



**Program pro poskytování dotací v oblasti KULTURY
v roce 2024
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 25. 9. 2023, usn. č. 653/25R/23

Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení	4
Čl. II. Žadatel a poskytovatel	4
A) Žadatel	4
B) Poskytovatel	5
Čl. III. Kategorie dotačního programu	5
A) Kategorie první - Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti	5
B) Kategorie druhá - Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů	6
Čl. IV. Hodnotící kritéria.....	6
Čl. V. Posuzování žádostí o dotace	7
Čl. VI. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace	7
Čl. VII. Propagace poskytovatele	10
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace	11
Čl. IX. Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace („vyúčtování“)	12
A) Podmínky čerpání dotace	12
B) Finanční vypořádání dotace („vyúčtování“).	13
C) Kontrola finančního vypořádání dotace	15
D) Vrácení dotace	16
Čl. X. Závěrečná ustanovení	16

Vysvětlivky použitých zkratk:

PPO RM	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
PO	Právnícká osoba
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OŠKS	Odbor školství, kultury a sportu
DPH	Daň z přidané hodnoty
DDHM	Drobný (dlouhodobý) hmotný majetek: samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, s dobou použitelnosti delší než jeden rok a jehož ocenění přesáhne hranici určenou účetní jednotkou pro DDHM (např. 3.000 Kč, může být nižší i vyšší) avšak nepřesáhne hranici určenou pro DHM tj. od roku 2021 80.000 Kč.
DDNM	Drobný (dlouhodobý) nehmotný majetek: nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a další, s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jehož ocenění přesáhne hranici určenou účetní jednotkou pro DDNM (např. 7.000 Kč, může být nižší i vyšší) avšak nepřesáhne hranici určenou pro DNM stanovenou účetní jednotkou viz vysvětlivka u DNM.
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek (pořizovací cena DHM vyšší než 80.000 Kč (nově od roku 2021, dříve 40.000 Kč) s dobou použitelnosti delší než jeden rok, majetek se odepisuje, kromě pozemků a uměleckých předmětů (účetní a daňové odpisy). V rámci dotace lze pořídít pouze hmotné movité věci a jejich soubory.
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek (cena odepisovatelného DNM už od roku 2021 není stanovena) s dobou použitelnosti delší než jeden rok, cena pro odepisování je stanovena účetní jednotkou (např. 60.000 Kč, může být nižší i vyšší), v tomto případě se majetek odepisuje (účetní a daňové odpisy), v případě že DNM nesplňuje stanovenou finanční hranici účtuje se DNM rovnou do provozních nákladů.

Čl. I. Úvodní ustanovení

Dotiční program v oblasti kultury

Hlavním cílem je finanční podpora kulturních aktivit, akcí a projektů, celoroční kulturní činnosti a rozvoje subjektů působících v oblasti kultury, zejména na území statutárního města Ústí nad Labem a v okolí jezera Milada.

Celkový předpokládaný finanční objem dotičního programu v oblasti kultury činí v rozpočtu poskytovatele **3 820 000 Kč**.

V případě krácení či zvýšení rozpočtu SMÚ v oblasti kultury budou jednotlivé kategorie dotičního programu kráceny či zvýšeny dle schváleného rozpočtu.

V případě neschválení finančních prostředků v oblasti kultury v rámci rozpočtu SMÚ pro danou kategorii podpory nebudou dotace poskytnuty.

Finanční příspěvek může být poskytnut žadateli v následujících kategoriích:

Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti – finanční objem **1 070 000 Kč**

Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů – finanční objem **2 750 000 Kč**

Čl. II. Žadatel a poskytovatel

A) Žadatel

1. Žadatelem může být:

1.1. Kategorie první - Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti:

- a) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování kulturní činnosti se sídlem na území ČR, jejíž kulturní činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
- b) fyzická osoba podnikající se sídlem či trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž kulturní činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;

1.2. Kategorie druhá - Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů:

- a) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování kulturní činnosti/pořádání kulturních akcí se sídlem na území ČR, jejíž kulturní akce či projekt jsou realizovány na území SMÚ a jsou zaměřeny na občany města Ústí nad Labem;
- b) fyzická osoba podnikající se sídlem či trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž kulturní akce či projekt jsou realizovány na území SMÚ a jsou zaměřeny na občany města Ústí nad Labem;
- c) fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž kulturní akce či projekt jsou realizovány na území SMÚ a jsou zaměřeny na občany města Ústí nad Labem;

2. Žadatel o dotaci dále splňuje tato kritéria vhodnosti:

- pořádá kulturní a obdobné akce;
- reprezentuje svou kulturní činností město Ústí nad Labem;
- je přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu a nepůsobí jako prostředník.

3. Žadatelem o dotaci nemůže být právnická osoba, jejímž zřizovatelem je SMÚ či jiný územně samosprávný celek a Česká republika. Dále mezinárodní nevládní organizace a organizace zřízené zákonem, **politické strany a hnutí**.

4. Dotace nebudou poskytovány na benefiční akce (zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů), plesy a akce obdobného charakteru.

5. Z výše uvedeného ustanovení odst. 4 tohoto článku může poskytovatel v odůvodněných případech udělit výjimku. O udělení takové výjimky musí žadatel výslovně písemně požádat při podání příslušné žádosti o poskytnutí dotace.

6. Žadatel/příjemce nemůže na stejný účel (akce/projekt/činnost) podat žádost o dotaci z různých dotačních programů nebo z rozpočtu samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů. Samosprávné části územně členěných SMÚ – městské obvody nemohou být ani partnery či spolupořadatelé akce. Pokud tak přesto učiní je povinen informovat OŠKS nejpozději do **10 kalendářních dnů** od podání takové žádosti nebo od uzavření dohody. Příslušný poradní orgán RM (dále jen „PPO RM“) tuto skutečnost projedná a navrhne příslušná opatření. Neoznámí-li žadatel/příjemce takovou skutečnost, bude podán návrh na vyřazení žádosti z dalšího projednávání nebo návrh na vrácení dotace pro porušení podmínek.
7. Maximální výše dotace je 70 % z celkových nákladů akce/projektu/činnosti (nesmí však přesáhnout maximální stanovenou částku dotace v jednotlivé kategorii). Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových nákladů projektu uvedených v podané žádosti.
8. **Veškerá komunikace s žadatelem bude přednostně vedena přes **dotační portál** a e-mail uvedený v „identitě žadatele“ v dotačním portálu.**

B) Poskytovatel

Poskytovatelem je statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III.

Kategorie dotačního programu

A) Kategorie první - Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti

Dotace na podporu pravidelné celoroční kulturní činnosti (podporovaná činnost musí být vykonávána min. 6 měsíců z kalendářního roku, na který je žádáno). Dotaci je možno poskytnout v oblasti dramatické, výtvarné, výstavní, fotografické a filmové, hudební, taneční (nikoli sportovní tanec), případně na jinou kulturní činnost, která bude žadatelem v žádosti specifikována. Tento dotační program se netýká podpory na vydávání novin.

Pohybové a výtvarné aktivity zaměřené na děti a mládež, podávejte v programu pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v kategorii „Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let“.

Pokud žadatel podává žádost i v jiných dotačních kategoriích tohoto programu, je povinen uvést v žádosti v této kategorii podrobný rozsah činnosti i rozpočet bez dalších požadovaných akcí či projektů v dalších dotačních kategoriích.

Subjekt, který žádá o dotaci, může v této kategorii podat **max. 1** žádost na příslušný kalendářní rok.

Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí:

- a) **150 000 Kč** (u subjektů s evidovanou či jinak prokazatelně doložitelnou členskou základnou – např. hudební soubory, pěvecké sbory, taneční soubory, divadelní soubory atp.)
- b) **100 000 Kč** (u subjektů bez stálé členské základny – např. pořádání jednotlivých koncertů, výstav, divadelních představení)

V případě, že součet požadovaných částek všech podaných žádostí překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM.

Specifika kategorie:

- 1) Jmenný seznam členů spolku (dokládá pouze žadatel, který má členskou základnu, resp., jehož činnost toto předpokládá).
- 2) Žadatel vykonávající celoroční činnost v prostorách, kde vykonává svou **podnikatelskou činnost**, může do finančního vypořádání dotace zahrnout pouze náklady spojené s pořádáním akce/projektu v rámci celoroční činnosti.

B) Kategorie druhá - Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů

Dotace na konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce, příp. cyklus akcí (pokud nelze podat do první kategorie) uspořádané na území SMÚ přispívající k rozšíření a obohacení kulturního života ve městě a na projekty vytvářející umělecké dílo **na území SMÚ.**

Pohybové a výtvarné aktivity zaměřené na děti a mládež, podávejte v programu pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v kategorii „Akce volnočasového kalendáře“.

Subjekt, který žádá o dotaci, může v této kategorii podat **max. 3** žádosti na příslušný kalendářní rok.

Do jedné žádosti nelze dát dvě a více akcí/projektů. Na každou akci/projekt musí být podána samostatná žádost (pokud se nejedná o cyklus akcí pod jedním názvem – toto by mělo být v žádosti uvedeno).

Minimální výše požadované a poskytnuté dotace činí **5.000 Kč.**

Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí **150.000 Kč.**

V případě, že součet požadovaných částek všech podaných žádostí překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM.

Čl. IV.

Hodnotící kritéria

1. Jednotlivé žádosti budou hodnoceny podle hodnotících kritérií, které jsou shodné pro všechny dotační kategorie.

2. **Žádost může dosáhnout max. 100 bodů** dle následujících hodnotících kritérií:

a) Hodnocení dosavadní činnosti žadatele

Žadatel s dlouholetými zkušenostmi při pořádání kulturních akcí/projektů/činnosti, žadatel schopen zprostředkovat uměleckou tvorbu na vysoké umělecké a odborné úrovni, potřebnost akce/projektu/činnosti pro zachování či rozvoj umělecké různorodosti ve městě.

0 - 20 bodů

b) Celkové zkušenosti města s žadatelem (hodnotí OŠKS)

Žadatel např. řádně čerpal v minulosti poskytnuté dotace, dodržuje podmínky smluv, bezproblémově komunikuje s administrátory dotací, řádně a včas finančně vypořádává dotace, spolupracuje s městem na jeho projektech/akcích atp. Dále pak s žadatelem není vedeno řízení pro porušení rozpočtové kázně, přestupková řízení nebo nejsou podávány stížnosti na jeho činnost.

0 - 15 bodů

c) Kvalita předkládaného projektu

Srozumitelnost žádosti vč. podrobného zpracování relevantních informací (místo, termín konání, program atp.), tradice akce/projektu/činnosti, účelnost plánovaných aktivit, potenciál dalšího rozvoje akce/projektu/činnosti, kvalita dramaturgie, technické zajištění a personální zabezpečení, význam akce/projektu/činnosti pro město Ústí nad Labem z hlediska propagace, účast na významné akci krajského, republikového či mezinárodního formátu, vysoká úroveň reprezentace města Ústí nad Labem.

0 - 35 bodů

d) Ekonomické parametry projektu (hodnotí OŠKS)

Kvalita a reálnost rozpočtu, transparentní a účelné vynakládání prostředků, schopnost zajistit vícezdrojové financování, zachování pravidla účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu.

0 - 20 bodů

e) Ročník akce/projektu/činnosti (hodnotí OŠKS)

i. 10 a více 10 bodů

ii. 6-9 7 bodů

iii. 1-5 3 bodů

Maximální bodové hodnocení: 100 bodů = 100% výše dotace

Minimální bodové hodnocení: dle návrhu PPO RM (žadatelům, kteří nedosáhnou minimálního bodového hodnocení, nebude dotace poskytnuta)

(% výše dosaženého bodového zisku určuje výši poskytnuté dotace)

Čl. V.

Posuzování žádostí o dotace

1. Posouzení a hodnocení žádostí o dotace probíhá ve dvou kolech, kdy budou posuzovány společně všemi členy PPO RM. Členové PPO RM posuzují a hodnotí žádosti o dotace formou bodování prostřednictvím **dotačního portálu města Ústí nad Labem** <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>. Hodnotící kritérium „Celkové zkušenosti města s žadatelem“, „**Ekonomické parametry projektu**“ a „**Ročník akce/projektu/činnosti**“ bodově hodnotí administrátor příslušné dotační kategorie.
2. V 1. kole žádosti o dotace posuzují a hodnotí všichni členové PPO RM. Každý člen posoudí a vyhodnotí žádosti předané OŠKS (elektronická forma) dle kritérií v dané kategorii formou bodování prostřednictvím **dotacího portálu města Ústí nad Labem** <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>. Po ukončení 1. kola bude vytvořen přehled žádostí s uvedením celkového součtu bodů a průměru bodového hodnocení pro každou žádost.
3. Ve 2. kole bude celkový přehled přidělených bodů podkladem pro návrh výše dotace, kterou doporučí členové PPO RM, a to v rámci celkové schválené částky na danou kategorii dotačního programu v rozpočtu města Ústí nad Labem na příslušný rok. Tento návrh dotací bude předkládán ke schválení na jednání RM/ZM.
4. V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu dané kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM nebo jiným způsobem. V případě nedočerpání finančních prostředků v jednotlivých kategoriích, lze finanční prostředky převést mezi kategoriemi tak, aby nedošlo k překročení celkového schváleného rozpočtu. Toto bude odůvodněno v zápisu z jednání PPO RM.
5. Pokud v rámci 2. kola posuzování žádostí bude celková částka přesahovat schválený rozpočet dané kategorie dotačního programu, může PPO RM stanovit bodovou hranici. Žádosti mohou být v určeném bodovém rozhraní podpořeny v plné výši a následně v sestupném bodovém hodnocení budou přidělovány finanční prostředky dle stanovených procentuálních podílů z požadované částky. **Po 2. kole posuzování žádostí PPO RM bude navržená dotace zaokrouhlena dle návrhu PPO RM.** Dotace budou takto přerozdělovány do vyčerpání finančních prostředků a žádosti umístěné pod touto (bodovou) hranicí nebudou podpořeny. Toto bude odůvodněno v zápisu z jednání PPO RM.
6. PPO RM si vyhrazuje možnost nevyčerpat schválené finanční prostředky v daném roce.

Čl. VI.

Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace

1. Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).
2. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
3. Dotaci lze poskytnout pouze žadateli, který nemá k datu podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům (bezdlužnost), tedy:
 - a) k rozpočtu SMÚ, tedy městu Ústí nad Labem, jeho organizacím a jeho zřizovaným městským

částem,

- b) ke státnímu rozpočtu, tedy nemá dluh na daních a sociálním či zdravotním pojištění,
- c) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může **RM či ZM** udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen uvést v předkládané žádosti a jako přílohu doložit písemné vyjádření věřitele (rozhodnutí, dohoda, splátkový kalendář apod.).

4. Dále lze dotaci poskytnout pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
5. V celém průběhu dotačního řízení (tj. do rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace) nelze měnit požadovanou výši dotace ani jinak žádost zásadně upravit (rozsah, účel atp.).
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy.
7. **Žádosti o dotace na rok 2024 ve všech dotačních kategoriích bude možné podávat od 1. prosince do 17. prosince 2023.** Formuláře žádostí budou v dotačním portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> zpřístupněny nejdříve **od 16. října 2023.**
8. Žádosti o dotace se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>. Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „odesláno datovou zprávou“ (po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme).
9. Pokud žadatel o dotaci doposud není registrován v systému, provede registraci na dotačním portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> prostřednictvím e-mailu a hesla. Za správnost údajů uvedených v žádosti a v předkládaných přílohách či dokladech zodpovídá žadatel.
10. **Žádosti, které nebudou podány prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> nebudou hodnoceny ani dále projednávány v orgánech města. Vyplněná žádost musí být odeslána prostřednictvím datové schránky, která náleží žadateli.**
11. Žadatel, který je právnickou osobou, musí mít svůj název a stanovy v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a č. 90/2012 Sb. o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, jinak nebude žádost předložena PPO RM k hodnocení a bude vyřazena z dotačního řízení.
12. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OŠKS MmÚ. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OŠKS žadatele k doplnění.
13. Za **formální nedostatky** se pro účely tohoto programu považují pouze administrativní chyby v žádosti a **výpis z banky pokud je starší 3 měsíců.**
14. **Pokud žadatel nedoplní žádost do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, bude tato žádost vyřazena z dalšího řízení (tzn. tato žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města).**
15. **Nedoložení povinných příloh k žádosti nebo doložení chybných příloh (nahrání jiného dokumentu, nahrání prázdného dokumentu apod.), je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení. Žádost bude vyřazena pro nesplnění dotačních podmínek. Žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města.**
16. V případě, že u žadatele probíhá změna zápisu ve veřejném rejstříku je povinen tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci a doložit kopii této žádosti o změnu.
17. Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 31. 10. 2024.
18. **K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:**

- a) aktuální výpis z bankovního účtu nebo potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu, ani jeden z dokladů **nesmí být starší 3 měsíců předem podání žádosti**;
 - b) souhlas se zpracováním osobních údajů – **nepřikládá se, je součástí žádosti o dotaci a pouze se odsouhlasí**;
 - c) čestné prohlášení o bezdlužnosti - **nepřikládá se, je součástí žádosti o dotaci, pouze se odsouhlasí (odsouhlasením čestného prohlášení bere žadatel na vědomí, že uvedení nepravdivého údaje vyvolává právní následky)**;
 - d) právnická osoba - **úplný výpis z evidence skutečných majitelů** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů; **výpis nesmí být starší 3 měsíců předem podání žádosti**
 - e) fyzická osoba nepodnikající - doklad prokazující existenci žadatele (*kopie občanského průkazu nebo jiný doklad ověřující totožnost žadatele; kopii dokladu je nutno přeškrtnout*);
 - f) další povinné přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti (*např. u Kategorie A – jmenný seznam členů*).
19. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
20. Dotace bude poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu. Dotace mají výlučně neinvestiční charakter.
21. Žadatel/příjemce je povinen písemně nahlásit jakoukoli změnu související se žádostí o dotaci nebo se smlouvou o poskytnutí dotace (zejména číslo účtu, zánik, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, místa konání či termínu konání akce apod.) a to nejpozději **do 15 kalendářních dnů od zjištění změny**. K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů. Tato žádost bude k dispozici na dotačním portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>.
22. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/projektu/činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby **nepodnikající**, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (**dále jen „zákon o účetnictví“**)), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady.
- Rozpočet** (sloupec: z toho náklady hrazené z požadované dotace) **uvedený v žádosti o dotaci je závazný a lze jej měnit pouze jednou na základě podané a schválené žádosti** (žadatel/příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. 70 % z celkových nákladů akce/činnosti/projektu).
23. Příjemce bere na vědomí, že podrobný plán a rozpočet na daný rok uvedený v žádosti o poskytnutí dotace (příp. schválené žádosti o změnu údajů v oblasti kultury) bude sloužit jako závazný podklad pro kontrolu realizace akce/projektu/činnosti vč. kontroly finančního vypořádání poskytnuté dotace.
24. Dotaci **nelze** poskytnout na:
- a) náklady na reprezentaci, občerstvení, pohoštění, finanční dary a obdobná plnění, nákup alkoholu, tabákových výrobků a zajištění cateringu (v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu může být zahrnut v žádosti o dotaci resp. v rozpočtu akce, ale náklad nesmí být předmětem požadované dotace od města a být vyúčtován v rámci dotace);
 - b) služby spojené s fotodokumentací akce/činnosti/projektu;
 - c) režijní náklady spojené s administrativní činností organizace (např. pronájem kanceláří, náklady na spoje - telefonní účty, poštovné, internet atp.);
 - d) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob; na mimořádné odměny **statutárních zástupců vyplácené ke mzdovým nákladům** nebo mzdové náklady, které **nesouvisí s realizací akce/činnosti/projektu**;
 - e) tvorbu kapitálového jmění; nákupy pozemků nebo budov;
 - f) odpisy majetku;
 - g) DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb, o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
 - h) daně (vyjma daně ze závislé činnosti), pokuty, odvody a sankce příjemce;
 - i) u kategorie „Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti“ je neuznatelným nákladem úhrada nájemného, energií a mzdových nákladů – týká se příjemců, kteří v daném prostoru vykonávají

- podnikatelskou činnost (resp. náklady, které nesouvisí s akcí/projektem v rámci celoroční činnosti nelze zahrnout do finančního vypořádání dotace);
- j) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (DHM se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 80.000 Kč; DNM se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a odepisuje se účetními i daňovými odpisy) – pokud je tento náklad uváděn v rozpočtu, je třeba jej podrobně rozepsat – lze pouze u kategorie „Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti“;
 - k) ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
 - l) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
 - m) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů, ztráty devizových kurzů;
 - n) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, bankovní poplatky;
 - o) nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
 - p) činnost politických stran a hnutí, včetně cílené volební kampaně na akcích s vědomím pořadatele;
 - q) poskytnutí dotace jinému subjektu;
 - r) zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter projektu, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci. Pokud toto nebude konkrétně v žádosti specifikováno, musí o poskytnutí rozhodnout PPO RM);
 - s) další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů;
 - t) samostatně prokazované pohonné hmoty (spotřebu pohonných hmot automobilu lze započítat pouze v rámci cestovního příkazu - výpočet cestovních náhrad včetně spotřeby pohonných hmot je upraven v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nutné doložit velký technický průkaz vozidla);
 - u) vzájemný zápočet pohledávek;
 - v) opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy;
 - w) práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů.

V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.

- 25. V případě úhrady nákladů ze strany subjektu/organizace v níž má statutární zástupce žadatele/příjemce dotace, mohou tyto náklady činit max. 20 % požadované/poskytnuté dotace.**
- 26. Příjemce se zavazuje, že akci/projekt/činnost realizuje v roce poskytnutí dotace.**
- 27. Dotaci nelze poskytnout žadateli proti kterému je veden výkon exekuce a který je podnikem v obtížích v souladu s nařízením komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, čl. 2 odst. 18.**

Čl. VII.

Propagace poskytovatele

1. Žadatel/příjemce je povinen prokazatelně prezentovat SMÚ v rámci vykonávané činnosti nebo při pořádání akce nebo v rámci projektu v souladu s logomanuálem SMÚ, a to:
 - A. Kategorie první - Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti**
 - a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou činností;
 - b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logomanuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách souvisejících s činností, která byla uvedena v žádosti;
 - c) viditelné umístění loga poskytovatele v místech konání akcí pořádaných v rámci celoroční činnosti či v prostoru, kde je celoroční činnost provozována;
 - d) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti.

B. Kategorie druhá - Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů

- a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou činností;
 - b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logomanuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách souvisejících s činností, která byla uvedena v žádosti;
 - c) viditelné umístění loga poskytovatele v místech konání akcí pořádaných v rámci celoroční činnosti či v prostoru, kde je celoroční činnost provozována;
 - d) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akce;
 - e) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce;
 - f) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti.
2. Konkrétní forma propagace poskytovatele na dané akci/činnosti/projektu bude stanovena v uzavřené smlouvě.
 3. V případě, že žadatel/příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval SMÚ, bude toto považováno za méně závažné porušení rozpočtové kázně a může být uložen odvod dle uzavřené smlouvy. **Toto může být dále zohledněno v rámci dalšího dotačního řízení, do kterého žadatel podá svou žádost.**
 4. Propagační komponent s logem SMÚ (*plachta, banner, X-banner, rollup, nafukovací brána, reklamní kapka aj.*) si příjemce může zapůjčit na OŠKS před konáním akce. Zapůjčené propagační komponenty je žadatel/příjemce po skončení akce povinen neprodleně vrátit zpět na OŠKS. **V případě zničení nebo ztráty propagačních komponentů bude požadována plná úhrada.** Příjemce dotace v dotační kategorii „Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti“ má povinnost propagační komponent s logem města Ústí nad Labem vyhotovit na své náklady.
 5. Příjemce je povinen, na vyžádání OŠKS, poskytnout volné vstupenky (volný vstup) na akci/činnost/projekt, který byl z rozpočtu poskytovatele podpořen.

ČI. VIII.

Smlouva o poskytnutí dotace

1. Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena formou smlouvy veřejnoprávní v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy (*výzva bude zaslána prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem na uvedenou e-mailovou adresu*), ztrácí možnost poskytnutí dotace.
3. Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem nebo **elektronickým zaručeným podpisem/razítkem** na místě k tomu určenému (*jako příjemce*) a odeslané zpět datovou zprávou na **ID vt8bhx2**.
4. Smlouvy o poskytnutí dotace musí být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
5. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM a ZM (účel projektu, výše poskytnuté dotace) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu finančního vypořádání) lze provádět pouze formou písemných postupně vstoupných číselovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran. Ostatní změny smluvního vztahu (např. změna názvu příjemce, změna sídla, statutárního orgánu, **bankovního účtu** apod.) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.
7. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost

neprodleně písemně oznámit poskytovateli.

Dle ustanovení § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, lze vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné a za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Podmínky, jejichž porušení je považováno za méně závažné, budou uvedeny v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.

Čl. IX.

Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace („vyúčtování“)

(dále jen „podmínky“)

A) Podmínky čerpání dotace

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených tímto dotačním programem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud příjemce nebude akci/činnost/projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené PPO RM, na základě předloženého vyúčtování dotace a návrhu OŠKS v návaznosti na provedenou kontrolu. O uložení odvodů bude informován příslušný náměstek/**radní** SMÚ.
4. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

5. Příjemce dotace je povinen bezhotovostně hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy. *V případě, že organizace používá více účtů k hrazení nákladů nárokových do vyúčtování dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v podané žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě, případně řešeno dodatkem ke Smlouvě.*
6. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu, akce či činnosti v daném kalendářním roce;
 - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku **pouze u subjektů účtujících v podvojném účetnictví** (jedná se o náklady vzniklé v měsíci prosinci); dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace;
 - d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace (pokud má povinnost jej vést) na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.

7. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkazy), je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu vozidla (dále jen „VTP“). Pokud má organizace interní **předpis** o vlastním určení paušální náhrady, nepředkládá VTP. **Předkládá tento**

interní předpis. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD, aj.) je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady. V případě hromadné přepravy více osob, je nutné doložit jejich jmenný seznam.

8. Jsou-li účtovány náklady za ubytování či stravování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
9. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost, musí být ve vyúčtování předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku (resp. min. 6 měsíců činnosti organizace; tedy prokázat soulad s podmínkami příslušné dotační kategorie).
10. Nákup DDHM (již od 1.000 Kč) nezbytného pro realizaci celoroční kulturní činnosti může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vyúčtování zahrnout na základě písemné žádosti předložené k projednání PPO RM. V případě pořízení jakéhokoliv majetku předkládaného do vyúčtování dotace je příjemce dotace povinen na vyzvání umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku. U ostatních dotačních kategorií je tento náklad zcela neuznatelný.
11. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
 - **bezhotovostní výdaje** – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
 - **hotovostní výdaje** – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu.

Veškeré účetní doklady (faktura, paragon, příjmový pokladní doklad atd.) musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění (živnostenský list) dané služby či prodej poskytovat. V případě, že tomu tak nebude, nebudou dané výdaje uznány.

Pro nákup služeb od nepodnikajících fyzických osob (např. chovatelé zvířat, sokolníci, potulný divadelníci apod.) je potřeba na danou aktivitu uzavřít písemnou objednávku potvrzenou poskytovatelem služby, předložit příjmový pokladní doklad za příjem z této příležitostné činnosti potvrzený poskytovatelem služby a alespoň jednu fotodokumentaci z této aktivity anebo uzavřít DPP.

B) Finanční vypořádání dotace („vyúčtování“)

1. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „Vyúčtování“). **Vyúčtování dotace musí být podáno a odesláno prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> (vyúčtování dotace musí být vyplněno přes dotační portál města Ústí nad Labem a odesláno prostřednictvím datové zprávy).**
2. Vyúčtování dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu města Ústí nad Labem a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu:
 - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to naskenované a vložené prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem (*kopie se nesmí překrývat a musí být zcela čitelné*);
 - b) výpis z analytického účtu z účetnictví organizace, kde je přidělená dotace vedena (*výjimku z tohoto bodu mají pouze fyzické osoby nepodnikající*), příp. kopie daňové evidence – nejedná se o výpis z bankovního účtu;
 - c) doklad o přijetí dotace (*kopie výpisu z účtu*);
 - d) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající (*bez přiděleného IČ*), musí naskenovat a vložit prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem všechny vynaložené náklady na akci/projekt (*náklady, které nejsou ve vyúčtování nárokovány, nemusí obsahovat označení, viz čl. IX. oddíl B odst. 3 písm. g*);
 - e) pokud jsou předkládány mzdové náklady, je součástí vypořádání i přehledný rozpis výše zákonných odvodů tak, aby bylo zcela jasné, jaké náklady jsou do vypořádání započítány, a to i s jasným označením na výpisu z bankovního účtu, kde jsou tyto náklady hrazeny (**např. v případě hromadného odvodu sociálního pojištění**);
 - f) propagační materiály související s účelem poskytnuté dotace;
 - g) fotografie související s účelem poskytnuté dotace;
 - h) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu.
3. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt, akci či činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.

4. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (*nikdy ne kopie*), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví, a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písm. a) až f) a dále náležitostmi uvedenými v písm. g) a h).

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

- a) označení účetního dokladu;
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky;
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství;
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu;
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písm. d);
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis);
- g) č. smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č. ...", příp. jinou formou označení dokladu vč. č. smlouvy;
- h) č. smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SMÚ č. ..." ve výši xxx Kč, příp. jinou formou označení dokladu, vč. č. smlouvy.

Náležitosti účetního dokladu výše uvedené mohou být umístěny i na jiných než účetních písemnostech. Tyto písemnosti se uchovávají stejnou dobu jako účetní doklad. Pokud se tak stane, musí být tyto předloženy SMÚ současně s účetními doklady.

5. Doklady předkládané do vyúčtování by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vyúčtování předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady. Platby lze provádět pouze přes bankovní účet. V případě platby cizí měnou v hotovosti nebude tato platba akceptována.
6. Vyúčtování dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu města Ústí nad Labem a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu.
7. **Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti („z toho náklady hrazené z požadované dotace).** V případě změny je nezbytné podat přes dotační portál města Ústí nad Labem žádost o změnu rozpočtu a to v dostatečném časovém předstihu (nejméně 15 kalendářních dní) před termínem vyúčtování. Pokud je žádost o změnu rozpočtu akceptována, musí doklady předkládané do vyúčtování souhlasit s touto změnou rozpočtu. Této změně však nemusí být vyhověno. **Zadatel může podat pouze jednu žádost o změnu rozpočtu.** Náklady budou v rozpočtu rozděleny do čtyř částí – materiálové náklady, nemateriálové náklady - služby, majetek a personální náklady. Žádosti o změnu údajů v předkládaném rozpočtu se předkládají pouze při změnách mezi jednotlivými čtyřmi celky (např. mezi službami a personálními náklady). V rámci celku (např. služby) lze rozpočet měnit bez předkládání žádosti o změnu údajů.
8. Žádosti o změny údajů dotace v oblasti kultury budou předkládány/projednávány takto:
 - a) žádost o změnu účelu použití bude předložena PPO RM k vyjádření a RM nebo ZM ke schválení;
 - b) při změně rozpočtu u akce/projektu/činnosti, bude žádost předložena OŠKS ke schválení **prostřednictvím dotačního portálu** – je možné podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu akce/projektu/ činnosti a to min. 15 kalendářních dní před termínem vyúčtování uvedeným v uzavřené smlouvě;
 - c) při změně termínu vyúčtování bude žádost předložena OŠKS ke schválení, a to min. **30 kalendářních dní** před termínem pro podání vyúčtování uvedeného ve smlouvě;
 - d) ostatní žádosti resp. oznámení bere na vědomí OŠKS **provádí se prostřednictvím změnového formuláře v dotačním portále** (např. identifikační údaje příjemce, změny termínu a místa konání).

Žádostem nemusí být vyhověno.
9. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.

10. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a dále za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví vedeného v souladu se zákonem o účetnictví.
- 11. Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a souhrnná výše čerpání dotace SMÚ v daném účetním období.**
12. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/činností/projektem.

Obecně formulované doklady jako např. „*administrativní služby; fotopráce; technické zajištění; produkce; kancelářské potřeby*“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200 Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.
- 13. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**
14. Pokud je jeden náklad (*účetní doklad*) použit pro vyúčtování více než jedné dotace nebo není z dotace zcela čerpán, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování (viz. Čl. IX., oddíl B, odst. 4 písm. g).
15. U jednorázových akcí a celoroční činnosti, konané na konci kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v lednu následujícího roku (*pouze u subjektů účtující v „bývalém“ podvojném účetnictví*). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí či činností, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
16. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci nebo kladem o provedené úhradě, nikoliv k úhradě. V případě elektronického výpisu (internet banking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné, pokud z výpisu není jednoznačné, kdo je majitelem účtu.
17. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“, musí být tato smlouva přiložena k vyúčtování.

C) Kontrola finančního vypořádání dotace

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
 - b) průběžná (faktická realizace projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.
4. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů projektu a využití prostředků v souladu s účelem projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování účetních dokladů v účetnictví příjemce.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce/projektu/činnosti a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě, či k vrácení dotace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
8. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce

ve stanovené lhůtě, jako reakce na zasloupanou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.

9. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (*finančně nevypořádá*), může být tato skutečnost zhodnocena v rámci podané žádosti v následujícím dotačním období. Nevypořádané finanční prostředky budou po příjemci v souladu s právními předpisy vymáhány.
10. V případě prodloužení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

D) Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/činnost/projekt neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/činnosti/projektu poskytnuta.
2. Příjemce dotace, který nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen vrátit **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/činnosti/projektu poskytnuta.
3. Pokud bude realizace akce/činnosti/projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet uvedený v záhlaví Smlouvy (variabilní symbol bude uveden ve Smlouvě) poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/činnosti/projektu. V případě celoroční činnosti bude dotace krácena o celé kalendářní měsíce, kdy tato činnost nebyla provozována. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.
4. Příjemce dotace je povinen **prostřednictvím dotačního portálu města Ústí nad Labem** předat OŠKS informaci o vrácení celé, částečné nebo poměrné části dotace.

V případě vrácení celé částky je nutné oznámit tuto skutečnost prostřednictvím dotačního portálu „v sekci vyúčtování – vrátit dotaci v plné výši“ a odeslat Datovou schránkou.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou jednotlivých žádostí o dotaci tohoto programu.
2. Tento „Program pro poskytování dotací v oblasti KULTURY v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen RM dne 25. 9. 2023 usnesením č. 653/25R/23, a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce SMÚ.

Příloha:

1. Návrh vzorových formulářů

Žádost

Název projektu

Identifikační číslo žádosti

Dotační podprogram

Oblast podpory

Nadřízený dotační program

Název dotační výzvy

Podpora de minimis

Žadatel

Celé jméno

Sídlo právnické osoby Právní

forma

IČO

Registrace právnické osoby (kde, kdy) DIČ

Kontaktní informace

Statutární orgán zastupující žadatele Bankovní

spojení

Osoby s podílem v této právnické osobě

Velikost podílu

Vlastník podílu

IČO / Dat. narození

Žadatel nevlastní podíl v další právnické osobě Právnické

osoby, v nichž má žadatel přímý podíl Upřesnění informací o

žadateli

Rozpočet projektu

Celkové náklady/výdaje na projekt

Požadovaná výše dotace

Náklady

Materiálové náklady

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Kancelářské potřeby		

Nemateriálové náklady - služby

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Nájemné vč. služeb a energií		
Pronájem techniky a zařízení		
Ozvučení		
Osvětlení Cestovné, přeprava Ubytování		
Honoráře Propagace		
Autorské poplatky		
Fotodokumentace		
Spoje (poštovné, telefonní služby, internet)		
Majetek		

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Dlouhodobý nehmotný majetek		
Dlouhodobý hmotný majetek		
Personální náklady		

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Mzdy		
Dohody PČ a PP		
Zákonné odvody		

Příjmy

Dotace od ministerstev

Ministerstva	Částka
Ministerstvo	

Dotace od jiných resortů státní správy/samosprávy

--	--

Resorty	Částka
Dotace z kraje	

Další příjmy

Zdroj	Částka
Dotace z fondů EU	
Sponzorské dary	
Vlastní podíl žadatele	
Příjmy/výnosy (vstupenky, prodej)	
Příjmy/výnosy z reklamy	

Historie přijaté veřejné podpory

Rok	Poskytovatel	Popis projektu	Získaná podpora
2023			
2022			
2021			

1. Doplnující informace o žadateli

Další používané účty

Peněžní ústav (banka):	Číslo bankovní účtu:	Kód banky

Plátce DPH

Žadatel vede účetnictví (vyberte):

2. Kredibilita (hodnocení) žadatele

Popis žadatele

(rok vzniku, historie, přehled pořádaných akcí/projektů, spolupráce, zkušenosti, atp.)

3. Základní údaje o akci/činnosti/projektu

Stručný název akce/činnosti/projektu

(bude uvedeno v předmětu smlouvy)

Místo konání

(uvedte konkrétní místo)

Ročník akce

Termín zahájení

Termínu ukončení

Cílová skupina

Cílová skupina - Jiné

vyplnit pouze v případě výběru - Cílová skupina/Jiné

Typ činnosti

Typ činnosti - Jiné

vyplnit pouze v případě výběru Typ činnosti/Jiné

Žánrové zaměření

Počet členů spolku k

(pouze v případě zájmové činnosti):

Počet členů spolkulet

(pouze v případě zájmové činnosti):

Jmenný seznam členů

Výše ročního poplatku jednoho člena zájmové činnosti

(pokud je hrazen) (v Kč)

Spolupráce s místními organizacemi, umělci, souboru, aj.

Spolupráce s mimoústeckými organizacemi, umělci, soubory, aj.

Zahraniční spolupráce

Propagace

(druh propagačních materiálů a rozsah propagace)

3a. Základní údaje o akci/činnosti/projektu -

Žadatel podává žádost i v jiné dotační kategorii tohoto dotačního programu:

(akce mimořádného významu, celoroční činnosti atd.)

4. Podrobný popis plánované akce/čin

1. Podrobný popis plánované akce/činnosti/projektu na rok 2024 je přiložen v samostatné příloze.

Samostatná příloha - Podrobný popis

2. Popis a přínos; produkční zajištění; marketingový plán a propagace; popis rizik; která by mohla ohrozit akci/činnost/projekt; účel požadované akce/činnosti/projektu

3. Získané finanční prostředky z veřejných zdrojů

V roce	Ministerstva	EU	kraj	Ústí nad Labem	Městské obvody	Celkem sloupec
2021						
2022						
2023						
Celkem						

1. Čestné prohlášení

Čestné prohlášení

Nevede

verze1:

Všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a aktuální ke dni podání žádosti;

- Žadatel **není** v úpadku;
- Proti žadateli **není** a v posledních třech letech **nebylo** zahájeno insolvenční řízení;
- Vůči žadateli **nebylo** v posledních 3 letech vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut pro nedostatek jeho majetku;
- Žadatel **není** veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- Žadatel **není** v likvidaci
- Proti žadateli **není** veden výkon exekuce;
- Žadatel **nemá** k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům, rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, jeho městských obvodů, organizacím zřizovaných městem Ústí nad Labem; Žadatel **nežádá** o dotaci na tentýž projekt na jiném odboru Magistrátu města Ústí nad Labem a městských obvodů statutárního města Ústí nad Labem;
- Proti žadateli **nebyl** vydán Komisí (EU) inkasní příkaz ke zpětnému získání neoprávněně vyplacené podpory, v návaznosti na rozhodnutí Komise (EU), jímž je vyplácena podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem;
- Žadatel **není** podnikem v obtížích v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.června 2014, článkem 2, odst. 18;
- Žadatel **vede/nevede** soudní spor se statutárním městem Ústí nad Labem;
-

Upozornění

ANO

Příjemce nese odpovědnost za respektování pravidel EU v oblasti poskytování finančních prostředků ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie a Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. V případě, že Evropská komise dospěje k závěru, že poskytnuté finanční prostředky představují nepovolenou veřejnou podporu, je povinen příjemce podporu vrátit, a to včetně úroků.

Upozornění 2

ANO

Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby uzavření smlouvy o dotaci a do doby termínu vyúčtování (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloužení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod).

6. Seznam příloh

Souhlas se zpracování osobních údajů v originálním vyhotovení

ANO

[- příloha Souhlas se zpracováním osobních údajů](#)

Aktuální doklad o zřízení běžného účtu žadatele (např. aktuální výpis z účtu nebo prostá kopie smlouvy o zřízení, či potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu)
- doklad nesmí být starší 3 měsíců.

ANO

Příloha BÚ

Aktuální plná moc nebo prověření o oprávnění jednat jménem žadatele (doloženo v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou dle výpisu z příslušného veřejného rejstříku).

NE

Příloha: Oprávněná osoba

Úplný výpis evidence skutečných majitelů

7. Přílohy - Podrobnější popis činnosti realizované v předchozích ročnících

Příloha

[vzor přílohy](#)

Magistrát města Ústí nad Labem

Odbor školství, kultury a sportu

Velká Hradební 8

401 00 Ústí nad Labem



ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ DOTACE 2024

Název kategorie (dle podané žádosti).....

Dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro rok 2024.....

Forma právní osobnosti

Právnícká osoba * / fyzická osoba podnikající * / nepodnikající *

* nehodící se škrtněte

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle smlouvy o poskytnutí dotace či podané žádosti)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Oficiální název právnické osoby/příjmení a jméno fyzické osoby podnikající a nepodnikající

Uvedené informace musí odpovídat informacím na veřejném rejstříku či usnesení krajského soudu o zápisu ve VR

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec) *(pouze u právnických a fyzických osob podnikajících)*

Adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec) *(pouze u fyzických osob nepodnikajících)*

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce / označení zmocněnce *(pouze u právnických osob)*

IČ příjemce *(právnické a fyzické osoby podnikající)*

Datum narození *(pouze u fyzických osob nepodnikajících)*

2. ZMĚNA

Změna se týká (zaškrtněte):

1. údajů příjemce dotace

a) **název příjemce** (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, či usnesením krajského soudu o zápisu)

b) **sídlo příjemce / adresa trvalého pobytu / doručovací adresa** (u právnické osoby nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, OSVČ doložit výpisem ze živnostenského rejstříku, u fyzické osoby nepodnikající doložit kopií občanského průkazu)

c) **změna statutárního/ch zástupce/ů** (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku či příslušným dokladem prokazující změnu státního orgánu)

d) **změna bankovního spojení / číslo účtu** (nutné doložit aktuálním výpisem z bankovního účtu či smlouvou o jeho zřízení)

2. termínu realizace projektu / akce / činnosti

3. termínu vyúčtování

4. místa konání akce / projektu / činnosti

5. účelu poskytnutí dotace

6. rozpočtu (změnu uvést do přílohy č. 1)

a) v návaznosti na poskytnutou výši přidělené dotace od MmÚ

b) neočekávané vícenáklady na akci (musí být podloženo relevantními důvody)

c) jiné (specifikujte)

7. ostatní (specifikujte konkrétní změnu)

Ke změně dochází z důvodu: (každou změnu je potřeba řádně odůvodnit)

Počet příloh:

PŘÍLOHA Č. 1

(rozpočet by měl být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako výnosy)

Druh nákladu	Celkové náklady	města dle žádosti
Nemateriálové náklady - služby		
nájemné vč. služeb a energií		
pronájem techniky a zařízení		
propagace		
osvětlení, ozvučení		
cestovné, přeprava		
ubytování		
honoráře, lektorné		
autorské poplatky (např. OSA)		
fotodokumentace		
spoje (poštovné, internet, telekomunikační služby)		
ostatní služby <i>- specifikujte</i>		
Personální náklady		
dohody na PČ a PP		
mzdy		
zákonné odvody		
Materiálové náklady		
kancelářské potřeby		
ostatní materiál <i>- specifikujte</i>		
Majetek		
dlouhodobý hmotný majetek		
dlouhodobý nehmotný majetek		
CELKEM		
	výpočet % poměru celkových nákladů a nákladů hrazených z dotace	#DĚLENÍ NULO!

Dotace od MK ČR	
Dotace - jiný resort státní správy - <i>specifikujte</i>	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	
Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - <i>specifikujte</i>	
Vlastní podíl žadatele	
CELKEM	- Kč

VYÚČTOVÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM 2024

Název kategorie (dle podané žádosti).....

Dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro rok 2024.....

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle uzavřené smlouvy)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

Nevyčerpaná část dotace

(finanční prostředky vrácené městu Ústí nad Labem)

Termín realizace

Místo konání

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PŘÍJEMCI

Název příjemce/příjmení a jméno fyzické osoby podnikající a nepodnikající

(Uvedené informace musí odpovídat informacím uvedeným v uzavřené smlouvě)

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec) (pouze u právnických a fyzických osob podnikajících)

Adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec) (pouze u fyzických osob nepodnikajících)

Kontaktní jméno a adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce

Tel./mobil

e-mail

Kontaktní osoba pro vyúčtování/odpovědná osoba za vyúčtování

Tel./mobil

e-mail

IČ žadatele

Datum narození

(pouze u fyzických osob nepodnikajících)

Plátce DPH

** (nehodící se škrtněte)*

ANO *

NE *

DIČ

2. EKONOMICKÉ ZHODNOCENÍ

Druh nákladu	Celkové náklady	Náklady hrazené z dotace města dle žádosti
Nemateriálové náklady - služby		
nájemné vč. služeb a energií		
pronájem techniky a zařízení		
propagace		
osvětlení, ozvučení		
cestovné, přeprava		
ubytování		
honoráře, lektorné		
autorské poplatky (např. OSA)		
fotodokumentace		
spoje (poštovné, internet, telekomunikační služby)		
ostatní služby <i>- specifikujte</i>		
Personální náklady		
dohody na PČ a PP		
mzdy		
zákonné odvody		
Materiálové náklady		
kancelářské potřeby		
ostatní materiál <i>- specifikujte</i>		
Majetek		
dlouhodobý hmotný majetek		
dlouhodobý nehmotný majetek		

CELKEM

výpočet % poměru celkových nákladů a nákladů hrazených z dotace

#DĚLENÍ_NULOU!

pokud vyplňujete ručně, je třeba % vypočítat a uvést

Výnosy

<u>Dotace od města Ústí nad Labem - výše poskytnuté dotace</u>	<u>0,00 Kč</u>
Dotace od MK ČR	
Dotace - jiný resort státní správy - <i>specifikujte</i>	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	

Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - <i>specifikujte</i>	
Vlastní podíl žadatele	
Celkem	0,00 Kč

3. CELKOVÉ ZHODNOCENÍ

Zhodnocení kvality a průběhu akce/projektu/činnosti:

např.: ohlasy v médiích, získaná ocenění či výsledky (v případě soutěží), spolupráce s dalšími organizacemi - v tuzemsku a zahraničí (specifikujte), v rámci celoroční činnosti např. uveďte počet představení, výstav, koncertů, akcí, uveďte návštěvnost, přehled účinkujících, doprovodný program, cílovou skupinu návštěvníků aj.

počet návštěvníků:		z toho platících:					
počet účinkujících:		výše vstupného: <i>(uveďte všechny varianty vč. slev)</i>					
počet uskutečněných akcí v rámci cyklu akcí nebo celoroční činnosti (mimo pravidelných schůzek):							
charakter akce: <i>(zaškrtněte)</i>	mezinárodní		republiková		krajská		městská <i>(regionální)</i>
cílová skupina: <i>(zaškrtněte)</i>	děti	mládež	rodiny s dětmi	20 - 50 let	senioři	všechny uvedené kategorie	
	Jiné - uveďte :						
propagace: <i>(zaškrtněte i více možností)</i>	vlastní webové stránky	tisk	sociální síť	výlep plakátů	letáky	rádio	banner, billboard
	Jiné - uveďte :						

Stručné zhodnocení akce/projektu/činnosti (možno doložit na zvláštní příloze - max. 3x A4) :

4. SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH

1. přehled předkládaných dokladů k vyúčtování dotace (viz příloha 1 tohoto formuláře)
2. výpis z účetnictví příjemce - **dotace musí být vedena na samostatném analytickém účtu**
3. čitelné fotokopie předkládaných dokladů k vyúčtování dotace
4. fotodokumentace akce/projektu/činnosti **dokládající prezentaci statutárního města Ústí nad Labem v místě, kde se akce/projekt/činnost konala**
5. propagační či jiné materiály **dokládající prezentaci statutárního města Ústí nad Labem**
6. **doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu)**
7. další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace

Počet příloh

Jako odpovědná osoba za vyúčtování svým podpisem stvrzuji, že fotokopie dokladů předkládaných k vyúčtování souhlasí s jejich originály.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Udělují tímto souhlas statutárnímu městu Ústí nad Labem, se sídlem Velká Hradební 2336/8, Ústí nad Labem, IČ: 000 81 531 (dále jen „Správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) zpracovávalo tyto osobní údaje, a to za níže uvedených podmínek:

1. Osobní údaje, které mohou být zpracovány:

- jméno a příjmení
- datum narození, popř. rodné číslo
- adresa trvalého pobytu
- kontaktní adresa
- e-mail
- telefonní číslo
- údaje o majetkových poměrech (např. název bankovního ústavu a číslo účtu)

2. Účelem zpracování osobních údajů je:

dotační řízení v rámci podané žádosti o dotaci v dotačním Programu pro poskytování dotací v oblasti v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem a následné uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, finanční vypořádání dotace, zápis o provedené kontrole finančního vypořádání dotace, protokol o finanční kontrole, a případné správní řízení v rámci dotačního řízení.

3. Doba zpracování osobních údajů je:

doba nezbytná k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat.

4. Správce tímto v souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení informuje, že:

- Vaše osobní údaje budou zpracovány na základě Vašeho svobodného souhlasu, a to za výše uvedených podmínek,
- při zpracování Vašich osobních údajů nebude docházet k automatizované rozhodování ani k profilování,
- Správce nepověřil zpracováním osobních údajů žádnému zpracovateli,
- Správce nemá v úmyslu předat Vaše osobní údaje do třetí země, mezinárodní organizaci nebo jiným, než výše uvedeným třetím osobám,
- máte právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů, právo požadovat od Správce přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, máte právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci, jakož i právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, máte-li za to, že Správce při zpracování Vašich osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

5. Já níže podepsaný svým souhlasem prohlašuji, že jsem byl Správcem řádně poučen o zpracování a ochraně svých osobních údajů, že mnou uvedené osobní údaje jsou přesné a pravdivé a jsou Správci poskytovány zcela dobrovolně.

V dne

.....
Jméno a podpis žadatele/příjemce, popř. statutární