



Zásady kofinancování  
sociálních a souvisejících  
služeb v Mikroregionu  
Valašskomeziříčsko-Kelečsko  
(dále jen „Zásady“)



1. **Zásady kofinancování sociálních a souvisejících služeb v Mikroregionu Valašskomeziříčsko-Kelečsko** (dále jen Zásady) obsahují základní pravidla pro poskytování finančních dotací na činnost poskytovatelů sociálních a souvisejících služeb v rámci území Dobrovolného svazku obcí Mikroregion Valašskomeziříčsko-Kelečsko (dále jen DSO MVM-K).
2. Na základě jednání zastupitelstev členských obcí a Valné hromady DSO MVM-K jsou tyto Zásady **platné vždy pouze pro poskytovatele sociálních a souvisejících služeb, jejichž služby jsou určeny/poskytovány občanům členských obcí DSO MVM-K (dále jen zájmového území) definovaného v čl. II bodu 2 Programu kofinancování sociálních a souvisejících služeb v Mikroregionu Valašskomeziříčsko-Kelečsko (dále jen Programu) schváleného vždy pro příslušný rok. ~~pouze pro poskytovatele sociálních a souvisejících služeb, jejichž služby jsou určeny/poskytovány občanům těchto členských obcí DSO MVM-K (dále jen zájmového území):~~**
  - ✓ ~~Branky~~
  - ✓ ~~Jarcová~~
  - ✓ ~~Kelě~~
  - ✓ ~~Krhová~~
  - ✓ ~~Kunovice~~
  - ✓ ~~Police~~
  - ✓ ~~Poličná~~
  - ✓ ~~Střítež nad Bečvou~~
  - ✓ ~~Velká Lhota~~
  - ✓ ~~Zašová~~
3. Zásady **upravují poskytování finančních dotací** (dále jen dotace), tedy účelově určených peněžních prostředků poskytnutých žadatelům z rozpočtu DSO MVM-K **prostřednictvím Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace** (dále jen veřejnoprávní smlouva) dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákona o rozpočtových pravidlech. Tato smlouva je uzavírána **mezi DSO MVM-K jako poskytovatelem dotace a žadatelem jako příjemcem dotace, a to na základě písemné žádosti žadatele, jejíž podoba je blíže specifikována níže.**
4. **Účelem finančních dotací je podpora činností sociálních a souvisejících služeb prováděných v zájmovém území, a to formou:**
  - a) částečné úhrady uznatelných nákladů/výdajů souvisejících s výkonem subjektů pověřených Zlínským krajem nebo jiným příslušným krajem k poskytování sociálních služeb obecného hospodářského zájmu poskytovaných občanům zájmového území,
  - b) částečné úhrady uznatelných nákladů/výdajů souvisejících s poskytováním ostatních služeb v sociálně zdravotní oblasti a podpoře zdraví (neregistrovaných služeb) poskytovaných občanům zájmového území

v Programu, který schvaluje a vyhlašuje Valná hromada DSO MVM-K vždy pro daný rok.
5. **Poskytovatelem je Dobrovolný svazek obcí Mikroregion Valašskomeziříčsko-Kelečsko**, se sídlem Náměstí 7/5, 757 01 Valašské Meziříčí (IČ: 70956545), zřízený dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zapsaný v Rejstříku svazků obcí vedeném u Krajského úřadu Zlínského kraje.

6. **Žadatelem** ve smyslu těchto Zásad může být subjekt provádějící činnosti napomáhající v péči o rozvoj a uspokojování potřeb občanů v sociálně zdravotní oblasti a oblasti podpory zdraví v zájmovém území, který spadá do jedné z těchto kategorií:
- a) právnická osoba, která má sídlo, místo výkonu své činnosti v zájmovém území nebo na tomto území realizuje sociální a související služby ve prospěch občanů zájmového území, vyjma příspěvkových organizací zřizovaných členskými obcemi, které tvoří zájmové území;
  - b) právnická osoba, která nemá sídlo, místo výkonu své činnosti v zájmovém území, která však realizuje sociální a související služby ve prospěch občanů zájmového území.
7. **Žadatelem** může být pouze subjekt, který zároveň splňuje také následující podmínky:
- a) je neziskovou organizací, občanským sdružením, zapsaným spolkem, církevní organizací nebo jinou právnickou osobou prokazatelně provozující činnost v sociální, sociálně zdravotní oblasti nebo oblasti podpory zdraví v zájmovém území,
  - b) nemá žádné dluhy vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně či další nevyřádané dluhy). Posečkání s úhradou dluhu nebo dohoda o úhradě dluhu a její řádné plnění se považují za vypořádané dluhy, Na poskytnutí finanční dotace z rozpočtu DSO MVM-K není právní nárok.
  - c) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování činnosti,
  - d) vůči němu ani jeho majetku není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního nebo správního rozhodnutí ani navrhována nebo prováděna exekuce ani vedeno insolvenční řízení.
8. Pro poskytování finančních dotací dle těchto Zásad jsou závazné následujícími právními předpisy:
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o obcích“;
  - zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o sociálních službách“;
  - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o finanční kontrole“;
  - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů;
  - zákon č. 586/1992Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o daních z příjmů“;
  - zákon č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o účetnictví“;
  - zákon č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o DPH“).
9. Zásady jsou závazné pro poskytovatele, žadatele, příjemce a případně také i pro kontrolní orgány poskytovatele nebo pro osoby pověřené kontrolou nebo pro jiné kontrolní orgány veřejné správy v souladu se zákonem o finanční kontrole a zákonem o obcích.
10. Zásady jsou schvalovány Valnou hromadou DSO MVM-K a zveřejněny na webových stránkách DSO MVM-K v sekci Sociální služby a na úředních deskách obcí spadajících do zájmového území

způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději do 30 dnů ode dne jejich schválení Valnou hromadou DSO MVM-K.

## **ČLÁNEK II - Základní principy financování finančních dotací**

1. Celkový objem peněžních prostředků pro poskytování finančních dotací na kofinancování sociálních a souvisejících služeb v zájmovém území je limitován objemem peněžních prostředků schválených Valnou hromadou DSO MVM-K na tento účel vždy pro každý příslušný rok v rozpočtu DSO MVM-K.
2. Tato Valná hromada DSO MVM-K zároveň schvaluje rozdělení celkového objemu peněžních prostředků pro poskytování finančních dotací na oblast částečné úhrady provozních výdajů/nákladů subjektů dle Programu.

## **ČLÁNEK III – Programy poskytování finančních dotací**

1. Valná hromada DSO MVM-K vyhlašuje Program dle čl. I bodu 4 vždy pro příslušný kalendářní rok, pro který je schválena alokace peněžních prostředků dle čl. II těchto Zásad.
2. Program specifikuje věcné, obsahové, formální, časové a finanční podmínky pro poskytování finančních dotací, a to zejména:
  - a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty;
  - b) důvody podpory (finanční dotace) stanoveného účelu;
  - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu DSO MVM-K na podporu stanoveného účelu;
  - d) okruh způsobilých žadatelů o finanční dotaci;
  - e) lhůtu pro podání žádostí o finanční dotaci;
  - f) kritéria a postupy pro hodnocení žádostí o finanční dotaci;
  - g) lhůtu pro rozhodnutí o žádostech o finanční dotaci;
  - h) podmínky pro poskytnutí finanční dotace;
  - i) závazný vzor žádosti a případných povinných příloh žádosti;
  - j) seznam podkladů a náležitostí, které je žadatel povinen spolu se žádostí o finanční dotaci předložit.
3. DSO MVM-K zveřejní vyhlášený Program na svých webových stránkách [www.meziricko.cz](http://www.meziricko.cz) v sekci Sociální služby a na úředních deskách obcí spadajících do zájmového území způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději do 30 dnů ode dne jejich schválení Valnou hromadou DSO MVM-K. Zveřejnění Programu potrvá minimálně po dobu, na kterou je vyhlášen. Program může být případně vyhlášován i samostatně.

## **ČLÁNEK IV – Administrace finančních dotací**

1. V souladu s vyhlášeným Programem žadatel podává žádost o finanční dotaci poskytovateli, a to v předepsané formě a s předepsanými náležitostmi žádosti definovanými v Programu, který zároveň stanovuje proces příjmu a administrace žádostí.

2. Za správnost, úplnost a pravdivost údajů v předložené žádosti odpovídá každý žadatel. Poskytovatel finanční dotace není povinen upozorňovat žadatele na případné vady a chyby v žádosti.
3. Každý žadatel dnem podpisu na žádosti souhlasí se zveřejněním údajů podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu a v souladu s uvedeným právním předpisem, a dále se zveřejněním (včetně zpracování) všech údajů uvedených v žádosti a jejich přílohách, v informačních systémech DSO MVM-K, případně v systémech/registrech dle platných právních předpisů, pro zajištění informovanosti o přínosech finanční dotace.
4. Za příjem žádostí je odpovědný manažer DSO MVM-K, který vede evidenci přijatých žádostí. Za administraci poskytování finančních dotací je odpovědný administrativní pracovník pověřený správou systému kofinancování sociálních a souvisejících služeb v rámci DSO MVM-K (dále jen administrativní pracovník), který odpovídá manažerovi DSO MVM-K. Administrativní pracovník je osoba pověřená výkonem této funkce ze strany tajemníka DSO MVM-K.
5. Administrativní pracovník zabezpečuje celý průběh procesu posuzování, hodnocení a poskytování finančních dotací, a to zejména:
  - a) kontrolu úplnosti žádostí o finanční dotace včetně povinných příloh v souladu s vyhlášeným Programem;
  - b) komplekci žádostí o finanční dotace a jejich rozdělení dle vyhlášeného Programu;
  - c) evidenci žádostí o finanční dotaci přijatých manažerem DSO MVM-K;
  - d) předání zkompletovaných žádostí o finanční dotace hodnotitelům žádostí v termínech stanovených ve vyhlášeném Programu;
  - e) zpracování návrhu neúplných či nesprávně zpracovaných žádostí o finanční dotaci k vyřazení a jeho předložení hodnotitelům žádostí;
  - f) zpracování závěrečné zprávy s návrhem na poskytnutí/neposkytnutí finanční dotace na základě závěrů a doporučení hodnotitelů žádostí a její předložení Valné hromadě DSO MVM-K k projednání;
  - g) přípravu návrhů, předložení ke schválení Radě DSO MVM-K a následnou administraci veřejnoprávních smluv o poskytnutí finanční dotace žadatelům, jejichž žádosti byly schváleny Valnou hromadou DSO MVM-K, a vedení jejich evidence.
6. Za posuzování a hodnocení žádostí jsou odpovědní hodnotitelé pověřeni Valnou hromadou DSO MVM-K, kteří zpracovávají závěrečnou zprávu o průběhu hodnocení s návrhem na poskytnutí/neposkytnutí finančních dotací a předkládají ji Valné hromadě DSO MVM-K.
7. Schválení/neschválení finančních dotací včetně konečné výše poskytnuté finanční dotace z rozpočtu DSO MVM-K jednotlivým žadatelům provádí usnesením Valná hromada DSO MVM-K na základě závěrečné zprávy hodnotitelů s návrhem hodnotitelů.
8. Informace o poskytnutí či neposkytnutí finanční dotace na základě usnesení Valné hromady DSO MVM-K bude zveřejněna na webových stránkách DSO MVM-K v sekci Sociální služby, a to do 10 dnů od přijetí usnesení Valné hromady DSO MVM-K.
9. Na základě usnesení Valné hromady jsou administrativním pracovníkem připraveny veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí finanční dotace s podpořenými žadateli, jejichž uzavření

podléhá schválení Radou DSO MVM-K. Jejich podpisem oběma stranami se žadatelé stávají příjemci.

10. Závazný vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí finanční dotace je vždy přílohou Programu vyhlášeného pro daný rok.
11. Finanční dotace bude poskytnuta bezhotovostním převodem na účet příjemce, pokud není ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí finanční dotace stanoveno jinak.
12. V případě, že po schválení poskytnutí finanční dotace ze strany DSO MVM-K nebo po uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí finanční dotace vyjde najevo, že žadatel, respektive, příjemce, předložil chybné, zkreslené, neúplné či nepravdivé údaje, nebo že nesplnil podmínky pro poskytnutí finanční dotace, nebude příjemci finanční dotace poskytnuta. Pokud však tato skutečnost vyjde najevo až po poskytnutí finanční dotace, je příjemce povinen celou finanční dotaci neprodleně vrátit na účet DSO MVM-K, ze kterého byla poskytnuta.

#### **ČLÁNEK V – Pravidla posuzování a hodnocení žádostí o poskytnutí finanční dotace**

1. Hodnocení žádostí o finanční dotace provádějí pověřeni hodnotitelé v termínech specifikovaných ve vyhlášeném Programu, a to na základě podkladů předložených administrativním pracovníkem, kritérií specifikovaných v Programu.
2. Hodnotitelé vyřadí ty žádosti o poskytnutí finanční dotace, u nichž jsou hodnotiteli zjištěny chybné, zkreslené, neúplné či nepravdivé údaje.
3. Ostatní žádosti jsou vyhodnoceny, hodnotitelé zpracují písemnou závěrečnou zprávu o průběhu posuzování a hodnocení žádostí o finanční dotaci s návrhem na poskytnutí/neposkytnutí finanční dotace. Tento podklad je předán administrativnímu pracovníkovi, který je předloží Valné hromadě DSO MVM-K.
4. Závazná struktura závěrečné zprávy hodnotitelů:
  - a) základní informace o zasedání hodnotitelů;
  - b) stručný popis postupu stanovování svého doporučení a návrhu pro Valnou hromadu DSO MVM-K;
  - c) konečný návrh na poskytnutí/neposkytnutí finanční dotace včetně doporučené výše dotace z rozpočtu DSO MVM-K jednotlivým žadatelům.
5. Hodnotitelé odpovídají za to, že navrhovaná výše finanční dotace pro jednotlivé žadatele nepřekročí v souhrnu objem peněžních prostředků vyčleněných a schválených pro Program v rámci rozpočtu DSO MVM-K.

#### **ČLÁNEK VI – Specifikace uznatelných a neuznatelných nákladů/výdajů**

1. Finanční dotaci lze použít jen na náklady/výdaje vynaložené příjemcem v souladu s těmito Zásadami a v souladu s vyhlášeným Programem při splnění následujících podmínek:
  - a) byly vynaloženy v souladu s účelem uvedeným ve vyhlášeném Programu;
  - b) vznikly příjemci a byly příjemcem uhrazeny v období realizace účelu uvedeného v žádosti;
  - c) vyhovují Zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona o finanční kontrole;



d) byly zaneseny v účetnictví (popřípadě v daňové evidenci) příjemce, jsou identifikovatelné a podložené ostatními záznamy.

Finanční dotaci lze poskytnout na:

- materiál, drobný dlouhodobý hmotný majetek,
- nákup literatury, nástrojů,
- služby, pronájem prostor a techniky,
- poštovné, cestovné, kancelářské potřeby,
- náklady spojené s propagací projektu,
- mzdy, daně a odvody z mezd, v odůvodněných případech na dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,
- ostatní adekvátní náklady prokazatelně související s projektem.

2. Mzdy, platy a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a k tomu vázající se odvody na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců příjemce, mohou být uznatelnými náklady/výdaji maximálně do výše v čase a místě obvyklém.

3. Daň z přidané hodnoty (DPH) je uznatelným nákladem (výdajem) za podmínky, že příjemce není plátcem této daně.

4. Finanční dotace není poskytována na:

- a) náklady/výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní/životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- b) náklady/výdaje na pořádání workshopů, „teambuildingů“, výjezdních zasedání a podobných akcí, které nesouvisí s účelem, na který je finanční dotace poskytována;
- c) náklady/výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je finanční dotace poskytována;
- d) odměny členům statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou;
- e) odstupné ve smyslu zákoníku práce;
- f) odpisy majetku;
- g) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného (tzn. majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a cenou nad 40 000 Kč/ks) a nehmotného majetku (tzn. majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a cenou nad 60 000 Kč/ks);
- h) účetně (případně daňově) nedoložitelné výdaje;
- i) silniční daň, daň z nemovitých věcí daň z příjmů, daň z nabytí nemovitých věcí, poplatek za znečištění ovzduší, televizní a rozhlasový poplatek apod.;
- j) úhradu cestovních náhrad nad rámec vymezený zákoníkem práce;
- k) dotace, dary, finanční příspěvky poskytnuté příjemcem jiným fyzickým nebo právnickým osobám;
- l) poskytování úvěrů či zápůjček;
- m) úhradu sankcí, úroků z prodlení, poplatků z prodlení, manka a náhrady škod;
- n) nákup alkoholických nápojů nebo tabákových výrobků;
- o) splátky úvěrů, zápůjček, úvěrů či finančního leasingu (včetně úroků);
- p) úhradu soudních a správních poplatků, bankovních poplatků;
- q) náklady/výdaje spojené s podáním žádosti o finanční dotaci;

- r) plnění ze sázek, her, losů a jiná plnění ze závazků z odvážných smluv dle občanského zákoníku;
- s) náklady/výdaje, případně jejich část, na které příjemce obdržel dary, dotace, příspěvky nebo jiné peněžní prostředky z veřejných zdrojů na účel uvedený v uzavřené veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace;
- t) případně další náklady/výdaje specifikované ve smlouvě o dotaci uzavřené mezi DSO MVM-K a příjemcem finanční dotace.

## ČLÁNEK VII – Povinnosti příjemce finanční dotace

1. Podmínky poskytnutí finanční dotace, včetně povinností příjemce, jsou vymezeny ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí finanční dotace.
2. Kromě povinností uvedených ve veřejnoprávní smlouvě dále příjemce zejména:
  - a) nesmí dále poskytnout obdrženou finanční dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu, na který byla finanční dotace poskytnuta;
  - b) je povinen účtovat o finanční dotaci v souladu se zákonem o účetnictví, pokud je účetní jednotkou; pokud příjemce vede daňovou evidenci dle zákona o daních z příjmů, je povinen použít způsob vedení evidence o finanční dotaci podle tohoto zákona;
  - c) je povinen viditelně označit všechny originály dokladů prokazujících použití finanční dotace (označit, co bylo hrazeno z finanční dotace) větou „Dotace z rozpočtu Dobrovolného svazku obcí Mikroregion Valašskomeziříčsko-Kelečsko“ nebo pro tyto účely lze použít zkratku „Dotace DSO MVM-K“;
  - d) doručit administrativnímu pracovníkovi závěrečné vypořádání poskytnuté finanční dotace, a to nejpozději do 31.1. kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla finanční dotace poskytnuta** (závazné formuláře závěrečného vypořádání poskytnuté finanční dotace jsou ke stažení na stránkách DSO MVM-K v sekci Sociální služby);
  - e) je povinen zajistit v závěrečném vypořádání poskytnuté finanční dotace přesnou shodu účetních (popř. daňových) záznamů o příjmech/výnosech a výdajích/nákladech s předpokládanými originálními doklady (zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vypořádání poskytnuté finanční dotace);
  - f) je povinen uchovávat (archivovat) veškeré dokumenty, které souvisejí s poskytnutím finanční dotace po dobu nejméně 10 let od předložení závěrečného vypořádání poskytnuté finanční dotace;
  - g) je povinen informovat o tom, že obdržel finanční dotaci od DSO MVM-K, pokud jeho relevantní činnost, na kterou obdržel finanční dotaci, bude medializována či získá publicitu na písemných materiálech (letáky, plakáty, inzerce, informace v tisku apod.) a uvést informaci o finanční dotaci z rozpočtu DSO MVM-K také na svých webových stránkách, pokud je má zřízeny;
  - h) je povinen prokázat, že využití finanční dotace bylo hospodárné, efektivní a v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve smlouvě o poskytnutí finanční dotace;
  - i) je povinen vrátit finanční dotaci v plné výši na účet poskytovatele, pokud poskytnutá finanční dotace nebyla použita v souladu s vyhlášeným Programem nebo s těmito Zásadami nebo smlouvou o dotaci v dohodnuté době k určenému účelu;



- j) je povinen vrátit finanční dotaci v plné výši na účet poskytovatele při zjištění, že byly při podání žádosti, při použití finanční dotace, při kontrole nebo v závěrečné zprávě použity chybné, zkreslené, neúplné nebo nepravdivé údaje;
- k) je povinen vrátit nevyčerpanou část finanční dotace poskytovateli na jeho účet ve lhůtě uvedené ve smlouvě o dotaci.

#### ČLÁNEK VIII – Kontrola

1. Příjemce finanční dotace je povinen umožnit provedení kontroly ze strany příslušných orgánů poskytovatele nebo jím pověřených osob anebo jinými kontrolními orgány veřejné správy v souladu se zákonem o finanční kontrole, a to po dobu 10 let od předložení závěrečného vypořádání poskytnuté finanční dotace.
2. Následná kontrola u příjemců finanční dotace ve výši do 50 000 Kč pro jednoho příjemce v jednom účetním období bude probíhat přímo při vypořádání poskytnuté finanční dotace. Příjemce doloží administrátorovi konkrétní náklady/výdaje v podobě originálů účetních (popř. daňových) dokladů spolu s jejich zaúčtováním a na místě ponechá kopie dokladů ověřené kontrolujícím. Kontrola se provádí jako kontrola veřejnoprávní, nikoliv jako kontrola „na místě“.
3. Následná kontrola u příjemců finanční dotace ve výši od 50 001 Kč do 400 000 Kč pro jednoho příjemce v jednom účetním období bude probíhat na místě kvalifikovaným výběrem dle zhodnocených rizik (nerespektování účelu použití, nehospodárnost, neúčelnost neefektivnost poskytnutých veřejných prostředků, zneužití veřejných prostředků, nesoulad operačních postupů se zákonem o finanční kontrole). Kvalifikovaný výběr stanoví a provede kontrolující.
4. Následná kontrola u příjemců finanční dotace ve výši od 400 001 Kč pro jednoho příjemce v jednom účetním období bude probíhat „na místě“ u každého příjemce finanční dotace každoročně. Kontrola se provádí jako kontrola veřejnoprávní „na místě“.

#### ČLÁNEK IX – Přejídná a závěrečná ustanovení

1. Poskytnutí finanční dotace, jakož i její případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí finanční dotace v následujících letech.
2. Podáním žádosti nevzniká žadateli o finanční dotaci právní nárok na poskytnutí finanční dotace.
3. Tyto Zásady byly schváleny usnesením Valné hromady DSO MVM-K č. X dne DD.MM.RRRR a nabývají účinnosti ode dne 1.3.2020.