



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

Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení	2
Čl. II. Žadatel a poskytovatel	3
Čl. III. Kategorie dotačního programu	4
A) <i>Kategorie první</i> – Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let.....	4
B) <i>Kategorie druhá</i> – Akce volnočasového kalendáře	5
B1) Jiné sportovní akce nespádající do programu SPORT	5
B2) Ostatní volnočasové aktivity	5
Čl. IV. Hodnotící kritéria.....	6
Čl. V. Posuzování žádostí o dotace	6
Čl. VI. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace	7
Čl. VII. Propagace poskytovatele	9
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“)	10
Čl. IX. Podmínky čerpání a finanční vypořádání dotace (dále jen „Podmínky“).....	11
A) Podmínky čerpání dotace	11
B) Finanční vypořádání dotace	12
C) Kontrola finančního vypořádání dotace	14
D) Vrácení dotace.....	15
Čl. X. Závěrečná ustanovení	15

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 a 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 pořídit 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 volnočasových aktivit

Hlavním cílem je finanční podpora volnočasových aktivit občanů statutárního města Ústí nad Labem a finanční podpora rozvoje činnosti aktivně působících subjektů v oblasti volnočasových aktivit na území statutárního města Ústí nad Labem, dle charakteru činnosti i mimo území SMÚ.

Celkový předpokládaný finanční objem dotičního programu v oblasti volnočasových aktivit činí v rozpočtu poskytovatele **1.500.000 Kč**.

V případě krácení rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v oblasti volnočasových aktivit, bude tento dotiční program krácen dle schváleného rozpočtu.

V případě neschválení finančních prostředků v oblasti volnočasových aktivit v rámci rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro daný dotiční program, nebudou dotace poskytnuty.

Dotace mohou být poskytnuty žadateli v následujících kategoriích:

- A) Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže **od 5 do 20 let** – finanční objem **1.000.000 Kč**
- B) Akce volnočasového kalendáře – finanční objem **500.000 Kč**

Čl. II. Žadatel a poskytovatel

A) Žadatel

1. Žadatelem o dotaci může být v dotační kategorii:

- a) „**Celoroční volnočasová činnosti dětí a mládeže od 5 let do 20 let**“ pouze právnická osoba či fyzická osoba podnikající založená nebo zřízená za účelem provozování volnočasových aktivit se sídlem na území SMÚ, jejíž hlavní volnočasová činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
- b) „**Akce volnočasového kalendáře**“ právnická osoba, fyzická osoba podnikající založená nebo zřízená za účelem provozování sportovních a volnočasových aktivit se sídlem na území ČR či fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území SMÚ, jejíž sportovní či volnočasová činnost/akce/projekt je realizována viz Čl. III oddíl B a je zaměřena na občany SMÚ.

2. Žadatel o dotaci musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:

- Žadatel o dotaci v oblasti celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže od 5 do 20 let musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:
 - a) prokazatelně pravidelně pracuje s dětmi a mládeží od 5 do 20 let v mimoškolním čase v oblasti volnočasových aktivit
 - b) pořádá volnočasové a jiné akce zaměřené na práci s mládeží.
- akce je určena pro širokou veřejnost, převážně obyvatele SMÚ
- reprezentuje svou volnočasovou činností SMÚ
- je přímo odpovědný za přípravu a realizaci činnosti/akce/projektu a nepůsobí jako prostředník pořádané činnosti/akce/projektu
- je zkušený a schopný demonstrovat své kapacity pro vedení rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti akce/projektu, na kterou žádá dotaci.

3. Žadatelem o dotaci nemohou být:

- a) právnické osoby, jejímž zřizovatelem je SMÚ či jiný územně samosprávný celek;
- b) právnické osoby, jejímž zřizovatelem je Česká republika;
- c) právnické osoby zřízené zákonem;
- d) školní sportovní kluby.

4. Žadatel/příjemce nemůže na stejný účel (nikoliv název činnosti/akce/projektu) podat žádost o dotaci z různých dotačních programů SMÚ nebo z rozpočtu samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů. Samosprávné části územně členěných SMÚ – městské obvody nemohou být ani partnery či spolupřáteli akce. Pokud tak přesto učiní je povinen informovat OŠKS neprodleně 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, nebo nebude-li tato skutečnost uvedena v žádosti o dotaci, bude podán návrh na vyřazení žádosti z dalšího projednávání nebo návrh na vrácení dotace pro porušení podmínek dotačního programu.

5. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat žádosti ve všech kategoriích tohoto dotačního programu dle podmínek příslušné kategorie za daný kalendářní rok.

6. Maximální výše dotace je 70% z celkových nákladů činnosti/akce/projektu (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 činnosti/akce/projektu uvedených v podané žádosti.

7. **Veškerá komunikace s žadatelem bude přednostně vedena přes dotační portál města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> (dále jen „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 – Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let

Dotaci je možno poskytnout na podporu celoroční mimoškolní, volnočasové, pohybové a výtvarné aktivity nesoutěžního zaměření, kde nejsou účastníci registrovaní ve sportovních organizacích a svazech (dotaci nelze použít na kroužky pořádané ve školním roce v pracovních dnech a v dopoledních hodinách, jako jsou např. baby kluby apod.; dotace se poskytuje pouze na podporu mimoškolních aktivit dětí a mládeže).

Výše dotace na jednoho člena se bude odvíjet od počtu podaných žádostí (resp. na celkovém počtu dětí s trvalým bydlištěm na území SMÚ). Maximální hodnota jednoho šeku bude **2.000 Kč**.

V rámci tohoto programu a této kategorie je možné uplatnit max. 2 šeky na jednu osobu ve věku 5 – 20 let, avšak pouze za podmínky, že bude odevzdán max. 1 šek v rámci jedné organizace a max. 1 šek v rámci druhé organizace (př. osoba ve věku 5 – 20 let navštěvuje kroužek airsoftu v jedné organizaci a kroužek turistiky v druhé organizaci).

Nelze odevzdat 2 šeky jedné organizaci ani nelze odevzdat 3 a více šeků do 3 a více organizací.

Počet podání žádostí v této kategorii je stanoven na **1 žádost** v daném kalendářním roce.

Dotace se poskytuje pouze na základě splnění všech uvedených podmínek:

- člen ve věku **5 – 20 let** s trvalým bydlištěm na území SMÚ;
- docházka na organizované volnočasové aktivity minimálně **1 hodinu týdně**;
- účast alespoň na jedné volnočasové aktivitě pořádané subjektem za dané pololetí

(v odůvodněných a výjimečných případech může poskytovatel udělit výjimku, tato musí být součástí podané žádosti).

Dotaci je možno poskytnout organizacím/subjektům (dále jen „organizace“) formou šeků na podporu celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže od 5 let do 20 let, které prokazatelným způsobem vykážou počet členů (rozhodný je ročník narození – člen dosáhne v roce 2024 minimálně věku 5 let a maximálně věku 20 let).

Dotace se přiděluje klubu na základě žádosti vyplněné přes dotační portál včetně všech povinných příloh.

Součástí žádosti je jmenný seznam, zpracovaný v tabulce aplikace EXCEL v souboru *.xlsx nebo *.xls, který bude obsahovat všechny členy klubu, kteří splňují kritéria dané dotační kategorie a odevzdali platný šek.

Pro jmenný seznam je závazný vzor v aplikaci EXCEL uvedený jako příloha v žádosti v dotačním portálu.

Veškeré údaje a splnění požadovaných podmínek se vztahují k datu 30. 11. 2023.

Prokazatelný počet členů organizace NOVĚ dokládá formou šeků:

1. Formulář ŠEKU je přílohou žádosti o dotaci. Organizace vytiskne potřebné množství šeků, které předá rodičům a členům starším 18 let.
2. Každý člen splňující kritéria této kategorie, může odevzdat **pouze 1 ŠEK**.
3. **Zákonný zástupce dítěte vyplní a podepíše ŠEK** (jméno a příjmení dítěte, datum narození, adresu trvalého pobytu dítěte, telefonní kontakt na rodiče, případně člena staršího 18 let pro případné ověření údajů ze strany OŠKS a zaškrtně políčko o splnění kritérii). Člen starší 18 let vyplní a podepíše ŠEK sám.
4. Vyplněný a podepsaný ŠEK se odevzdává zpět organizaci, kterou dítě celoročně navštěvuje. Rodič nebo člen starší 18 let může zaslat vyplněný a naskenovaný ŠEK e-mailem či datovou zprávou klubu.
5. **Statutární zástupce klubu ŠEK zkontroluje a potvrdí svým podpisem jeho správnost (razítko a podpis statutárního zástupce klubu již musí být originál). Bez těchto údajů je šek neplatný.**
6. **Chybně, nebo neúplně vyplněný šek bude považován za neplatný a poskytovatel dotace nebude žadatele vyzývat k opravě a doplnění šeku.**
7. **ŠEKY se odevzdávají jako povinná příloha žádosti o dotaci v termínu pro podávání žádostí tj. od 1. prosince 2023 do 27. prosince 2023 (rozhodující je razítko podatelny magistrátu města Ústí nad Labem – nejpozději do 17 hodin dne 27. prosince 2023).**

8. ŠEKY a průvodní dopis s uvedením počtu listů se odevzdávají v papírové podobě v zalepené obálce nadepsané „NEOTVÍRAT DOTACE ŠEKY VOLNOČAS - Odbor školství, kultury a sportu“, Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem. Za chybějící ŠEKY je zodpovědný žadatel a nelze je po skončení termínu podávání žádostí **dotatečně doložit**.

9. Pokud bude povinná příloha ŠEKY (zalepená obálka) odevzdána/doložena po skončení termínu pro odevzdávání žádostí (tj. po 17 hodině dne 27. 12. 2023), bude celá žádost vyřazena pro nesplnění podmínek dotačního programu.

Subjekt by měl získat souhlasy svých členů se zpracováním osobních údajů a informovat je o tom za jakým účelem data shromažďuje (toho dosáhne tím, že uschová podepsané formuláře od svých členů) např. veškeré osobní údaje jsou zpracovávány za účelem vedení evidence členské základny a s tím souvisejícími činnostmi (žádosti o dotace, vyřizování pojištění apod.).

U této dotační kategorie se dotace poskytuje i na pořízení DDHM/DDNM, sportovního vybavení a drobného materiálu spojeného s celoroční volnočasovou činností dětí a mládeže do 18 let.

V případě pořízení DDHM/DDNM může žadatel/příjemce použít dotaci na částečnou úhradu tohoto investičního majetku (do maximální výše 80 % z celkové pořizovací ceny, **dotace nesmí pokrýt 100% úhradu pořizovaného DDHM/DDNM**).

V případě pořízení jakéhokoliv majetku z dotace je příjemce, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.

B) Kategorie druhá – Akce volnočasového kalendáře

Dotaci je možno poskytnout na realizaci konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce/projektu volnočasového charakteru, které nelze podpořit v rámci kulturního kalendáře a v rámci programu SPORT, uspořádané na území SMÚ, v okolí jezera Milada, příp. dle charakteru akce i v blízkosti SMÚ (přírodní terén, skály, voda apod.).

V této dotační kategorii se dotace nebude poskytovat na soustředění, příměstské tábory a akce podobného charakteru.

Z této dotační kategorie jsou vyjmuty všechny subjekty, které podají žádost o dotaci v rámci dotačního „Programu pro poskytování dotací v oblasti SPORTU v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ v dotační kategorii „Celoroční sportování dětí a mládeže do 20 let“ a v dotační kategorii „Tradiční kolektivní a individuální sporty“ – dotační podkategorie e) „Individuální juniorské sporty“.

Žadatelem o dotaci musí být hlavní organizátor akce/projektu.

Počet podání žádostí v kategorii B) je stanoven na **2 žádosti** v daném kalendářním roce.

Minimální výše jednotlivě poskytnuté dotace činí **5.000,- Kč**.

Maximální výše jednotlivě požadované a poskytnuté dotace činí **30.000,- Kč**.

U této dotační kategorie **nelze dotaci použít** na nákup DDHM/DDNM/ DHM/DNM; na náklady za ubytování a stravování; (toto neplatí při zajištění pitného režimu nealkoholickými nápoji v rámci akce/projektu nebo nákupu cukrovinek pro děti či ovoce a zeleniny pro účastníky akce/projektu).

B1) Jiné sportovní akce nespádající do programu SPORT

V této kategorii je možné poskytnout dotaci na realizaci konkrétní krátkodobé a časově omezené akce/projektu sportovního charakteru, které nespádají do programu SPORT a splňují podmínky programu pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT.

B2) Ostatní volnočasové aktivity

V této kategorii je možné poskytnout dotaci na konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce/projektu volnočasového charakteru, které nelze podpořit v rámci kulturního kalendáře a které splňují podmínky programu pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT.

Čl. IV. Hodnotící kritéria

1. Pro dotační kategorii „**Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let**“ tohoto programu je hodnotícím kritériem podání žádosti v termínu pro podávání žádostí včetně všech povinných příloh v návaznosti na splnění podmínky dotační kategorie a dodržení vícezdrojového financování. V případě nedodržení vícezdrojového financování může být dotace krácena.
2. Jednotlivé žádosti v dotační kategorii „**Akce volnočasového kalendáře**“ budou hodnoceny OŠKS a PPO RM podle níže uvedených hodnotících kritérií.
3. **Žádost může, dosáhnou maximálně 100 bodů** dle následujících hodnotících kritérií:
 - a) **Hodnocení dosavadní činnosti žadatele**
Žadatel s dlouholetými zkušenostmi při pořádání volnočasových akcí/projektů/činnosti, žadatel je schopen zprostředkovat či vykonávat volnočasovou akci/projekt/činnost na vysoké úrovni, potřebnost akce/projektu/činnosti pro zachování volnočasových aktivit občanů.
0 – 10 bodů
 - b) **Celkové zkušenosti města s žadatelem (hodnotí OŠKS)**
Žadatel čerpal/čerpá dotace od SMÚ, dodržuje podmínky smluv, bezproblémově komunikuje s administrátory dotací, řádně a včas podává finanční vypořádání dotace, spolupracuje s městem na jeho akcích/projektech apod. Dále pak s žadatelem není vedeno řízení pro porušení rozpočtové kázně, přestupková řízení nebo nejsou podávány stížnosti na jeho činnost.
0 – 20 bodů
 - c) **Význam akce/projektu/činnosti pro město**
Význam akce/projektu/činnosti pro SMÚ z hlediska propagace města a návštěvnosti, ročník akce/projektu/činnosti, účelnost plánovaných aktivit (místo, termín konání, program), potenciál dalšího rozvoje akce/projektu/činnosti, inovace v rámci podporované akce/projektu/činnosti (nová kategorie, přidání nových prvků nebo doprovodného programu).
0 – 50 bodů
 - d) **Ekonomické hodnocení žádosti (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

Maximální bodové ohodnocení: 100 bodů = 100 % výše dotace

Minimální bodové ohodnocení: **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. Hodnotící kritérium „Celkové zkušenosti města s žadatelem“ a „Ekonomické hodnocení žádosti“ 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 dotačního portálu. 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 (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), 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 zdravotním či soc. pojištění
 - c) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může RM na základě doporučení PPO RM 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 výši požadované dotace ani jinak žádost zásadně upravit (rozsah, účel apod.).
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a dále při podpisu smlouvy.
7. **Žádosti o dotace na rok 2024 je možno podávat takto:**
 - **Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let“ od 1. prosince 2023 do 27. prosince 2023**
 - **Akce volnočasového kalendáře od 1. prosince 2023 do 17. prosince 2023**

Formuláře žádostí budou v dotačním portálu zpřístupněny nejdříve od **16. října 2023.**
8. **Žádosti o dotace se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „odesláno datovou schránkou“** (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 <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 (vyplněná žádost musí být odeslána prostřednictvím datové schránky, která náleží žadateli) nebudou hodnoceny ani dále projednávány v orgánech města.

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 zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, jinak nebude jeho žádost předložena PPO RM k hodnocení a bude vyřazena z dotačního řízení.
12. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OŠKS. 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 žádost nedoplní do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení** (tzn. 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 podané 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, doklady nesmí být starší tří měsíců přede dnem podání žádosti;
 - b) souhlas se zpracováním osobních údajů (**nepřikládá se - součást žádosti o dotaci, pouze se odsouhlasí**);
 - c) čestné prohlášení o bezdlužnosti (**nepřikládá se - součást 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 tří měsíců přede dnem podání žádosti.**
 - e) fyzická osoba nepodnikající - doklad prokazující existenci žadatele (*přeškrtnutá kopie občanského průkazu nebo jiného dokladu ověřující totožnost žadatele*);
 - f) další povinné přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
19. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
20. Dotace se poskytuje 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. Dotace nemohou být použity za účelem zisku.
21. **Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 kalendářních dnů** jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby uzavření smlouvy o dotaci a do doby termínu finančního vypořádání (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, místa či termínu konání akce apod.) K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů. Tato žádost bude k dispozici na dotačním portálu.
22. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/činnosti/projektu, 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 a uvedené v rozpočtu předložené žádosti.
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 činnosti, popis akce a rozpočet na daný rok uvedený v žádosti o poskytnutí dotace (příp. schválené žádosti o změnu údajů) bude sloužit jako závazný podklad pro kontrolu realizace akce/projektu/činnosti vč. kontroly finančního vypořádání poskytnuté dotace.

24. **Dotaci nelze poskytnout na:**

- a) občerstvení (*toto neplatí při zajištění pitného režimu nealkoholickými nápoji v rámci akce/činnosti/projektu a nákupu cukrovinek, ovoce, zeleniny pro účastníky akce/činnosti/projektu*); náklady za nákup kávových přípravků jako jsou kapsle do kávovarů apod.; náklady na reprezentaci, catering, pohoštění, nákup alkoholu, tabáku, tabákových výrobků apod., finanční dary a podobná plnění;
 - b) 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**;
 - c) 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.);
 - d) daně (vyjma daně **ze závislé činnosti**), pokuty, odvody a sankce příjemce;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, veškeré bankovní poplatky;
 - h) tvorbu kapitálového jmění; odpisy majetku, splátky půjček, leasingové splátky, nájemné s následnou koupí, úhrada dluhů; opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy; ztráty devizových kurzů; nákupy pozemků nebo budov;
 - i) činnost politických stran a hnutí; poskytnutí dotace jinému subjektu;
 - j) zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter akce/činnosti/projektu, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci, o jejím poskytnutí musí rozhodnout příslušný orgán města);
 - k) služby spojené s fotodokumentací akce/činnosti/projektu;
 - l) práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů;
 - m) **vzájemný zápočet pohledávek**;
 - n) režijní náklady spojené s administrativní činností organizace (např. pronájem kanceláří, náklady na spoje - telefonní účty, poštovné, internet atp.);
 - o) u kategorie „Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže **od 5 do 20 let**“ je neuznatelným nákladem úhrada nájemného, energií a mzdových nákladů – týká se příjemců, kteří v daném prostoru vykonávají podnikatelskou činnost.
 - p) nspecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
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 účast statutární zástupce žadatele/příjemce dotace, smí tyto náklady činit max. 20 % požadované/poskytnuté dotace.
26. Příjemce se zavazuje, že akci/činnost/projekt 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, při pořádání akce či v rámci projektu v souladu s logomanuálem SMÚ a to alespoň v následujícím rozsahu:
 - A. **Kategorie první „Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 let do 20 let“**
 - a) umístění aktivního odkazu www.usti.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou činností;
 - b) viditelné umístění loga poskytovatele v místech konání akcí pořádaných v rámci celoroční činnosti či v prostoru, kde je celoroční činnost provozována;

c) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti, příp. v uzavřené Smlouvě se SMÚ.

B. Kategorie druhá „Akce volnočasového kalendáře“

- a) umístění aktivního odkazu www.usti.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou akcí/projektem;
 - b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logomanuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách aj. souvisejících s akcí/projektem;
 - c) viditelné umístění loga poskytovatele v místě konání akce/činnosti/projektu, v rozsahu odpovídajícím charakteru či významnosti akce či projektu;
 - d) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akce;
 - e) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce/projektu;
 - f) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti, příp. v uzavřené Smlouvě se SMÚ.
2. Konkrétní forma propagace poskytovatele na dané akci/činnosti/projektu může být podrobně stanovena/upřesněna ve 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 „celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 do 20 let“ 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.

Čl. VIII.

Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“)

1. Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena formou smlouvy veřejnoprávní v souladu s ust. § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 250/2000 Sb.
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 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 vzestupně číslovaných 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, **nebo 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., 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 finanční vypořádání dotace (dále jen „Podmínky“)

A) Podmínky čerpání dotace

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat Podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou Smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy, podmínek stanovených v usnesení RM či ZM, nebo Podmínek stanovených v tomto Programu bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb. a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle ustanovení § 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 finančního vypořádání dotace a návrhu OŠKS v návaznosti na provedenou kontrolu. O uložených odvodech 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 akce/činnosti/projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci akce/činnosti/ projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy akce/činnosti/ 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 vícero účtů k hrazení nákladů nárokových do finančního vypořádání dotace, bude toto uvedeno v žádosti a uvedeno ve 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 akce/činnosti/projektu 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 finančnímu vypořádání nutné vždy 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 finančního vypořádání seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
9. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost, musí být ve finančním vypořádání předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku.
10. V případě pořízení jakéhokoliv majetku je příjemce dotace povinen na vyzvání umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
11. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
 - bezhotovostní výdaje – kopii prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopii dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
 - hotovostní výdaje – kopii prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopii 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

1. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „Vypořádání“). **Vypořádání dotace musí být podáno a odesláno prostřednictvím dotačního portálu** (*vypořádání dotace musí být vyplněno přes dotační portál a odesláno prostřednictvím datové schránky*).
2. Vypořádání dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu 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 (*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 vypořádání nárokovány, nemusí obsahovat označení, viz čl. IX. oddíl B odst. 4 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 Vypořádání může být 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 vypořádání 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 vypořádání 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 vypořádání by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vypořádání 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 a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu.
7. **Náklady předkládané do vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti** („z toho náklady hrazené z požadované dotace“). V případě změny je nezbytné **v dostatečném časovém předstihu** (nejméně 15 kalendářních dní) před termínem vypořádání podat **žádost o změnu rozpočtu** a to přes dotační portál.

Pokud je žádost akceptována, musí doklady předkládané do vypořádání souhlasit s touto změnou rozpočtu. Této změně však nemusí být vyhověno. **Žadatel 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 sportu 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 vypořádání 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 vypořádání 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 akce/činnosti/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 jednorázové akce a celoroční činnosti/projektu, **konané na konci kalendářního** roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v měsíci lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí/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 (internetbanking) 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 Vypořádání.**

C) Kontrola finančního vypořádání dotace

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejno-správní kontrolu v souladu s kontrolním řádem a zákonem o finanční kontrole.
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 akce/činnosti/projektu a využití prostředků v souladu s účelem akce/činnosti/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/činnosti/projektu, 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 příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.
8. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanoou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
9. Pokud příjemce finanční prostředky řádně 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 prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.

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 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. Dotace poskytované dle tohoto programu jsou ve smyslu zákona o finanční kontrole, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ně všechna ustanovení tohoto zákona.
U každé žádosti o dotaci je individuálně posuzováno, zda je tato dotace slučitelná s podporou poskytovanou z veřejných zdrojů nebo zda se jedná o podporu de minimis neboli podporu malého rozsahu. Pokud je v okamžiku poskytnutí dotace slučitelná uvede se ve smlouvě ustanovení: „Prokáže-li se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 87 až 89 Smlouvy o založení evropského společenství, zavazuje se příjemce poskytnutou dotaci neprodleně vrátit zpět na účet poskytovatele.“
V případě, že se jedná o podporu de minimis je postupováno v souladu s příslušnými právními předpisy. V tomto případě se do smlouvy uvede ustanovení: „Dotace je poskytnuta jako podpora de minimis na základě Nařízení komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006, o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na podporu de minimis“.
3. Tento „Program pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen RM dne 25. 9. 2023 usnesením č. 655/25R/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 (napří. 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](#)

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 - specifikujte		
Personální náklady		
dohody na PČ a PP		
mzdy		
záonné odvody		
Materiálové náklady		
kancelářské potřeby		
ostatní materiál - specifikujte		
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 - specifikujte	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	
Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - specifikujte	
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 - specifikujte		
Personální náklady		
dohody na PČ a PP		
mzdy		
záonné odvody		
Materiálové náklady		
kancelářské potřeby		
ostatní materiál - specifikujte		
Majetek		
dlouhodobý hmotný majetek		
dlouhodobý nehmotný majetek		

CELKEM

výpočet % poměru celkových nákladů a nákladů hrazených z dotace

#DĚLENÍ_NULOUI!

pokud vyplňujete ručně, je třeba % vypočítat a uvést

Výnosy

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

Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - specifikujte	
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: (uveďte všechny varianty vč. slev)					
počet uskutečněných akcí v rámci cyklu akcí nebo celoroční činnosti (mimo pravidelných schůzek):							
charakter akce: (zaškrtněte)	mezinárodní		republiková		krajská		městská (regionální)
cílová skupina: (zaškrtněte)	děti	mládež	rodiny s dětmi	20 - 50 let	senioři	všechny uvedené kategorie	
	Jiné - uveďte :						
propagace: (zaškrtněte i více možností)	vlastní webové stránky	tisk	sociální sítě	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 automatizovanému rozhodování ani k profilování,
- Správce nepověřil zpracováním osobních údajů žádného zpracovatele,
- 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 Správcem poskytovány zcela dobrovolně.

V dne

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

CELOROČNÍ VOLNOČASOVÁ ČINNOST DĚTÍ A MLÁDEŽE OD 5 DO 20 LET PODPORA PRO ROK 2024

Jméno a příjmení člena:

Datum narození:

Adresa trvalého pobytu:

Telefonický kontakt:

E-mail:

Čestné prohlášení:

Potvrzuji, že výše uvedené dítě bylo v roce 2023 řádným členem organizace (doplňte název):

--

Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže od 5 do 20 let – maximální hodnota šeku 2 000

Dotace se poskytuje pouze na základě splnění všech níže uvedených podmínek:

- Člen ve věku 5 až 20 let s trvalým bydlištěm na území SMÚ (rozhodný je ročník narození – člen dosáhne v roce 2024 minimálně věku 5 let a maximálně věku 20 let).
- Docházka na organizované volnočasové aktivity minimálně 1 hodina týdně.
- Účast alespoň na jedné volnočasové aktivitě pořádané subjektem za dané pololetí.

Tento stav trval k 30. 11. 2023 a i nadále jsem členem výše uvedené organizace.

Potvrzuji splnění všech výše uvedených kritérií.

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, 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) zpracovávalo osobní údaje uvedeného člena v souvislosti s členstvím v organizaci/subjektu pro potřeby poskytnutí dotace této organizaci.

Prohlašuji, že jsem si vědom případných právních důsledků při uvedení nepravdivých údajů.

V Ústí nad Labem, dne

.....
podpis

V Ústí nad Labem, dne

.....
razítko a podpis statutárního zástupce klubu