnaný rozpočet projektu /projekt je financován za pomoci dotace, ale je financován i z jiných zdrojů, náklady na projekt jsou smysluplně popsány a jsou relevantní a reálné/
- vyrovnané hospodaření v minulých letech /organizátor není v deficitu/
- schopnost organizace získat finance z jiných zdrojů /získané podpory pro činnost organizace v minulých letech/

Dotační komise sleduje jednotlivá kritéria a při shodě nadpoloviční většiny členů je projekt určen k podpoře. Dotační komise může podmínit přidělení dotace splněním podmínky /např. omezením rozpočtu, konkrétním využitím dotačních prostředků vycházejících z projektu, apod./

2. Do dotačního programu budou zařazeny pouze žádosti podané na příslušném formuláři žádosti [/odkaz/](#).
3. Žádost bude vyřazena z dotačního programu, pokud nebudou dodržena tato pravidla. V případě povinných příloh uvedených v čl. IV., odst. 1, může Dotační komise rozhodnout o umožnění dodatečného doplnění příloh žádosti nebo o vyřazení žádosti. Žadatel však musí splnit podmínky uvedené v čl. I a v čl. II těchto pravidel.
4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení dotace.
5. O přidělení dotací rozhoduje Zastupitelstvo MČ Praha 14 na základě doporučení Dotační komise jmenované Radou MČ Praha 14. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti běží od odevzdání žádosti žadatelem do zveřejnění usnesení Zastupitelstva MČ Prahy 14.

6. Po schválení výsledků dotačního programu Zastupitelstvem MČ Praha 14 budou žadatelé informováni o výsledcích řízení Odborem strategického plánování a komunikace Kanceláře starosty ÚMČ Praha 14. Výsledky dotačního programu budou uveřejněny také na úřední desce ÚMČ Praha 14 a na internetové stránce [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz) /záložka „samospráva“ a „důležité informace“/.
7. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat.
8. Příjemci dotace budou vyzváni k uzavření veřejnoprávní smlouvy o účelovém poskytnutí veřejných peněžních prostředků.
9. Přidělené peněžní prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce. Ve výjimečných, závažně odůvodněných případech lze peněžní prostředky poskytnout příjemci hotově.
10. Peněžní prostředky budou poukázány příjemci po uzavření veřejnoprávní smlouvy na jeho účet, event. ve výjimečných případech mu budou vydány v hotovosti v pokladně ÚMČ Praha 14 v hodinách pro veřejnost.

#### Článek VI.

#### Kontrola a vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití peněžních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce dotace je povinen účtovat čerpání přidělených peněžních prostředků odděleně podle jednotlivých aktivit na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutou dotaci odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělenou dotaci a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem <sup>1)</sup>.
3. Poskytnutá dotace, případně její poměrná část, musí být vrácena zpět poskytovateli, v případě:
  - a) nevyužití schválené a poskytnuté dotace, nebo její poměrné části,
  - b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem dotace v této smlouvě,
  - c) že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
  - d) že dotace byla čerpána v rozporu se zvláštními právními předpisy,
  - e) nebudou-li řádně vyplněny požadované informace formuláře vyúčtování či požadované přílohy, včetně řádně doložených prvotních účetních dokladů
4. Příjemce dotace je povinen peněžní prostředky přidělené na rok 2016 řádně vyúčtovat k 31. 12. 2016 na předepsaném formuláři [/odkaz/](#), dostupném na internetových stránkách [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz), a zaslat jej v písemné formě Úřadu MČ Praha 14, Odboru Kanceláře starosty Oddělení strategického plánování a komunikace a v elektronické podobě na email [dotace2@praha14.cz](mailto:dotace2@praha14.cz), obojí v termínu do 31. 1. 2017; nevyčerpané peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit neprodleně a bez zbytečných odkladů na účet MČ Praha 14 uvedený v záhlaví veřejnoprávní smlouvy, v případech uvedených v odst. 3 pod písm a) nejpozději

v termínu do 31. 12. 2016, v ostatních případech nejpozději v termínu do 30 kalendářních dnů, které uplynou od doručení písemné výzvy.

5. Změna účelu využití přidělené dotace je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti podané nejpozději do 31. srpna 2016 na Oddělení strategického plánování a komunikace kanceláře starosty Úřadu MČ Praha 14. Souhlas ke změně využití peněžních prostředků poskytnutých z dotace dává Zastupitelstvo MČ Praha 14.
6. V případě porušení odstavce 3 - 5 je příjemce dotace povinen poskytnuté peněžní prostředky neprodleně a bez zbytečných odkladů vrátit na účet MČ Praha 14, nejpozději však do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy poskytovateli.
7. Příjemce dotace je povinen umožnit městské části Praha 14 průběžnou a následnou kontrolu čerpání přidělených peněžních prostředků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování přidělených peněžních prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání peněžních prostředků z rozpočtu městské části Praha 14 se postupuje v souladu zvláštním právním předpisem <sup>2)</sup>.
8. Příjemce dotace je povinen v případě svého zániku, sloučení nebo jiné změny tuto skutečnost písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejího vzniku na Oddělení strategického plánování a komunikace kanceláře starosty Úřadu městské části Praha 14.

#### Článek VII.

#### Předpokládaný harmonogram

<b>Vyhlášení dotačního programu</b>	<b>Prosinec 2015</b>
<b>Ukončení příjmu žádostí</b>	<b>Leden 2016</b>
<b>Posouzení žádostí vč. vyhodnocení</b>	<b>Únor 2016</b>
<b>Projednání žádostí /rozhodnutí o žádostech Zastupitelstvem MČ Praha 14</b>	<b>Duben 2016 /příp. dle termínu jednání Zastupitelstva MČ Praha 14/</b>
<b>Zveřejnění výsledků</b>	<b>Květen 2016</b>

<sup>2)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o peněžní kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o peněžní kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů).

## ZÁVAZNÝ VZOR FINANČNÍHO VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU

Dotace MČ Praha 14 v oblasti 2 pro rok 2016			
Číslo smlouvy:		Poskytnutá částka:	
Název projektu:			
Příjemce:		Statutární zástupce:	
Jméno, adresa a telefon osoby zodpovědné za vyúčtování projektu:			

### Soupis účetních dokladů:

Po- řad. č.	číslo účetního dokladu	typ účetního dokladu	datum zúčtování	účel výdaje	částka	hrazeno z grantu	hrazeno z jiných zdrojů

<b>CELKEM</b>			
---------------	--	--	--

K vrácení na účet poskytovatele zbývá celkem:	
---	--

Tyto prostředky byly vráceny dne:		z účtu č.:	
-----------------------------------	--	------------	--

<b>SKUTEČNÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU CELKEM</b>	
--	--

Příjemce tímto potvrzuje, že veškeré prvotní účetní doklady uvedené ve vyúčtování této dotace jsou součástí účetní dokumentace příjemce nebo u projektů osobní asistence účetní dokumentace poskytovatele služby.

V ..... dne .....

Razítko příjemce a podpis osoby zodpovědné za vyúčtování grantu:

### Příloha finančního vyúčtování projektu:

1. Kopie souvisejících účetních dokladů
2. Kopie peněžního deníku nebo výpis z účetního software
3. **Zpráva o realizaci projektu** (na zvláštní list uveďte stručné zhodnocení projektu, tj. počet podpořených osob, výsledky činnosti, okolnosti, které ovlivnily realizaci projektu, zdůvodnění odchylek od původního projektu, dosažení cílů projektu, přínosy projektu pro občany Prahy 14, přehled publicity projektu)