

**Pravidla
pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram
č. 1/2016**

**DÍL I.
Úvod**

**Článek 1
Účel, cíl**

1. Tato Pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram (dále jen „pravidla“) upravují postup města Příbram při poskytování peněžních prostředků fyzickým a právnickým osobám.
2. Příjemcem peněžních prostředků může být právnická nebo fyzická osoba, která nemá ke dni podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtu města Příbram, vůči právnickým osobám, jejichž je město Příbram zřizovatelem nebo zakladatelem, a má řádně podaná vyúčtování dotací a podpor za minulá období. Pro poskytnutí peněžních prostředků není podstatná právní forma příjemce.
3. Cílem poskytnutí peněžních prostředků dle těchto pravidel je podpora projektům regionálního významu, které svým obsahem a rozsahem neovlivňují obchod mezi členskými státy Evropské unie.

**Článek 2
Všeobecná ustanovení**

1. Tato pravidla určují podmínky pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Příbram (dále jen „podpora“) v návaznosti na zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, a zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
2. Na řízení o poskytnutí podpory se nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Na poskytnutí podpory v rámci těchto pravidel není právní nárok.
3. O poskytnutí podpory rozhoduje Zastupitelstvo města Příbram (dále jen „ZM“) v rozsahu pravomocí daných zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.
4. Podpora dle těchto pravidel je poskytnuta uzavřením smlouvy.
5. Na základě rozhodnutí ZM uzavře město Příbram s příjemcem podpory písemnou veřejnoprávní smlouvu.
6. Podpora se poskytuje výhradně bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce podpory.
7. Podpora je poskytována k čerpání na dobu, v níž má být dosaženo účelu, musí být čerpána (využita) v rámci tohoto příslušného období, a na účel, na který byla přidělena. Zároveň musí být ve stanoveném termínu finančně vypořádána.
8. Podpora se poskytuje jednorázově nebo ve splátkách.
9. Podmínkou poskytování podpory je schválení výše příslušných finančních prostředků určených pro tento účel na příslušné období v rozpočtu města Příbram. O celkovém objemu finančních prostředků, které budou v rozpočtu města Příbram na podpory vyčleněny v rámci příslušného období, rozhodne ZM. V případě, že ZM na podpory neschválí žádné finanční prostředky, nebudou podpory poskytnuty.

**Článek 3
Pojmy**

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

1. Poskytovatel – územní samosprávný celek, tj. město Příbram.
2. Dotace – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu poskytovatele.
3. Návratná finanční výpomoc – peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu poskytovatele.
4. Finanční vypořádání dotace – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele (dále jen „vyúčtování“).
5. Finanční vypořádání návratné finanční výpomoci – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele.
6. Program pro poskytování dotací nebo návratných finančních výpomocí – souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu.

7. Podporovaný projekt - projekt, na jehož přípravu a realizaci byla dotace poskytnuta.

DÍL II.

Typy podpor

1. Programová dotace.
2. Individuální dotace.
3. Návrtná finanční výpomoc.

Článek 4

Dotace

1. Programová dotace

- dotace poskytovaná na podporu účelu, který prvotně poskytovatel určí ve vyhlášeném programu, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného okruhu způsobilých žadatelů. O dotaci na účel, který určil poskytovatel v programu, může požádat každý žadatel, který splní podmínky uvedené v programu a tuto formu podpory z veřejných prostředků z ekonomických důvodů nutně potřebuje.

2. Individuální dotace

- individuální dotace řeší konkrétní, předem nepředvídatelnou, potřebu konkrétního subjektu – žadatele,
- účel individuální dotace určuje žadatel tím, že jej uvede ve své žádosti o poskytnutí dotace,
- poskytovatel dotace rozhodne, zda žádosti vyhoví a to v rozsahu pravomocí daných zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění. O poskytnutí dotace je třeba písemně požádat.

Článek 5

Program pro poskytování dotací

1. Program zveřejní poskytovatel způsobem uvedeným v zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
2. Program obsahuje alespoň:
 - a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - b) důvody podpory stanoveného účelu,
 - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - d) maximální výši dotace 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 rozhodnutí o žádosti,
 - i) podmínky pro poskytnutí dotace,
 - j) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - k) ustanovení o požadavku poskytovatele na konkrétní nabídku žadatele na reciproční plnění ve vztahu k poskytovateli.

Článek 6

Spoluúčast žadatelů o dotaci

1. Minimální spoluúčast žadatele je stanovena na 20 % z celkových uznatelných nákladů akce/projektu, kterou je nutno při čerpání dotace dodržet.
2. Z rozpočtu města lze podpořit maximálně 80 % uznatelných nákladů vynaložených na projekt, pokud poskytovatel výslovně nestanoví jinak.
3. Budou-li skutečně vynaložené uznatelné náklady na projekt vyšší než předpokládané náklady stanovené ve smlouvě, uhradí rozdíl příjemce podpory ze svých zdrojů.
4. Budou-li skutečně vynaložené uznatelné náklady na projekt nižší než předpokládané náklady stanovené ve smlouvě, vrátí příjemce tu část podpory, která překročí procentní míru podpory uznatelných nákladů stanovenou ve smlouvě.

Článek 7

Způsobilé (uznatelné) a nezpůsobilé (neuznatelné) náklady dotací

1. Příjemce je povinen použít dotaci v souladu s účelem, na který byla poskytnuta, tj. k úhradě způsobilých nákladů daného projektu, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek stanovených v těchto pravidlech, programu a v příslušné smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu města Příbram (dále jen „smlouva“).
2. Příjemce je oprávněn z poskytnuté dotace hradit pouze způsobilé (uznatelné) náklady podporovaného projektu.
3. Způsobilými (uznatelnými) náklady podporovaného projektu se rozumí pouze takové náklady, které splňují následující podmínky:
 - a) byly vynaloženy v souladu s účelovým určením dotace (splňují účel určený ve smlouvě),
 - b) mají přímou souvislost s přípravou a realizací podporovaného projektu,
 - c) jsou potřebné pro přípravu a realizaci podporovaného projektu,
 - d) jsou účetním případem příslušného období, na který se podpora vztahuje, byly řádně zavedeny v účetnictví či obdobně povinné evidenci, jsou jasně identifikovatelné a byly příjemcem uhrazeny v období kalendářního roku, ve kterém byla podpora poskytnuta,
 - e) vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění,
 - f) nejsou vyloučeny jiným ustanovením těchto pravidel.
4. Za nezpůsobilé (neuznatelné) náklady se, bez ohledu na ustanovení odst. 3 tohoto článku, rozumí následující výdaje:
 - a) nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, dle ustanovení zákona č. 582/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění,
 - b) účetní náklady, které nejsou spojeny s finanční úhradou. Jedná se např. o odpisy, tvorbu rezerv či opravných položek,
 - c) úhrada leasingových splátek, úhrada splátek a úroků ze zápůjček a úvěrů,
 - d) úhrada plateb sankčního charakteru a náhrad škody,
 - e) úhrada jakéhokoliv pojistného,
 - f) osobní náklady, vč. souvisejícího pojistného,
 - g) odměny členům statutárních a jiných orgánů právnických osob,
 - h) odměny za poradenské služby, např. právní služby, služby ekonomických poradců, služby daňových poradců a auditorů a za vedení účetnictví,
 - i) daně, cla, a úhrady místních poplatků hrazených dle zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění, na území poskytovatele,
 - j) výdaje, které neuznává zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, jako daňově účinné,
 - k) dotace, převody jiné fyzické nebo právnické osobě s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací projektu,
 - l) zálohy a platby, které nebudou do termínu čerpání dotace vyúčtovány,
 - m) úhrady závazků vůči státu a závazků vůči poskytovateli,
 - n) DPH u plátců této daně.
5. Pokud bude podporovaný projekt či jeho část realizován dodavatelským způsobem, je příjemce podpory povinen postupovat dle zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

Článek 8

Návratné finanční výpomoci

1. Návratná finanční výpomoc (dále jen „NFV“) je posuzována na základě podané písemné žádosti.
2. Na poskytnutí NFV není právní nárok.
3. Žádost musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou a je-li fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno. Je-li žadatelem právnická osoba, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,
 - c) účel, na který žadatel chce návratnou finanční výpomoc použít,
 - d) dobu, v níž má být dosaženo účelu a lhůtu pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,
 - e) odůvodnění žádosti,

- f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (jednatel, statutární orgán apod.),
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
- g) seznam případných příloh žádosti,
- h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby žadatele, případně osoby zastupující žadatele (pokud je zastoupení na základě plné moci plnou moc),
- i) souhlas s tím, že veřejnoprávní smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci, jejíž hodnota přesáhne 50.000,00 Kč, bude 3 roky zveřejněna na webových stránkách poskytovatele.

DÍL III.

Proces poskytování dotací a návratných finančních výpomocí

Článek 9

Řízení o přidělení dotace

1. Dotace může být poskytnuta fyzické či právnické osobě na základě výběru předloženého projektu v rámci řízení o přidělení dotace (dále jen „přídělovací řízení“), a to v rozsahu, způsobem a za stanovených podmínek.
2. Žadatel je v rámci přídělovacího řízení pro příslušné období oprávněn předložit pouze jednu žádost o programovou dotaci v určeném programu. Současně však platí, že na tentýž, obsahově shodný projekt, nesmí být podána žádost v rámci jiného programu. V takovém případě budou všechny žádosti tohoto žadatele z přídělovacího řízení vyřazeny.
3. Přídělovací řízení administrativně a organizačně zajišťuje příslušný odbor MěÚ Příbram (dále jen „administrátor“).
4. Zahájení přídělovacího řízení pro programové dotace a program schvaluje ZM svým usnesením.

Článek 10

Řízení o přidělení návratné finanční výpomoci

1. NFV může být poskytnuta fyzické či právnické osobě na základě posouzení účelu, na jaký je NFV požadována.
2. Přídělovací řízení administrativně a organizačně zajišťuje odbor ekonomický.
3. Přidělení NFV schvaluje ZM svým usnesením.

Článek 11

Postup žadatele při podání žádosti o dotaci a návratnou finanční výpomoc

1. Žadatel předkládá žádost o dotaci a návratnou finanční výpomoc prostřednictvím centrální internetové aplikace ve stanovených termínech.
2. Žádost je nutné podat: v elektronické podobě prostřednictvím internetové aplikace (dostupné na adrese: <http://dotace.pribram.eu>), a zároveň v písemné podobě na formuláři vygenerovaném internetovou aplikací vč. příloh (pokud jsou požadovány). Žádost musí být MěÚ Příbram doručena ve stanoveném termínu v písemné i elektronické podobě. Žádost je podána včas, je-li podána nejpozději poslední den stanoveného termínu a doručena na podatelnu MěÚ Příbram. Rozhodující je datum razítka přiděleného podatelnu MěÚ Příbram.
3. Žádost v jednom písemném, podepsaném originále vč. všech příloh (pokud jsou vyžadovány) lze ve lhůtě pro podání žádosti:
 - a) zaslat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Městský úřad Příbram, Tyršova 108, 261 19 Příbram I, a to v zalepené obálce označené názvem programu, evidenčním číslem žádosti vygenerovaném internetovou aplikací, identifikačními údaji žadatele, textem „Žádost o finanční podporu z rozpočtu města Příbram – Neotvírat“ (žádost musí být doručena na podatelnu MěÚ Příbram nejpozději poslední den stanoveného termínu),
 - b) podat osobně v podatelně MěÚ Příbram, na adrese Tyršova 108, Příbram I, a to v zalepené obálce označené názvem programu, evidenčním číslem žádosti vygenerovaném internetovou aplikací, identifikačními údaji žadatele, textem „Žádost o finanční podporu z rozpočtu města Příbram – Neotvírat“.

4. Žadatelé ručí a odpovídají za pravdivost a úplnost údajů v žádostech i poskytnutých dokladech. V případě uvedení nepravdivých údajů může být žádost vyřazena.

Článek 12

Posuzování žádostí o dotaci

1. Veškeré podané žádosti jsou přijaty administrátory jednotlivých dotací.
2. Administrátor přijaté žádosti prověří z hlediska jejich formální správnosti a úplnosti. V případě zjištěných nedostatků vyzve žadatele k jejich odstranění, případně k doplnění žádosti a stanoví k tomuto úkonu přiměřenou lhůtu, nejméně však 3 pracovní dny.
3. Po uplynutí lhůty k doplnění žádosti dle odst. 2 tohoto článku, předloží administrátor příslušné komisi všechny žádosti a navrhne vyřazení těch žádostí, které nesplňují stanovené formální náležitosti.
4. Nesplněním formálních náležitostí se rozumí zejména: žádost podaná v rozporu s těmito pravidly (např. nedodržení podmínek programu, uvedení neuznatelných nákladů), doručená jiným než stanoveným způsobem (např. e-mailem, datovou schránkou), doručená na jiné adresy, nebo obdržena po termínu pro podání žádosti, podepsaná osobou neoprávněnou jednat jménem žadatele, s uvedením nesprávného jména nebo názvu žadatele, s uvedením chybných identifikačních údajů žadatele apod.
5. V případě podání žádosti na přípravu a realizaci obsahově shodného projektu u téhož příjemce ve více programech budou žádosti z přidělovacího řízení vyřazeny.
6. Administrátor vytvoří seznam všech přijatých žádostí, který obsahuje identifikační údaje žadatele, název projektu případně další informace. Tento seznam předloží k projednání příslušné komisi Rady města Příbram podle typu programu (dále jen „komise“).
7. U žádostí, které nesplňují stanovené formální náležitosti, uvede administrátor důvody pro návrh na jejich vyřazení z dalšího projednávání.
8. Veškerá komunikace mezi žadatelem či příjemcem dotace a poskytovatelem bude probíhat výhradně v českém jazyce.
9. Podané žádosti či související dokumenty nebudou žadatelům či příjemcům dotace vráceny.
10. Žadatelům či příjemcům dotace nenáleží žádná úhrada nákladů, které vynaložili na účast v přidělovacím řízení.
11. Nedostatečná informovanost nebo mylné chápání údajů pravidel či programu neopravňuje žadatele či příjemce dotace požadovat po městu Příbram úhradu jakýchkoliv nákladů spojených s účastí v přidělovacím řízení (zejména spojených s vypracováním žádosti a projektu).

Článek 13

Postup komisi

1. Podané žádosti posuzují jednotlivé komise, které hodnotí zejména kvalitu projektu, jeho společenskou potřebnost a předpokládaný přínos pro město Příbram a jeho občany.
2. Komise v rámci své působnosti navrhuje vyřazení žádostí, které nesplňují formální náležitosti, a následně posuzuje a věcně hodnotí formálně způsobilé žádosti, navrhuje a doporučuje radě města výběr projektů, které by měly být podpořeny v příslušné výši a příslušné účelové specifikaci.
3. Hodnotící systém žádostí o programové dotace je součástí programu pro jednotlivé oblasti podpory.
4. Při hlasování má každý z členů komise jeden hlas. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
5. Je-li některý z žadatelů ve vztahu k některému z členů komise osobou blízkou, nebo v jiném vztahu vzbuzujícím důvodné pochybnosti o nepodjatosti člena komise, je tento člen komise z projednávání a hlasování o návrhu přidělení podpory vyloučen. Vyloučení člena komise se uvede v zápise o jednání komise. Je povinností člena komise na tento vztah upozornit.
6. O jednání komise je pořízen zápis. Zápis musí obsahovat prezenční listinu, výsledky hlasování o jednotlivých žádostech, vyloučení členů z hlasování a závěry (doporučení) komise k jednotlivým bodům. Zápis je součástí důvodové zprávy předkládané orgánům města.

Článek 14

Posuzování žádostí o návratnou finanční výpomoc

1. Podané žádosti posuzuje Finanční výbor Zastupitelstva města Příbram, který věcně hodnotí formálně způsobilé žádosti, zejména z hlediska účelu, na které je NfV požadována.

Díl IV. Finanční vypořádání

Článek 15

Vyúčtování dotace a závěrečná zpráva

1. Po ukončení realizace projektu je příjemce dotace povinen zpracovat a ve stanovené lhůtě předložit poskytovateli vyúčtování a závěrečnou zprávu realizovaného projektu.
2. Vyúčtování a závěrečná zpráva musí být zpracována na předepsaných formulářích, které jsou dostupné na internetových stránkách poskytovatele.
3. Obsah vyúčtování a závěrečné zprávy je stanoven v programu a ve smlouvě.
4. Nespotřebované peněžní prostředky je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli na bankovní účet poskytovatele v termínu stanoveném smlouvou.

Článek 16

Vyúčtování návratných finančních výpomocí

1. Současně se splacením NFV bude poskytovateli výpomoci příjemcem předloženo vyúčtování jejího použití.

Díl V. Lhůty

Článek 17

Lhůty

1. Žádost o programovou dotaci je třeba doručit poskytovateli ve stanovené lhůtě pro podání žádosti, která je stanovena v programu.
2. Lhůtu pro podání žádostí o programovou dotaci stanoví ZM v jednotlivých programech.
3. Vyhlášení termínu pro podání žádostí je zveřejněno na internetových stránkách města Příbram: www.pribram.eu.
4. O individuální dotaci nebo návratnou finanční výpomoc lze žádat v průběhu celého roku na základě situace, v níž se žadatel právě ocitl.
5. Lhůta pro předložení vyúčtování dotace nebo lhůta pro splacení návratné finanční výpomoci je stanovena ve smlouvě.

Díl VI. Kontrola

Článek 18

Kontrola čerpání dotací

1. Poskytnuté dotace jsou ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, a zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ně všechna ustanovení tohoto zákona. Příjemce je dle citovaného zákona osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo veřejných fondů.
2. Příjemce dotace odpovídá za její použití v souladu s účely, pro které byla poskytnuta.
3. Každé použití dotace v rozporu s jejím účelovým určením (neoprávněné použití dotace) nebo zadržení prostředků patřících poskytovateli jako poskytovateli finančních prostředků (neoprávněné zadržení finančních prostředků), je porušením rozpočtové kázně dle zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, se všemi právními důsledky s tím spojenými. To však nevylučuje jiné sankce ujednané ve smlouvě.
4. Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli kdykoliv na vyžádání provést kontrolu stanovených podmínek, zejména pak ekonomických a jiných ukazatelů a veškerých dalších údajů a skutečností potřebných pro posouzení dodržení základních závazných ukazatelů realizace projektů a správnosti a úplnosti údajů vykazovaných příjemcem dotace.
5. Základní závazné ukazatele realizace projektu jsou především: účelové určení dotace, rozpočet a způsobilost (užnatelnost) nákladů v rámci realizace projektu.

6. Při kontrolách je příjemce dotace povinen poskytnout poskytovateli veškerou požadovanou součinnost, zejména poskytnout vyžádané dokumenty a přítomnost příslušných osob. Příjemce dotace je povinen umožnit osobě provádějící kontrolu přístup do svého účetnictví či jiné povinné evidence v rozsahu nutném pro provedení kontroly. Poskytovatel je oprávněn provádět i opakované kontroly.
7. Příjemce dotace je povinen poskytovateli kdykoliv poskytnout aktuální, úplné a přesné informace o užití dotace či o podporovaném projektu.
8. V souladu s Organizačním řádem MěÚ Příbram provádí kontrolu dodržení podmínek stanovených smlouvou a kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky odbor, z jehož kapitoly byla dotace poskytnuta, a dále Samostatné oddělení kontroly a vnitřního auditu.
9. Kontrola může být provedena v jakékoliv fázi administrace poskytnutí dotace, tj. před poskytnutím peněžních prostředků, v rámci realizace projektu a následně po vyúčtování projektu.
10. Neoprávněným použitím se rozumí takové použití, kterým byla porušena povinnost stanovená smlouvou; dále se jím rozumí skutečnost, že příjemce neprokáže, jak byly tyto prostředky použity.
11. Zadržením dotace se rozumí porušení povinnosti stanovené smlouvou, tj. nevrácení poskytnutých peněžních prostředků ve stanoveném termínu.
12. O uložení odvodu neoprávněně čerpaných peněžních prostředků rozhoduje příslušný odbor, z jehož kapitoly byla dotace poskytnuta.
13. Prominutí nebo částečné prominutí odvodu a penále může z důvodu hodných zvláštního zřetele povolit orgán, který o poskytnutí dotace rozhodl.
14. Další podmínky vyhodnocení realizace projektu, vyúčtování a kontroly, včetně sankcí při nedodržení stanovených podmínek nebo při uvedení nepravdivých či neúplných údajů, jsou stanoveny v příslušné smlouvě.

DÍL VII.

Závěrečná a přechodná ustanovení

Článek 19

Závěrečná ustanovení

1. Těmito pravidly se ruší Pravidla č. 1/2014 pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Příbram.
2. Tato pravidla schválilo ZM města Příbram svým usn. č. 503/2016/ZM ze dne 27.06.2016.
3. Tato pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.
4. Za dodržování těchto pravidel odpovídají pracovníci příslušných odborů, vyřizující agendu dotací a návratných finančních výpomocí, kontrolu provádí vedoucí příslušného odboru.

Článek 20

Přechodná ustanovení

1. Přídělovací řízení zahájená do 30.11.2016 se dokončí podle dosavadních předpisů.

V Příbrami dne 18.07.2016

Ing. Jindřich Vařeka, v.r.
starosta

Ing. Jaroslava Poláková, v.r.
tajemnice MěÚ

Zpracoval: odbor školství, kultury a sportu