



## **PROGRAM NA POSKYTOVÁNÍ PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA OSTRAVY, MĚSTSKÉHO OBVODU HRABOVÁ NA ROK 2025**

### **I. Účel a všeobecné podmínky programu**

1. Statutární město Ostrava, městský obvod Hrabová (dále jen „poskytovatel“) poskytuje ze svého rozpočtu peněžní prostředky na podporu projektů, které jsou v souladu s vyhlášeným Programem na poskytování peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy, městského obvodu Hrabová na rok 2025 (dále jen „program“).
2. Účelem programu je stanovení jednotných a závazných podmínek pro žadatele a příjemce veřejné finanční podpory (dále jen „příjemce“).
3. Peněžními prostředky se rozumí účelové neinvestiční dotace právnickým a fyzickým osobám.
4. Program a případné poskytnutí peněžních prostředků se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
5. Zastupitelstvo městského obvodu Hrabová rozhodlo o vyhlášení „Programu na poskytování peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy, městského obvodu Hrabová“ na podporu projektů v těchto dotačních oblastech:
  - kultura a volnočasové aktivity;
  - volný čas dětí a mládeže, prevence kriminality;
  - sport dětí, mládeže a dospělých (sportovní činnosti);
  - sociální péče (činnosti organizované pro zdravotně a sociálně znevýhodněné skupiny obyvatel).
6. Přihlásit se mohou právnické a fyzické osoby splňující vyhlášený program.
7. Do výběrového řízení se nemohou přihlásit a o peněžní prostředky nemohou žádat příspěvkové organizace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejichž zřizovatelem je např. městský obvod Hrabová nebo jiný městský obvod, statutární město Ostrava, Moravskoslezský kraj nebo jiný zřizovatel. Dále se nemohou přihlásit veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným a akciové společnosti.
8. Do výběrového řízení je Žadatel oprávněn předložit maximálně JEDNU žádost do každé DOTAČNÍ OBLASTI tohoto Programu, zároveň však maximálně DVĚ žádosti v rámci CELÉHO PROGRAMU. Každá další případně podaná žádost bude automaticky vyřazena. Rozhodující pro přijetí žádosti je pořadí, ve kterém byly elektronické žádosti přijaty Poskytovatelem.
9. Peněžní prostředky nelze požadovat na realizaci totožných projektů v různých oblastech.
10. Zasláné žádosti se nevrací.



11. Peněžní prostředky jsou ze strany městského obvodu Hrabová poskytovány především na projekty:
- realizované na území městského obvodu Hrabová s celoobvodním dopadem;
  - se vztahem k městskému obvodu Hrabová a občany městského obvodu Hrabová;
  - výrazně reprezentující městský obvod Hrabová a významově přesahující rozměr obvodu;
  - významných a důležitých projektů menších subjektů se zřetelem na počet osob, pro které je projekt určen;
  - z oblasti sociální péče, zacílené na seniory a zdravotně postižené občany městského obvodu Hrabová.

12. Tematické rozdělení a finanční rámec poskytovaných dotací

**A. Témata dotací v oblasti kultury a volnočasových aktivit  
(předpokládaný finanční rámec 200 tis. Kč)**

1. podpora celoročních i jednorázových aktivit;
2. tematické soutěže;
3. výstavy, expozice, výchovné koncerty, soutěže s kulturní tematikou, literární tvorba.

**B. Témata v oblasti volného času dětí a mládeže a prevence kriminality  
(předpokládaný finanční rámec 300 tis. Kč)**

1. významné akce a aktivity celoobvodního charakteru pro děti a mládež (ne sportovní, kulturní a aktivity škol);
2. vytváření podmínek pro kvalitní využití volného času dětí a mládeže (ne sportovní, kulturní a aktivity škol);
3. podpora otevřených a nízkoprahových aktivit pro děti a mládež;
4. odborné poradenství a kontaktní centra pro děti a mládež.

**C. Témata dotací v oblasti sportu dle specifického zaměření žadatelů  
(předpokládaný finanční rámec 400 tis. Kč)**

1. významné sportovní akce a aktivity;
2. vytváření podmínek pro kvalitní sportovní celoroční činnost;
3. podpora pravidelné činnosti sportovních klubů.

**D. Témata dotací v oblasti sociální péče (předpokládaný finanční rámec 200 tis. Kč)**

1. denní a přechodné pobyty pro seniory a zdravotně postižené občany;
2. terénní sociální služby v rodinách;
3. podpora činnosti organizací (institucí) zajišťujících zájmové aktivity pro seniory a handicapované občany.



## II. Podmínky pro poskytnutí dotace

Dotační oblasti jsou určeny pro projekty do max. výše **200 000 Kč**. Částka může být použita na částečnou nebo plnou úhradu projektu.

Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je:

- vyrovnání veškerých závazků vůči městskému obvodu Hrabová (např. pronájmy);
- správné a ve stanoveném termínu předložené vyúčtování dotace, pokud byla v předchozích letech poskytnuta;
- podání žádosti na předepsaných formulářích včetně všech povinných příloh v řádném termínu.

Peněžní prostředky nelze poskytnout, pokud by jejich poskytnutím byla překročena hranice podpory *de minimis*\* ve výši stanovené nařízením Komise EU, účinným v době poskytnutí dotace (v době vyhlášení Programu platí nařízení Komise EU č. 1407/2013), jestliže ta bude mít povahu opatření, jež je veřejnou podporou.

Žadatelem požadovaná výše peněžních prostředků musí být v žádosti **zaokrouhlena na celé tisícikoruny**. Při nesplnění této podmínky bude požadovaná výše peněžních prostředků v návrhu předloženém orgánům městského obvodu zaokrouhlena na celé tisícikoruny směrem dolů.

S vybranými Žadateli uzavře Poskytovatel veřejnoprávní smlouvu, ve které je stanoven konkrétní účel použití peněžních prostředků a povinnosti Příjemce (dále jen „veřejnoprávní smlouva“). Peněžní prostředky lze poskytnout pouze na základě řádně podané žádosti a na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy. Peněžní prostředky budou poskytnuty jednorázově bezhotovostně na bankovní účet uvedený ve veřejnoprávní smlouvě, který je doložený kopií smlouvy o vedení bankovního účtu.

Veřejnoprávní smlouvu lze uzavírat v elektronické podobě a Poskytovatel i Příjemce dotace ji v tomto případě podepisují elektronickým podpisem v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel dotace veřejnoprávní smlouvu podepisuje kvalifikovaným elektronickým podpisem a Příjemce dotace veřejnoprávní smlouvu podepisuje zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Podepisující osoba je fyzická osoba, která vytváří elektronický podpis. Podepisující fyzická osoba musí být vždy ta osoba, která je oprávněna jednat za Žadatele.

*\*) Podpora de minimis (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za „veřejnou podporu“, protože vzhledem k její nízké částce má Evropská komise za to, že nenaplňuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – neměla by ovlivnit obchod a narušit hospodářskou soutěž mezi členskými státy.*





V případě, že podepisující osobou by měla být fyzická osoba, pro kterou vydání certifikátu pro elektronický podpis schválil její zaměstnavatel (právnícká osoba), tak toto nebude možné, pokud v certifikátu pro elektronický podpis jsou identifikační údaje takového zaměstnavatele (obchodní firma, sídlo, identifikační číslo), ale tento zaměstnavatel (právnícká osoba) není zároveň Žadatelem o dotaci.

Pokud v období od podání žádosti do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit a doložit je.

Příjemce peněžních prostředků umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění smlouvy o poskytnutí dotace.

### III. Náležitosti žádosti o dotaci

#### 3.1 Žádost o poskytnutí peněžních prostředků je předkládána včetně povinných příloh.

Každá podaná žádost musí obsahovat:

- předepsaný formulář **Žádosti** vyplněný ve všech bodech;
- předepsaný formulář **Projekt** (příloha č. 1 žádosti) vyplněný ve všech bodech;
- předepsaný formulář **Podrobný rozpočet projektu** (příloha č. 2 žádosti), je nutné uvádět celkové náklady bez ohledu na výši požadované dotace, vč. mzdových nákladů;
- formulář **Čestné prohlášení** (příloha č. 3 žádosti);
- formulář **Čestné prohlášení de minimis** (příloha č. 4 žádosti);
- **souhlas žadatele** se zpracováním a zveřejněním osobních údajů (příloha č. 5 – vyplní pouze fyzické osoby podnikající).

#### 3.2 K žádosti je nutno doložit povinné přílohy – doklady o právní osobnosti žadatele (přikládají se do každé oblasti jedenkrát):

**pro fyzické osoby podnikající:**

- kopie osvědčení o registraci – DIČ;
- kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu.

**pro právnické osoby:**

- úplný výpis z evidence skutečných majitelů\*\*);

*\*\*)* S účinností od 01.06.2021 vstoupil v platnost nový zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, který má vazbu na stávající zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Nově je zde v § 10a bodu 3 písm.f)2 stanovena povinnost pro žadatele o dotaci či návratnou finanční výpomoc přiložit k žádosti údaje o skutečném majiteli právnické osoby ve formě „Úplného výpisu z evidence skutečných majitelů“. Tzn., že žadatelé o dotaci – **právnické osoby** (kromě výjimek uvedených v § 7 zákona č. 37/2021) mají povinnost dokládat k žádosti o dotaci **ÚPLNÝ výpis z evidence skutečných majitelů** (dále jen „úplný výpis“). **POZOR!** Nezaměňovat s ČÁSTEČNÝM výpisem z evidence skutečných majitelů. Právnické osoby, které disponují datovou schránkou, se mohou přihlásit pomocí ISDS (datové schránky) a vyžádat si úplný výpis tímto způsobem. Právnické osoby, které nemají datovou schránku, musí podat na rejstříkový soud (krajský soud) žádost o vydání výše



*uvedeného „úplného výpisu“, případně řešit záležitost přes notáře. Vyřízení může trvat cca 30 dnů.*

- kopie dokladu o právní osobnosti (aktuální výpis dle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřeneckých fondů, ve znění pozdějších předpisů, který nahrazuje kopii dokladu o přidělení IČO, zřizovací listina, zakladatelská listina, stanovy v platném znění, statut);
- kopii dokladu o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, příp. písemné zmocnění k zastupování;
- kopii osvědčení o registraci – DIČ, pokud bylo přiděleno;
- kopii smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu.

V případě více osob, které jsou oprávněny samostatně podepisovat smlouvu o poskytnutí dotace, nebo je k podpisu zapotřebí současně více oprávněných osob, doloží organizace výpis ze svých stanov, ze kterých je zřejmé, kdo a jakým způsobem je oprávněn za organizace smlouvu podepsat.

Není přípustné měnit či doplňovat předepsané formuláře.

#### **NEUZNATELNÉ NÁKLADY:**

- výdaje investičního charakteru;
- náklady na pohoštění – rauty, dary, občerstvení apod. (netýká se pitného režimu a soutěžních věcných odměn);
- platby z jakéhokoliv právního důvodu jiným právnickým nebo fyzickým osobám, které se nepodílejí na přípravě a realizaci projektu, na který byla poskytnuta dotace;
- leasingové splátky, úroky z úvěrů a půjček a jakékoliv finanční závazky, které nevznikly žadateli ve spojitosti s projektem, na jehož přípravu na realizaci mu byla poskytnuta dotace;
- smluvní pokuty, penále, úroky z prodlení či jakékoliv jiné majetkové sankce, daně, bankovní poplatky;
- odpisy z majetku, vzájemný zápočet závazků a pohledávek;
- finanční příspěvek zaměstnavatele na stravování zaměstnanců (včetně stravenek);
- náhrady jízdních výdajů při použití soukromého vozidla;
- cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty;
- náklady z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ a DPP) u zaměstnanců, u kterých si organizace vyúčtovává mzdové náklady na tutéž pracovní pozici;
- finanční dary;
- knihy, časopisy, publikace;
- telekomunikační, konzultační služby, předplatné, poštovné, pojištění;
- nákup pohonných hmot;
- pořízení mobilních telefonů, karet a doplňků k mobilním telefonům;
- pořízení nemovitostí anebo odpisy nemovitostí;



- financování podnikatelských aktivit;
- na úhradu DPH v případě, že je příjemce jejím plátcem a má nárok na odpočet DPH na vstupu;
- dotace jiným subjektům;
- v případě bezplatného pronájmu nebytových prostor ve vlastnictví statutárního města Ostravy, městského obvodu Hrabová se náklady na energie stávají neuznatelným nákladem. Stejně tak se přihlíží k pronájmu nebytových prostor za 1,-Kč.

#### IV. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu statutárního města Ostrava, městského obvodu Hrabová na podporu stanoveného účelu

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu je max. 3% schváleného rozpočtu vlastních příjmů, nejvýše však 800 000 Kč.

##### 4.1 Postup poskytovatele dotací při hodnocení žádostí

- 4.1.1 Přípravu a průběh výběrového řízení zajišťují příslušné odbory Úřadu městského obvodu Hrabová (dále jen „ÚMOb Hrabová“). Konkrétně se jedná o odbor financí a správy majetku a odbor sociální, organizační a vnitřních věcí.
- 4.1.2 Předložené žádosti budou příslušnými odbory ÚMOb Hrabová zkontrolovány po formální stránce. Pokud nastanou situace uvedené níže, navrhne příslušný odbor ÚMOb Hrabová Finančnímu výboru žádost ponechat ve výběrovém řízení nebo navrhne žádost k vyřazení. Finanční výbor rozhodne o ponechání nebo vyřazení žádosti svým hlasováním všech svých přítomných členů. Výsledek hlasování bude zaznamenán v zápise z jednání Finančního výboru. Pokud dojde k vyřazení žádosti, ta nebude již dále posuzována ani hodnocena. Poskytovatel bude Žadatele o této skutečnosti informovat písemně na e-mail uvedený v žádosti.
- Situace, které mohou nastat - žádost:
- je v rozporu s tímto Programem;
  - je podána mimo lhůtu pro podávání žádostí stanovenou tímto Programem;
  - neobsahuje některou z povinných příloh.
- 4.1.3 Pokud bude žádost vykazovat jiné formální či věcné nedostatky, vyzve příslušný odbor ÚMOb Hrabová Žadatele k jejich odstranění. Příslušný odbor ÚMOb Hrabová vyzve Žadatele elektronickou formou (např. e-mailem nebo prostřednictvím datové schránky uvedené v žádosti). Pokud Žadatel nedostatky **ve lhůtě do 5 pracovních dní neodstraní**, bude jeho žádost z výběrového řízení a dalšího hodnocení vyřazena. Žadatel odstraní nedostatky rovněž elektronicky



(např. e-mailem nebo prostřednictvím datové schránky Poskytovatele).

- 4.1.4 Žádosti budou po kontrole věcné a formální správnosti posuzovány Finančním výborem. Finanční výbor po provedeném vyhodnocení přidělí každé žádosti odpovídající počet bodů a navrhne Radě městského obvodu Hrabová na základě hlasování všech svých přítomných členů konkrétní výši a účel použití peněžních prostředků.
- 4.1.5 O poskytnutí dotací z rozpočtu městského obvodu Hrabová a uzavření veřejnoprávních smluv rozhodne Rada městského obvodu Hrabová nejpozději do konce dubna 2025.
- 4.1.6 Peněžní prostředky lze použít pouze na projekty realizované v kalendářním roce 2025 a mohou být použity nejdříve od 01.01.2025 v souladu s harmonogramem předkládaného projektu uvedeného v Žádosti. Příjemce dotace je povinen předložit Poskytovateli dotace vyúčtování dotace včetně hodnotící zprávy, a to nejpozději do 15.1.2026. Vyúčtování dotace včetně hodnotící zprávy dodá Příjemce prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, datovou schránkou ID DS: 8bwbfs nebo osobně na podatelnu Poskytovatele. Rozhodující je razítko pošty nebo podatelny s tímto datem. Při osobním podání na podatelnu ÚMOB Hrabová musí být finanční vypořádání dotace předáno nejpozději do 12:00 hodin dne 15.1.2026.
- 4.1.7 Podáním žádosti do výběrového řízení Žadatelé souhlasí se zveřejněním údajů o projektu na webových stránkách městského obvodu Hrabová v rozsahu: celý název Žadatele (obchodní firma), sídlo, IČO, název projektu, požadovaná částka a přidělená částka.

## **V. POSTUP PŘI POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA OSTRAVA, MĚSTSKÉHO OBVODU HRABOVÁ**

### **5.1 Lhůta pro podání žádostí**

Žádosti na rok 2025 budou přijímány:

**od 7.10. 2024 do 6.11. 2024**

Pro řádné podání žádosti je rozhodující, aby ve stanovené lhůtě:

- a) Žadatel, který disponuje kvalifikovaným elektronickým podpisem, odeslal do Informačního systému datových schránek (ISDS) vyplněnou elektronickou žádost s povinnými přílohami, opatřenou kvalifikovaným elektronickým podpisem (§5 a §6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) na adresu ID: 8bwbfs (rozhodující je datum odeslání do zpřístupněné datové schránky městského obvodu);





- b) Žadatel, který má zřízenou datovou schránku, odeslal vyplněnou elektronickou žádost s povinnými přílohami jako datovou zprávu prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) bez elektronického podpisu, na adresu ID: 8bwbfse (rozhodující je datum odeslání do zpřístupněné datové schránky městského obvodu);
- c) Žadatel, který nemá kvalifikovaný elektronický podpis ani nemá zřízenou datovou schránku, doručí podepsaný originál žádosti s povinnými přílohami v tištěné podobě, buď doručení na adresu Úřadu městského obvodu Hrabová, Bažanova 174/4, 720 00 Ostrava – Hrabová (případně osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Hrabová v úředních hodinách, které jsou uvedeny na webových stránkách úřadu), kdy **datem doručení je datum, které je vyznačeno na otisku podacího razítka podatelny Úřadu městského obvodu Hrabová.**

5.2 Žádosti zaslané do výběrového řízení bude soustřeďovat, evidovat a poskytovat případné informace k problematice dotací za:

- odbor financí a správy majetku

oblast	Kontaktní osoba	telefon	e-mail
kultury a volnočasových aktivit; volného času dětí a mládeže a prevence kriminality; sportu	Ing. Jana Ziobrová	599420107	jana.ziobrova@ostrava-hrabova.cz

- odbor sociální organizační a vnitřních věcí

oblast	Kontaktní osoba	telefon	e-mail
sociální péče	Mgr. Pavlína Špačková	599420116	pavlina.spackova@ostrava-hrabova.cz

### 5.3 Kritéria pro hodnocení žádosti

Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou posuzovány na základě kritérií:

<b>Potřebnost projektu/služby</b>	Přínos realizace a cíle projektu, popř. změna, které bude prostřednictvím projektu dosaženo	0-60 bodů
<b>Cílová skupina</b>	Definice cílové skupiny (místně, velikostí, věkem), přínos a způsob řešení potřeb cílové skupiny, vazba projektu na potřeby cílové skupiny, přínos pro cílovou skupinu, zapojení dětí a mládeže do smysluplné pravidelné činnosti	0-40 bodů

5.4 Ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů bude prováděna u příjemce veřejné finanční podpory veřejnoprávní kontrola.





Tento „program“ projednala Rada městského obvodu Hrabová svým usnesením č. 963/RMOB-Hra/2226/54, dne 14.8.2024.

Tento „program“ schválilo s úpravou (vyhradilo si, že rozhodnutí o přidělení dotace bude v kompetenci Zastupitelstva městského obvodu Hrabová) Zastupitelstvo městského obvodu Hrabová svým usnesením č. 121/ZMOB-Hra/2226/11 dne 2.9.2024.

Statutární město Ostrava	
Úřad městského obvodu Hrabová	
Písemnost evid. č. ....	111
Vyvěšeno dne: ....	04-09-2024
Sňato dne: .....	
Za správnost: .....	Z. Hauerová
Souběžně zveřejněno na internetu	



## VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Příjemce dotace nesmí poskytovat prostředky z dotace jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu výkonu a služeb spojených s realizací schváleného projektu a podle stanoveného rozpočtu dotace.
- **Na poskytnutí dotace není právní nárok. Proti rozhodnutí poskytovatele není odvolání.**
- Příjemce odpovídá za hospodárné použití rozpočtových prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty, za jejich řádné a oddělené sledování příjmů a výdajů v souladu s obecně platnými předpisy. Ověřování správnosti použití poskytnutých dotací, zejména zda jsou hospodárně a účelně využívány, podléhá kontrole finančních orgánů.
- Poskytovatel je oprávněn ověřovat správnost věcného použití poskytnuté dotace, zejména zda jsou prostředky dotace hospodárně a účelně využívány a zda byly dodrženy podmínky stanovené ve smlouvě o poskytnutí dotace. Příjemce, kterému byla poskytnuta dotace, umožní poskytovateli provedení kontroly, ověření správnosti použití prostředků dotace v účetní evidenci a bude poskytovatele informovat o termínech konání akcí.
- Při zajištění neoprávněného použití nebo zadržování prostředků rozpočtu poskytovatele budou uplatněny pokuty dle obecně platných právních předpisů.
- Změna výše a účelu poskytovaných dotací bude povolována pouze výjimečně na základě písemné žádosti. O těchto změnách rozhodne příslušný orgán městského obvodu v souladu s platným Statutem města Ostravy ve formě dodatku ke smlouvě o poskytnutí účelové dotace.
- Příjemce se zavazuje na základě souhlasu městského obvodu Hrabová vhodným způsobem prezentovat poskytovatele, za účelem propagace, realizace projektu používat znak + logo městského obvodu Hrabová (tisk pozvánek, propagačních materiálů, potisk propagačních předmětů, výroba banneru apod.).
- Příjemce je povinen poskytnout poskytovateli informace o svém podnikání a tyto mohou být zveřejněny na webových stránkách městského obvodu.
- Příjemce je povinen poskytovateli oznámit své zrušení, přeměnu společnosti, změnu právní formy, změnu statutárního orgánu, vstup do likvidace, zahájení konkursního řízení, změny související s činností, na kterou se dotace poskytuje, a to vše do 8 dnů ode dne rozhodnutí o změně.
- Příjemce je povinen po dobu 10 let od skončení projektu archivovat originály dokladů prokazujících čerpání dotace.
- Program je zveřejněn na úřední desce a na stránkách <https://hrabova.ostrava.cz/cs>

Zpracovala: Ing. Jana Ziobrová

„podepsáno elektronicky“