

STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO
MĚSTSKÁ ČÁST BRNO-LÍŠEŇ
Zastupitelstvo městské části

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň

Obsah:

I.	Obsah:	
I.	Obečná 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 komise rady MČ	5
VI.	Kontrola dotací	6
VII.	Závěrečná ustanovení	7

Přílohy:

1. Formulář - Žádost o poskytnutí individuální dotace typu __ z rozpočtu MČ Brno-Líšeň na rok ____
2. Formulář - Čestné prohlášení

Rozdělovník:

Starosta MČ, I. a II. místostarosta, tajemnice ÚMČ, sekretariát, interní auditorka
Vedoucí odborů: SOC, ORG, ORF, MAJ, OSB

Účinnost: od: 1. 7. 2025 do: na dobu neurčitou

Ruší: Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň schválená Zastupitelstvem MČ Brno-Líšeň na 7. zasedání dne 25. 6. 2015 včetně všech dodatků

Vypracoval: Ing. Libor Stehlík, Dalibor Hák

Schválil: Zastupitelstvo MČ Brno-Líšeň na 21. zasedání dne 26. 6. 2025

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

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 působíště na území MČ Brno-Líšeň, nebo které doloží, že svou činností zajišťují aktivity líšeňských občanů.
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 podléhá 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. Dotace se neposkytuje:
 - žadateli, který nemá vypořádané závazky vůči statutárnímu městu Brnu, městským částem, příspěvkovým organizacím zřízeným statutárním městem Brnem nebo jeho městskými částmi,
 - žadateli, který má splatné daňové nedoplatky,
 - žadateli, který je veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - 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 podává žadatel osobně na podatelně ÚMČ nebo zasláním prostřednictvím poštovní služby na adresu ÚMČ nebo zasláním do datové schránky MČ: **u8jbv72**, a to na formuláři, který tvoří přílohu těchto pravidel. V případě zaslání žádosti prostřednictvím poštovní služby je pro dodržení termínu podání žádosti rozhodující datum podání u poskytovatele poštovních služeb, v ostatních případech datum doručení na ÚMČ.
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:**
 - Vyplněný formulář žádosti o dotaci (viz příloha č. 1)
 - Výpis o registraci u příslušného orgánu
 - Kopii stanov, zřizovací listiny
 - Čestné prohlášení (viz příloha č. 2)
 - 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:

- informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
- údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů (zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů),
- informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

U fyzické osoby podnikající:

- Vyplněný formulář žádosti o dotaci (viz příloha č. 1)
- Výpis ze živnostenského rejstříku, popřípadě jiný doklad prokazující oprávnění vykonávat činnost, která není provozována podle živnostenského zákona.
- Čestné prohlášení (viz příloha č. 2)

U fyzické osoby:

- Vyplněný formulář žádosti o dotaci (viz příloha č. 1)
- Čestné prohlášení (viz příloha č. 2)

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. Agenda zpracování dotací je rozdělena na příslušné odbory:

2000 – Útvar tajemníka	- lesní hospodářství - životní prostředí - chovatelské spolky
2400 – Organizační odbor	- péče starým a zdravotně postiženým - centra sociální pomoci - sociální služby - prevence kriminality - zdravotnictví, protidrogová prevence
2500 – Odbor rozpočtu a financí	- tělovýchova a sportovní činnost - knihovnická činnost - kultura a školství - využití volného času dětí a mládeže - zachování a obnova kulturních památek

6. Kritéria hodnocení dotace při posuzování žádosti:

- 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 MČ Brno-Líšeň.

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 mimořádné akce, aktivity nebo projekty, které nebylo možné naplánovat do termínu podávání žádostí o dotace typu A a na které žadatel nepodal žádost v rámci dotací typu A na stejný rozpočtový rok. 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 31.10.** předcházejícího roku.
2. Žádosti podané po 31.10. nebudou akceptovány a nebudou předloženy příslušným odborem k projednání v orgánech městské části.
3. Pokud v žádosti a jejích 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 vyzooměn 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 31.3. vyzooměn o výši schválené dotace a následně bude vyzván k podpisu smlouvy.

b) Dotace typu B

1. Žádost o dotaci předloží žadatel na příslušném odboru podle účelu, nejpozději 1 měsíc 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 písemně vyzooměn příslušným odborem ÚMČ o této skutečnosti s uvedením důvodu nevyhovění žádosti, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od projednání RMČ nebo ZMČ. V opačném případě bude žadatel vyzooměn o výši schválené dotace a bude vyzván k podpisu smlouvy.
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 31.1.** následujícího roku, vyúčtování přijaté dotace, které bude doloženo konkrétním rozpisem použití dotace:
 - kopiemi účetních dokladů – faktury, účetní výdajové 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 Kč bude z dotace čerpáno 10 000 Kč, pak na originálu faktury bude uvedeno: „hrazeno z dotace MČ Brno-Líšeň ve výši 10 000 Kč“.)
 - kopiemi výpisů z banky – při úhradě faktury převodem musí být doložen výpis z bankovního účtu, při platbách na základě uzavřené smlouvy musí být doložena smlouva.

Příjemce dotace předloží vyúčtování dotace osobně na příslušném odboru ÚMČ (nebo na podatelně ÚMČ) nebo zasláním prostřednictvím poštovní služby na adresu ÚMČ nebo zasláním datovou schránkou. V případě zaslání vyúčtování prostřednictvím poštovní služby je pro dodržení termínu předložení vyúčtování rozhodující datum podání u poskytovatele poštovních služeb, v ostatních případech datum doručení na ÚMČ.
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 poskytnuta dotace (pozvánky na akce, reklamní plakáty, poutače, vydávané publikace atd.) uvádět znak MČ Brno-Líšeň a informaci, že činnost finančně podporuje MČ Brno-Líšeň. Na samostatných akcích je povinen příjemce dotace viditelně umístit během celého konání akce reklamní vlajku s logem MČ Brno-Líšeň, která je k dispozici k zapůjčení na ÚMČ. 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, jejich 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 30.11.** 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 případně doplňující informace přímo po žadateli o dotaci. Potřebné kontakty obsahuje formulář žádosti.
3. Zastupitelstvu MČ budou předloženy v materiálu pro schválení dotací informace o tom, v jaké výši žadatelé vyčerpali dotace poskytnuté v předchozím roce a jestli byly splněny veškeré povinnosti.

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 jednání 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 50 000 Kč, schvaluje jejich poskytnutí a znění příslušné smlouvy Rada MČ. U dotací nad 50 000 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 za příjemce dotace 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 v registru smluv do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy a jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace, která včetně jejího dodatku nepřesáhne výši 50 000 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 7. zasedání dne 25. 6. 2015 včetně všech dodatků.
2. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 7. 2025.
3. Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem MČ Brno-Líšeň na 21. zasedání dne 26. 6. 2025 pod bodem 4/21.

Příloha č. 1

Žádost o poskytnutí individuální dotace typu _____*) z rozpočtu MČ Brno-Líšeň na rok _____

Podaná dne: _____**)

Evidenční číslo: _____**)

*) dotace typu A nebo B dle čl. III. Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň

**) bude doplněno po podání žádosti

1. Údaje o žadateli:

Právníká osoba – přesný název právnické osoby		
Fyzická osoba – jméno, příjmení, titul, datum narození		
Adresa sídla žadatele (adresa trvalého bydliště):		
Právní forma:	IČO žadatele:	
Registrováno u koho (MV ČR, obch. rejstřík)		
Číslo a datum registrace:		
Osoby jednající jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci:		
Osoby, v nichž má žadatel podíl, výše tohoto podílu:		
Telefon:	Datová schránka:	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 potřeby (přínosu) projektu pro MČ Brno-Líšeň a její obyvatele:
Cílová skupina – pro koho je projekt určen:
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 a celkový počet osob zapojených do projektu

Počet osob z MČ Brno-Líšeň:
Počet osob celkem:

4. Vyhodnocení přínosu předchozí dotace z rozpočtu MČ Brno-Líšeň (za ukončený rok), pokud byla poskytnuta

Rok poskytnutí předchozí dotace:
Výše předchozí poskytnuté dotace:
Celková výše čerpání předchozí poskytnuté dotace:
Přínos čerpané předchozí dotace:

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 žádosti:

Právnícké osoby, která předloží:

- Výpis o registraci u příslušného orgánu.
- Kopii stanov, zřizovací listiny.
- Oprávnění na základě registru poskytovatelů sociálních služeb (jedná-li se o nestátní neziskovou organizaci, která poskytuje sociální služby).
- Údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.
- Čestné prohlášení (příloha č. 2 Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň).

Fyzické osoby podnikající, která předloží:

- Výpis ze živnostenského rejstříku, popřípadě jiný doklad prokazující oprávnění vykonávat činnost, která není provozována podle živnostenského zákona.
- Čestné prohlášení (příloha č. 2 Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň).

Fyzické osoby, která předloží:

- Čestné prohlášení (příloha č. 2 Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu MČ Brno-Líšeň).

Seznam dalších příloh žádosti:

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. Dále prohlašuji, že nemáme splatné daňové nedoplatky, nejsme vedeni jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a že máme splněny veškeré zákonné povinnosti.

Prohlašuji rovněž, že jsem seznámen s obsahem Pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu 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