STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO
MĚSTSKÁ ČÁST BRNO – LÍŠEŇ

Zastupitelstvo městské části

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň

Úplné znění po dodatku č. 1 a 2

Obsah:

I. Obecná ustanovení 2
II. Předkládání žádostí 2
III. Druhy poskytovaných dotací 4
a) Dotace typu A 4
b) Dotace typu B 4
IV. Povinnosti příjemce dotace 5
V. Povinnosti poskytovatele dotace a komisí rady MČ 5
VI. Kontrola dotací 6
VII. Závěrečná ustanovení 7

Povinné přílohy k žádosti:

1. Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu MČ Brno-Líšeň
2. Prohlášení

Rozdělovník:

Starosta MČ, I. a II. místostarosta, tajemník, sekretariát, interní auditor
Vedoucí odborů: SOC, ORG, ORF, MAJ, OÚRV

Účinnost: od: 1. 7. 2015 do: na dobu neurčitou

Ruší: Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu schválená na 14. zasedání ZMČ Brno-Líšeň dne 19. 4. 2012

Vypracoval: Ing. Libuše Axmannová, Ing. Libor Stehlík, Dalibor Hakl

Schválil: Zastupitelstvo MČ Brno-Líšeň na 7. zasedání dne 25. 6. 2015

Závaznost: pro zaměstnance ÚMČ Brno-Líšeň, žadatele a příjemce dotací

Místo, datum: Brno, 1. 6. 2015

I. Obecná ustanovení

1. Tato pravidla upravují postup správců rozpočtových prostředků (odbory MČ) a žadatelů při podávání a projednávání žádostí o individuální dotace (dále jen dotace) z rozpočtu městské části. Dotace z rozpočtu MČ Brno-Líšeň jsou poskytovány právnickým a fyzickým osobám, které jsou registrovány u příslušných orgánů v ČR a mají své působiště na území MČ Brno-Líšeň, nebo které doloží, že svou činností zajišťují aktivity líšeňských občanů:

   - spolky, pobočné spolky, nadace, nadační fondy a účelová zařízení,
   - právnické a fyzické osoby podnikající v oblasti kultury, sportu, vzdělání a ochrany životního prostředí
   - právnické a fyzické osoby poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb.

2. Pro účely této metodiky se dotací rozumí nenávratné účelové poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu městské části fyzickým a právnickým osobám ke krytí předem určených nákladů (výdajů) za předem stanovených podmínek, na účel určený žadatelem v žádosti. Na poskytnutí dotace není právní nárok, výše dotace je závislé na finančních možnostech MČ Brno-Líšeň a vždy podléhají vyúčtování.

3. Nedodržení stanoveného účelu nebo podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta je posuzováno a sankcionováno jako porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

4. Příjemce dotace může v průběhu doby stanovené pro čerpání dotace požádat písemnou formou o změnu účelu využití již poskytnuté dotace nebo o prodloužení doby určené pro čerpání dotace.

5. Dotace se poskytují na doplňkové služby požadované městskou částí, které doplňují nabídku v dané oblasti a na aktivity, na jejichž realizaci a rozvoji má městská část zájem.

6. Dotaci nelze poskytnout:

   - žadateli, který nemá vypořádané závazky vůči statutárnímu městu Brnu, městským částem, příspěvkovým organizacím zřízeným statutárním městem Brnem nebo jeho městskými částmi; za nevyrovnaný závazek se rovněž považuje nedostatečné nebo neprovedené vyúčtování dotace za předchozí období – žadatel prokazuje čestným prohlášením při podání žádosti,
   - žadateli, který má splatné daňové nedoplatky - žadatel prokazuje potvrzením příslušného orgánu před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace,
   - organizacím zřízeným a založeným jinými městskými částmi,
   - žadateli, který je nestátní neziskovou organizací poskytující sociální služby a který není zařazen do registru poskytovatelů sociálních služeb u krajského úřadu dle § 78 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

II. Předkládání žádostí

1. Žádost o dotaci předkládá žadatel podatelnu ÚMČ, a to na formuláři, který tvoří přílohu těchto pravidel. Zároveň je žadatel povinen vyplnit žádost o dotaci prostřednictvím webových stránek: dotace.brno-lisen.cz a tuto zaslat předepsaným způsobem na e-mailovou adresu: webmaster@brno-lisen.cz.

2. Žadatel je povinen pro každou oblast podpory předložit samostatnou žádost s uvedením detailního popisu dotované činnosti dle přílohy žádosti.

3. **Přijatá žádost o dotaci musí obsahovat:**

   U právnické osoby:
   - Žádost o dotaci (viz. příloha č. 1)
   - Kopii dokladu o přidělení IČ a registrace u příslušného orgánu

- Kopii stanov, zřizovací listiny
- Čestné prohlášení (příloha č. 2)
- Výpis o daňovém nedoplatku od příslušného FÚ (před podpisem smlouvy)
- Oprávnění na základě registru poskytovatelů sociálních služeb (jedná-li se o nestátní neziskovou organizaci, která poskytuje sociální služby)

Žadatel, který je právnickou osobou, musí uvést v žádosti identifikaci:
- Osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení
- Osob s podílem v této právnické osobě
- Osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu

U fyzické osoby:
- Žádost o dotaci (viz. příloha č. 1)
- Výpis ze živnostenského rejstříku, popřípadě jiný doklad prokazující oprávnění vykonávat činnost, která není provozována podle živnostenského zákona, doloží přidělení DIČ.
- Čestné prohlášení (příloha č. 2)
- Výpis o daňovém nedoplatku od příslušného FÚ (před podpisem smlouvy)

4. Při opakovaných žádostech, a pokud nedojde ke změně předložených listin, žadatel předloží pouze žádost o dotaci, čestné prohlášení a oprávnění na základě registru poskytovatelů sociálních služeb (jedná-li se o nestátní neziskovou organizaci, která poskytuje sociální služby). Jedná-li se o dotaci, která v předchozím období měla stejný účel, musí být součástí žádosti vyhodnocení použití této dotace a vyhodnocení přínosů, které mělo poskytnutí této dotace pro městskou část.

5. <u>Agenda zpracování dotací je rozdělena na příslušné odbory:</u>

2000 – Útvar tajemníka	- lesní hospodářství
	- životní prostředí
	- chovatelské spolky
2300 – Odbor sociální	- péče starým a zdravotně postiženým
	- centra sociální pomoci
	- sociální služby
	- prevence kriminality
	- zdravotnictví, protidrogová prevence
2500 – Odbor rozpočtu a financí	- tělovýchova a sportovní činnost
2600 – Odbor majetkoprávní	- knihovnická činnost
	- kultura a školství
	- využití volného času dětí a mládeže
	- zachování a obnova kulturních památek

6. <u>Kritéria hodnocení dotace při posuzování žádosti:</u>

- zda se dotace ve své působnosti shoduje s podporovanými oblastmi,
- zda je cílem dotace přínos pro městskou část Brno-Líšeň a její obyvatele,
- zda dotace nemohou být použity za účelem dosažení zisku,
- zda žadatel doložil všechny požadované formální přílohy žádosti,
- soulad dotace s obecně platnými právními předpisy a pravidly pro poskytování dotace MČ Brno-Líšeň,
- prokazatelné využití poskytnutých prostředků ve prospěch obyvatel MČ,
- reálný a průhledný rozpočet nákladů,
- připravenost a realizovatelnost projektu v případě investičních nákladů,
- pro specifické dotace, mohou být na základě doporučení komisí RMČ pro jednotlivé oblasti stanoveny Radou MČ další kritéria, která se zveřejní na webových stránkách dotace.brno-lisen.cz.

III. Druhy poskytovaných dotací

Dotace typu A – může být poskytnuta na krytí investičních a neinvestičních nákladů (výdajů) příjemce. Výzva k předkládání žádostí o dotace bude zveřejněna v Líšeňských novinách a na webových stránkách MČ nejpozději do 30.6 příslušného roku. Částka pro poskytování dotací je ve schváleném rozpočtu městské části uvedena jako rezerva, z toho 90 % na konkrétních paragrafech rozpočtové skladby podle oblastí podporovaných činností dle působnosti jednotlivých komisí RMČ a 10 % jako nespecifikovaná rezerva. Použití této rezervy na dotace konkrétním příjemcům bude řešeno rozpočtovým opatřením, jež bude provedeno v prvním čtvrtletí roku, ve kterém bude dotace poskytována.

Dotace typu B – může být poskytnuta pouze na krytí neinvestičních nákladů (výdajů) příjemce. Částka pro poskytování dotací je ve schváleném rozpočtu městské části uvedena obecně jako nespecifikovaná rezerva a její použití na dotace konkrétním příjemcům je řešeno rozpočtovým opatřením.

a) Dotace typu A

1. Žádost o dotaci předloží žadatel v termínu do **31. října** předcházejícího roku.
2. Žádosti podané po 31. říjnu nebudou akceptovány a nebudou předloženy příslušným odborem k projednání v orgánech městské části.
3. Pokud v žádosti a jejich přílohách chybí vyhodnocení použití dotace poskytnuté v předchozím období dle ustanovení článku II. odst. 4 poslední věta, vyzve odpovědný pracovník úřadu žadatele o dotaci o jeho doplnění. Pokud doplnění neobdrží do stanoveného termínu, nebude tato žádost posuzována.
4. Po schválení dotací budou všichni příjemci dotace zveřejněni (jméno a výše dotace) na webových stránkách MČ Brno-Líšeň.
5. V případě neposkytnutí dotace bude žadatel písemně vyrozuměn příslušným odborem ÚMČ o této skutečnosti s uvedením důvodu nevyhovění žádosti, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od projednání Zastupitelstvem MČ. V opačném případě bude žadatel do 30. 4. vyrozuměn o výši schválené dotace a v průběhu druhého čtvrtletí příslušného roku bude vyzván k podpisu smlouvy.

b) Dotace typu B

1. Žádost o dotaci předloží žadatel na příslušném odboru podle účelu, nejpozději 3 měsíce před zahájením akce, ten zajistí jejich projednání v orgánech městské části.
2. Žádost o dotaci bude prověřena příslušným odborem v rámci předběžné veřejnosprávní kontroly dle čl. V. odst. 1 těchto pravidel. V případě zjištěných formálních nedostatků příslušný odbor do 3 dnů vyzve žadatele o doplnění žádosti v termínu do 10 dnů od doručení. Pokud žádost ani po výzvě nebude kompletní, nebude tato žádost posuzována.
3. Žádost o dotaci, která byla podána v souladu s těmito pravidly, bude projednána příslušnou komisí RMČ, která provede hodnocení žádostí dle kritérií stanovených v čl. II. odst. 6 těchto pravidel a na základě tohoto hodnocení doporučí poskytnutí konkrétní výše dotace. Po schválení dotace RMČ nebo ZMČ bude žadatel vyzván k podpisu této smlouvy.
4. V případě neposkytnutí dotace bude žadatel e-mailem vyrozuměn příslušným odborem ÚMČ do 3 pracovních dnů od projednání RMČ nebo ZMČ. Následně potom písemně do 30 dnů od projednání RMČ nebo ZMČ.
5. Přiznaná dotace bude proplácena příslušným odborem ÚMČ po podpisu smlouvy a po provedení příslušného rozpočtového opatření do 10 dnů.

IV. Povinnosti příjemce dotace

1. Příjemce dotace je povinen po ukončení kalendářního roku nebo po skončení akce předložit na příslušný odbor ÚMČ, nejpozději však do 28.2 následujícího roku, vyúčtování přijaté dotace, které bude doloženo konkrétním rozpisem použití dotace.
   - kopiemi účetních dokladů – faktury, účetní výdejové doklady + kopie účtenek (originály k nahlédnutí), kde originály účetních dokladů musí být označeny následujícím textem: „**hrazeno z dotace MČ Brno-Líšeň"**, v případě částečné úhrady bude uvedeno: „hrazeno z dotace MČ Brno-Líšeň ve výši xxx Kč". (Například u faktury na částku 20 000,00 Kč bude z dotace čerpáno 10 000,00 Kč, pak na originálu faktury bude uvedeno: „hrazeno z dotace MČ Brno-Líšeň ve výši 10 000,00 Kč.)
   - kopiemi výpisů z banky – pří úhradě faktury převodem musí být doložen výpis z bankovního účtu, při platbách na základě uzavřené smlouvy musí být doložena smlouva.
2. Správné využití dotace bude uznáno pouze na základě předložení konečných dokumentů vztahujících se k použití poskytnuté dotace a prokazujících skutečné náklady projektu. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
3. Příjemce dotace je povinen na všech tiskových materiálech týkajících se činnosti, na kterou byla použita poskytnutá dotace (pozvánky na akce, reklamní plakáty, poutače, vydávané publikace atd.) uvádět znak MČ Brno – Líšeň a informaci, že činnost finančně podporuje MČ Brno-Líšeň. Příjemce dotace je rovněž povinen na svých webových stránkách (pokud je provozuje) zveřejnit po jejím přijetí informace o této dotaci, a to o jejím poskytovateli, výši a účelu.
4. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití poskytnutých prostředků v souladu s účely, na které byla dotace poskytnuta. Přijetí a využití dotace musí příjemce řádně a odděleně sledovat ve svém účetnictví. Všechny účetní doklady musí mít náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

V. Povinnosti poskytovatele dotace a komisí rady MČ

1. Žádosti o dotaci budou prověřeny příslušnými odbory. Odpovědný pracovník v rámci předběžné veřejnosprávní kontroly provede, dle čl. II. odst. 3 těchto pravidel, kontrolu dokladů z hlediska splnění podmínek pro podání žádosti, jejích náležitostí a existenci a řádného fungování subjektu.
2. Žádosti o dotaci, které byly podány v souladu s těmito pravidly, budou projednány příslušnými komisemi RMČ. Odpovědný pracovník po dohodě předloží předsedům jednotlivých komisí rady MČ, popřípadě dalším jejím členům, elektronické žádosti o dotace, včetně příloh, které popisují konkrétní účel, na jehož realizaci bude dotace určena, **u dotace typu A nejpozději do 31.12.** U dotací typu A odpovědný pracovník do tohoto termínu zároveň sdělí předsedům komisí RMČ celkovou částku vyčleněnou ve schváleném rozpočtu na příslušnou oblast, kterou komise doporučí k rozdělení na konkrétní příjemce dotací na základě hodnocení žádostí dle kritérií stanovených v čl. II. odst. 6. těchto pravidel. Předseda, případně komisí pověřený člen komise, má pravomoc i povinnost vyžádat si případné doplňující informace přímo po žadateli o dotaci. Potřebné kontakty obsahuje formulář žádosti.
3. Příslušný odbor předloží k žádosti o dotaci kopii podkladu vyúčtování dotace za poslední období (seznam jednotlivých položek čerpané dotace), pokud byla poskytnuta.
4. Komise RMČ provedou hodnocení žádostí dle kritérií stanovených v čl. II. odst. 6. těchto pravidel a na základě tohoto hodnocení provede doporučení dotací jednotlivým žadatelům takto:
   a/ doporučuje v plném rozsahu
   b/ doporučuje částečně (uvede částku)

c/ nedoporučuje

5. V případě, že komise nedoporučí konkrétní dotaci k přidělení, musí ve svém usnesení uvést zdůvodnění tohoto rozhodnutí. Vyřadit žádost z dalšího pojednávacího procesu na základě rozhodnutí komise nelze.

6. Předseda komise je povinen předat odpovědnému referentovi úřadu formou zápisu zpětnou vazbu, v případě dotací typu A, nejpozději **do 31. 1.** a u dotací typu B, ihned po projednání.

7. U dotací typu A projedná Rada MČ doporučení komisí na výše dotací konkrétním příjemcům a v případě potřeby RMČ může využít 10% nespecifikované rezervy (vytvořené podle článku III. těchto pravidel) k navýšení nebo doplnění návrhu komisí. Z doporučení komisí a případných úprav RMČ bude zpracován návrh rozpočtového opatření, které bude do Zastupitelstva MČ předloženo nejpozději do konce prvního čtvrtletí. Do uvedeného termínu bude rovněž do ZMČ předložen materiál ke schválení smluv o poskytnutí dotací typu A. V rámci projednávání návrhu příslušného rozpočtového opatření projedná navrhovanou výši dotací typu A Rada MČ, Finanční výbor ZMČ, Zastupitelstvo MČ.

8. U dotací typu A schvaluje jejich poskytnutí a znění příslušné smlouvy Zastupitelstvo MČ. U dotací typu B, jejichž výše nepřesáhne 20.000,- Kč, schvaluje jejich poskytnutí a znění příslušné smlouvy Rada MČ. U dotací nad 20.000,- Kč jejich poskytnutí a příslušnou smlouvu projednává a schvaluje Zastupitelstvo MČ.

9. Majetkoprávní odbor vypracuje veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace, jejíž znění bude schváleno Radou nebo Zastupitelstvem MČ. K podpisu smlouvy je oprávněn pouze statutární orgán nebo zástupce statutárního orgánu zmocněný k podpisu plnou mocí. Smlouva musí obsahovat náležitosti podle § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Ve smlouvě je specifikován:

   - konkrétní účel (náklady, na jejichž krytí je dotace poskytována),
   - období, na které je dotace poskytována,
   - způsob vyplacení výše dotace,
   - způsob a termín vyúčtování dotace,
   - sankce pro případ nedodržení účelu nebo podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta,

   Výjimečně lze uzavírat dodatky smluv ke změně účelu využití dotace, vždy však s uvedením výše části dotace, kterou je možné čerpat za změněných podmínek.

10. Přiznaná dotace bude proplácena příslušným odborem ÚMČ formou bezhotovostního převodu na bankovní účet příjemce jednorázově, nebo ve více splátkách, do výše schválené zastupitelstvem, nejdříve však po podepsání smlouvy.

11. U dotace nad 50 000,- Kč se zveřejní veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace a její dodatky na úřední desce MČ Brno-Líšeň způsobem umožňující dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy a jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace, která včetně jejího dodatku nepřesáhne výši 50 000,00 Kč, se nezveřejňuje.

VI. Kontrola dotací

1. Kontrola čerpání dotace, jejího souladu s veřejnoprávní smlouvou a vyúčtování přidělené dotace je prováděná příslušnými zaměstnanci ÚMČ Brno-Líšeň, kterou lze považovat za ukončenou, pokud kontrolní orgán odsouhlasí veškeré předložené podklady a ujistí se, že dotace splnila svůj účel a byla použita v souladu se smlouvou o poskytnutí finanční dotace.

2. Interní auditor, nebo zaměstnanec odboru rozpočtu a financí provádí veřejnosprávní kontrolu na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., z předběžných, průběžných a následných kontrol u příjemců dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň a dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole v platném znění je výsledkem protokol o kontrole, který obsahuje popis zjištěných skutečností.

Veřejnosprávní kontrolu následnou provádí interní auditor a to do tří let od vyúčtování dotace. Ve výjimečných případech může interní auditor požádat o součinnost třetí osoby k poskytnutí údajů týkající se vyplacené dotace.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla nabytím účinnosti ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň schválená Zastupitelstvem MČ Brno-Líšeň na 14. zasedání dne 19. 4. 2012.
2. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 7. 2015.
3. Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem MČ Brno-Líšeň na 7. zasedání dne 25. 6. 2015 pod bodem č. 16/7.

Pozn.:

Dodatek č. 1 byl projednán na 8. zasedání Zastupitelstva MČ Brno-Líšeň dne 10. 9. 2015 a schválen usnesením č. 3/8 s účinností od 1. 10. 2015.

Dodatek č. 2 byl projednán na 17. zasedání Zastupitelstva MČ Brno-Líšeň dne 30. 6. 2016 a schválen usnesením č. 3/17 s účinností od 1. 7. 2016.

Příloha č. 1

Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu MČ Brno-Líšeň (v oblasti dle čl. II odst. 5 pravidel)

bude doplněno po podání žádosti

Podaná dne:_____ **Evidenční číslo:**_____

1. Údaje o žadateli:

Právnická osoba – přesný název právnické osoby, včetně dodatků
Fyzická osoba – jméno, příjmení, titul
Adresa sídla žadatele (adresa trvalého bydliště)**:**
Právní forma: **IČ žadatele:**
Registrováno u koho (MV ČR, obch. rejstřík)
Číslo a datum registrace:
Osoby zastupující právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:
Osoby s podílem v této právnické osobě:
Osoby, v nichž má žadatel přímý podíl, výše tohoto podílu:
Telefon: **Fax:** **E-mail:**
Název a adresa peněžního ústavu žadatele:
Bankovní spojení (číslo účtu, kód banky)

Požadovaná částka: _____

2. Účel, základní údaje o projektu (akci), na který má být dotace použita

Podrobný popis projektu nebo propagační materiály organizace mohou být přílohou žádosti

Název projektu (akce):
Cíle projektu a zdůvodnění potřebnosti (přínosu) projektu pro MČ – Líšeň a její obyvatele:
Kdo co bude projektem podpořen/o přesný popis:

Termín / doba realizace:
Místo realizace:
Popis jednotlivých aktivit projektu a jejich harmonogram:
Představení žadatele a realizačního týmu (osoby a jejich funkce v projektu):
Výstupy projektu – popis jak lze výsledky projektu ověřit:
Publicita projektu (kde a kdy bude žadatel projektu informovat veřejnost:

3. Počet osob přímo podpořených / zapojených do projektu s bydlištěm v MČ Brno-Líšeň

4. Vyhodnocení přínosu předchozí dotace z rozpočtu MČ Brno-Líšeň, pokud byla poskytnuta

5. Odůvodnění, proč žadatel nemůže projekt realizovat z vlastních finančních prostředků

6. Předpokládané finanční pokrytí aktivity, na kterou je dotace žádána:

Předpokládané celkové náklady: **..... Kč**

z toho: - požadovaná dotace ..... Kč

- vlastní zdroje ..... Kč
- požadované finanční příspěvky od jiných subjektů ..... Kč

z toho:

název subjektu ..... výše příspěvku ..... Kč

název subjektu ..... výše příspěvku ..... Kč

název subjektu ..... výše příspěvku ..... Kč

7. Podrobný rozpis požadované výše dotace podle nákladových položek:

(např. materiál, vybavení, služby, doprava, cestovné, startovné, propagace, energie, opravy, ostatní osobní náklady nebo mzdové náklady, apod.)

Název nákladové položky	**Částka v Kč**
Požadovaná dotace celkem (součet nákladových položek)	

Datum vyhotovení žádosti:

_____

Razítko a podpis osoby zastupující žadatele
(v případě zastoupení na základě plné moci, přiložte plnou moc)

Povinné přílohy k žádosti:

Právnické osoby, která předloží:

- Kopii dokladu o přidělení IČ a registrace u příslušného orgánu
- Kopii stanov, zřizovací listiny
- Výpis o daňovém nedoplatku od příslušného FÚ (před podpisem smlouvy)
- Oprávnění na základě registru poskytovatelů sociálních služeb (jedná-li se o nestátní neziskovou organizaci, která poskytuje sociální služby)
- Prohlášení (příloha č. 2)

Fyzické osoby, která předloží:

- Výpis ze živnostenského rejstříku, popřípadě jiný doklad prokazující oprávnění vykonávat činnost, která není provozována podle živnostenského zákona, doloží přidělení DIČ .
- Výpis o daňovém nedoplatku od příslušného FÚ (před podpisem smlouvy)
- Prohlášení (příloha č. 2)

Příloha č. 2

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že nemáme nevyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Brnu, jeho městským částem, příspěvkovým organizacím zřízeným statutárním městem Brnem nebo jeho městskými částmi, jiným obcím nebo organizacím, ve kterých má město Brno nebo jeho městské části podíl.

Prohlašuji rovněž, že jsem seznámen s obsahem Pravidel pro poskytování dotací MČ Brno-Líšeň, všechny uvedené údaje jak v žádosti, tak na přílohách jsou pravdivé, a že případná dotace nebude použita jinak, než jak je v této žádosti uvedeno. Beru na vědomí, že na dotaci není právní nárok a souhlasím s kontrolou čerpání dotace na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MF č. 416/2004 Sb., formou předběžné, průběžné a následné veřejnosprávní kontroly.

V Brně dne Podpis