



Program pro poskytování dotací 2022/2023

**z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro
Projekt Zdravé město a místní Agenda 21 Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem: 9. 5. 2022, usn. č. 2674/112R/22.

Obsah

Čl. I Úvodní ustanovení.....	2
Čl. II Žadatel a poskytovatel	3
Čl. III Žádost o dotaci a její hodnocení	4
Čl. IV Podmínky využití dotace	5
Čl. V. Podávání žádosti a její náležitosti.....	7
Čl. VI Smlouva o poskytnutí dotace	8
Čl. VII Čerpání, rozpočet a vyúčtování dotace	9
A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)	99
B. Rozpočet a vyúčtování dotace	11
C. Kontrola vyúčtování dotace.....	144
Čl. VIII Vrácení dotace	155
Čl. IX Závěrečná ustanovení	15

Čl. I

Úvodní ustanovení

Dotační program pro Projekt Zdravé město a místní Agenda 21 Ústí nad Labem

Dotační program obsahuje obecná pravidla dotační politiky města Ústí nad Labem pro naplňování Projektu Zdravé město a místní Agenda 21 Ústí nad Labem prostřednictvím malých realizačních projektů.

Hlavním cílem je finanční podpora veřejně prospěšných aktivit, které přispívají k naplňování zásad a cílů základních dokumentů EU a OSN, zabývajících se oblastmi udržitelného rozvoje, zdraví a kvality života, zejména:

- Zdraví 21 (Health 21), dokument Světové zdravotnické organizace (WHO);
- Agenda 21, dokument OSN;
- Aténská deklarace Zdravých měst Evropy;
- Národní akční plán zdraví a životního prostředí (NEHAP), dokument vlády ČR;
- Aktivity celostátně propagované Národní sítí Zdravých měst ČR (NSZM ČR).

Poskytování dotací z tohoto projektu bude zaměřeno zejména na projekty řešící aktuální potřeby identifikované v rámci komunikace s veřejností (veřejná projednání, participativní rozpočet, diskuze apod).

Celkový předpokládaný finanční objem tohoto dotačního programu z rozpočtu města Ústí nad Labem pro období 2022/2023 činí 300.000,- Kč.

V případě krácení rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v této oblasti, budou předpokládané finanční prostředky v rámci tohoto dotačního programu kráceny dle schváleného rozpočtu.

V případě neschválení finančních prostředků v této oblasti v rámci rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem nebudou dotace poskytnuty.

Čl. II

Žadatel a poskytovatel

Žadatelem může být:

1. právnická osoba se sídlem na území statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území statutárního města Ústí nad Labem a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem
a současně se musí jednat o
2. právnickou osobu, která je prokazatelně neziskového charakteru – např. spolek, nadace, obecně prospěšná společnost, škola, školské zařízení, zájmová organizace, apod.

Žadatelem o dotaci **nemohou být** fyzické osoby, fyzické osoby podnikající, obchodní společnosti, vyšší územně samosprávné celky (kraj), územně samosprávné celky (obce, města) a Česká republika.

V případě, že žadatel, který žádá o dotaci z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v rámci tohoto vyhlášeného dotačního programu a na stejný účel žádá o dotaci i u samosprávných částí územně členěných statutárním městem Ústí nad Labem - městských obvodů či v rámci jiného dotačního programu vyhlášeného statutárním městem Ústí nad Labem, tak v případě, že bude u obou poskytovatelů úspěšný, bude dotace poskytnuta pouze z jednoho rozpočtu příslušného poskytovatele. Žadatel v tomto případě, musí nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se tuto skutečnost dozvěděl, neprodleně písemně informovat jednoho z poskytovatelů a sdělit, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.

Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje a zabezpečuje Kancelář primátora – oddělení cestovního ruchu. Oddělení cestovního ruchu předá žádosti k posouzení Pracovní skupině RM v oblasti sociálně zdravotní problematiky a MA21, která je v rámci tohoto dotačního programu posuzuje a hodnotí dle dále uvedených kritérií Pracovní skupiny RM v oblasti sociálně zdravotní problematiky a MA21 (dále jen „pracovní skupina“), do jejíž kompetence a oblasti žádosti spadají. Pracovní skupina na svém zasedání navrhne hodnocení, které předloží následně RM ke schválení.

Poskytovatelem dotace je statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III

Žádost o dotaci a její hodnocení

1. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat **max. 2** žádosti na příslušné období.
2. **Maximální výše** požadované a poskytnuté dotace na jeden projekt činí **30 000,- Kč**.
3. Požadovaná výše dotace z rozpočtu statutárního města Ústí n. L. může být poskytnuta až do výše 100 % uznatelných nákladů.
4. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnotících kritérií:
 - a) **Cíl, přínos projektu a prostředky k jeho dosažení** – posuzuje se a hodnotí se především srozumitelnost a proveditelnost projektu, stanovené aktivity a prostředky směřující k cíli projektu a jasná formulace zpracovaného tématu (0 - 10 bodů).
 - b) **Obsahová náplň projektu a její kvalita** – posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle projektu, její kvalita, originalita, konkurenceschopnost, zajištění (0 - 10 bodů).
 - c) **Zapojení do Projektu Zdravé město Ústí nad Labem** – posuzuje se a hodnotí se účast v kampaních podporovaných Národní sítí Zdravých měst ČR, soulad se záměry vzešlými z Participativního rozpočtu města Ústí nad Labem a Strategie rozvoje města 2021 – 2030 (0 – 10 bodů).
 - d) **Ekonomické zhodnocení projektu** – posuzuje se a hodnotí se hospodárnost, přiměřenost projektu, obhajitelnost a ověřitelnost požadavků, srozumitelnost rozpočtu a přehlednost skladby jednotlivých položek rozpočtu, případné spolufinancování z jiného zdroje (0 - 10 bodů).
 - e) **Význam a dopad projektu** – hodnotí se rozsah, záběr, aktuálnost a závažnost řešeného problému ve vztahu k oblasti problematiky a efekt projektu pro vytyčenou cílovou skupinu (0 - 10 bodů).
5. Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje a zabezpečuje Kancelář primátora – oddělení cestovního ruchu. Oddělení cestovního ruchu předá žádosti k posouzení Pracovní skupině v oblasti sociálně zdravotní problematiky a MA21.
6. Žádosti o dotace v rámci tohoto dotačního programu posuzuje a hodnotí dle výše uvedených kritérií Pracovní skupina v oblasti sociálně zdravotní problematiky a MA21 (dále jen „pracovní skupina“), do jejíž kompetence a oblasti žádosti spadají.
7. Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení až do doby termínu vyúčtování (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu, termín realizace, místo konání apod.). K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář „Žádost o změnu údajů“ a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost je součástí tohoto programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.

Čl. IV

Podmínky využití 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. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, 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. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
3. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči statutárnímu městu Ústí nad Labem, jeho příspěvkovým organizacím a jeho městským částem ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace vůči veřejným rozpočtům, a to:
 - a) ke státnímu rozpočtu - zdravotní a sociální pojištění, daně
 - b) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může příslušná odborná pracovní skupina Rady města Ústí nad Labem udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen doložit písemným vyjádřením věřitele.
5. 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 zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti a při podpisu smlouvy.
7. Dotace bude poskytnuta na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
8. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
9. Dotace mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. Dotace nemohou být použity za účelem zisku.
10. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.
11. V případě, že žadateli bude dotace schválena v nižší výši, nežli byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet projektu, žadatel může předložit upravený rozpočet. K této změně je příjemce povinen vyplnit formulář „Žádost o změnu údajů“ a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost je součástí tohoto programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.

12. Dotaci **nelze** poskytnout na:

- náklady na reprezentaci, občerstvení, pohoštění, catering, nákup alkoholu, finanční dary a podobná plnění (**toto neplatí při nákupu drobných cukrovinek či ovoce a zeleniny pro účastníky akce**).
- léky, vitamíny a obdobné doplňky stravy;
- náklady na mzdy;
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- tvorbu kapitálového jmění;
- odpisy majetku;
- 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;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč);
- 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.);
- na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody;
- nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace jinému subjektu;
- zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter akce/činnosti, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci, o jejím poskytnutí musí rozhodnout příslušný orgán města);
- 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);
- 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;
- celoroční nájemné (nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí);
- veškeré bankovní poplatky
- v případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti oddělení cestovního ruchu.

13. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.

Čl. V

Podávání žádosti a její náležitosti

1. **Žádosti o dotace pro období 2022/2023 je možno podávat v termínu od 15. 6. do 11. 7. 2022.**
2. Žádosti o dotace se podávají **v písemné podobě pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh. Žádosti musí být podány v termínu** pro podávání žádostí o dotace. Formulář „**Žádost o poskytnutí dotace**“ je přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz.
3. Žádosti se doručují:
 - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátora, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem**
 - b) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti
 - c) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem
Žadatel doručí pouze 1x originál žádosti včetně příloh.
4. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. pouze e-mailem) nebo žádosti doručené na jinou adresu nebudou posuzovány.
5. V případě podání žádosti dle odst. 3 tohoto článku je žadatel také povinen zaslat vyplněný (nepodepsaný) formulář žádosti vč. příloh v **elektronickém formátu** (*.xlsx) na emailovou adresu: hana.slawischova@mag-ul.cz. Elektronická verze může být přiložena i k žádosti o dotaci na elektronickém nosiči (CD/DVD apod.).
6. Nebudou-li žádosti podány na předepsaném formuláři nebo budou-li žádosti podány po stanoveném termínu, budou tyto žádosti vyloučeny z hodnocení.
7. Bude-li předložená žádost o dotaci obsahovat formální nedostatky, vyzve oddělení cestovního ruchu žadatele k doplnění.
8. Pokud žadatel žádost nedoplní do 5 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.
9. Za formální nedostatky se pro účely tohoto programu považuje:
 - a) nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.);
 - b) chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele;
 - c) numerické chyby v rozpočtu projektu;
 - d) absence příloh.
10. 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.
11. Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 6 měsíců od data ukončení možnosti podávání žádostí.

12. K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:
- a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele
 - aktuální doklad osvědčující právní subjektivitu žadatele;
 - aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel registrován (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.);
 - u právnické osoby je nutné doložit:
 - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
 - informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
 - b) aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie; plná moc nebo pověření k zastupování a jednání s úředně ověřenými podpisy;
 - c) doklady o přidělení IČ;
 - d) aktuální doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu);
 - e) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
13. Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
14. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
15. Nebude-li žádosti vyhověno, sdělí poskytovatel tuto skutečnost žadateli písemně.

Čl. VI

Smlouva o poskytnutí dotace

1. Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a s ustanovením § 10a odst. 5 a 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Schválená dotace je poskytnuta na základě uzavřené smlouvy mezi statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), jejíž znění bude odsouhlaseno příslušnými orgány města a bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v ustanovení § 10a odst. 5 a 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
4. Smlouva musí být písemná.
5. Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem.
6. Smlouvy o poskytnutí dotace musí být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňovaných těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
7. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě.
8. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM (*účel činnosti/akce/projektu, výše poskytnuté dotace*) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (*např. změna termínu vyúčtování nebo bankovního účtu*) 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 či bankovního účtu*) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany. Písemným oznámením se rozumí podání formuláře „Žádost o změnu údajů“, který je ke stažení na www.usti-nad-labem.cz. Žádosti nemusí být vyhověno.
9. 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.

Čl. VII

Čerpání, rozpočet a vyúčtování dotace

A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)

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 o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo podmínek stanovených tímto dotačním programem 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 projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy, může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené příslušnou odbornou pracovní skupinou RM, na základě předloženého vyúčtování a návrhu oddělení cestovního ruchu v návaznosti na provedenou kontrolu.
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., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotovaného projektu.
6. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.
7. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací projektu.
8. **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 projektu¹ v daném období,
 - c) byl uhrazen v období, na které byla dotace poskytnuta. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v období, na které byla přidělena dotace.
 - d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, dává závazné stanovisko oddělení cestovního ruchu.

9. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem, je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. 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.

¹ Z dotace je možno hradit uznatelné náklady spojené s akcí/projektem, např. ceny, propagační materiál, pronájmy, doprava atd.

10. Jsou-li účtovány náklady na účast v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
11. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 1000,- Kč) nezbytného pro realizaci projektu může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vyúčtování zahrnout na základě písemné žádosti a po odsouhlasení poskytovatelem dotace (příslušnou odbornou pracovní skupinou RM a RM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
12. **Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve smlouvě.** Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu, věcně a časově příslušejících k období, na které byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

B. Rozpočet a vyúčtování dotace

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve smlouvě, závěrečné vyúčtování čerpání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“, který bude k dispozici v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, jehož jméno je uvedeno ve smlouvě, nebo osobou odpovědnou za vyúčtování, jejíž jméno bude uvedeno na formuláři Vyúčtování. Podepsaná osoba tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.
2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci, a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
3. Vyúčtování čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vyúčtování a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace.
4. Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace. Rozdíl nákladů vyúčtování se bude tolerovat maximálně do výše 20 % v jednotlivých položkách nákladů oproti rozpočtu předloženému v žádosti. V případě rozdílu většího než 20 % lze podat žádost o změnu nákladů na formuláři „Žádost o změnu údajů“. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
5. Pokud dojde ke změně rozpočtu projektu, musí žadatel podat v dostatečném časovém předstihu formulář „Žádost o změnu údajů“ s uvedenými změnami.
6. Žádosti o změnu údajů dotace (termín vyúčtování, rozpočet) budou předkládány příslušným odborným pracovním skupinám RM k projednání a odsouhlasení. Žádosti nemusí být vyhověno.

7. K formuláři „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ se dokládá:
- úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii² (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text dle odst. 12 tohoto článku;
 - rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování);
 - celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na daný projekt (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů projektu vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vyúčtování*);
 - fotodokumentace realizovaného projektu (oddělení cestovního ruchu z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - fotodokumentace průkazně dokládající propagaci města na projektu – uvedení log statutárního města Ústí nad Labem a Národní sítě Zdravých měst ČR (oddělení cestovního ruchu z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na projekt zhotoven (oddělení cestovního ruchu z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace.
8. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.
9. Vyúčtování lze předložit:
- prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátora, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem;**
 - datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti;
 - osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem.
10. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a **za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
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**, 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 č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu

² Kopie celého dokladu musí být čitelná, doklady se nesmí přes sebe překrývat a musí být zřejmé, k jakému účelu byl doklad vystaven, či jak platba souvisí s účelem, na který byl příspěvek poskytnut. Pokud o této věci nevyovídá sám doklad (např. paragon nebo faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál).

s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle vzájemné smlouvy příjemce a SMÚ (viz níže uvedená písmena 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 ustanovení § 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) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č.", příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy nebo
- h) číslo 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. čísla 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.

13. 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 dotovaným projektem. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“ nebo „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující. **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, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
16. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za vyúčtování.
17. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
18. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přiloženy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, je nutné uvést tuto skutečnost na kopii dokladu.

C. *Kontrola vyúčtování 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 akce/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 veškerých účetních dokladů v účetnictví příjemce souvisejících s projektem/akcí/činností.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ³.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí dotace.
8. Zjistí-li se neplnění podmínek uvedených v tomto Programu a v uzavřené smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě či k vrácení dotace dle ustanovení § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
9. Pokud na základě provedené kontroly a zjištěného pochybení příjemce, nedojde k provedení nápravného opatření či vrácení dotace ze strany příjemce dle zaslání výzvy, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
10. 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.
11. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.

³ Originály dokladů souvisejících s akcí musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vyúčtování.

Čl. VIII

Vrácení dotace

1. V případě, že příjemce akce/projekt neuskuteční či nedočerpá dotaci, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování, zpět na účet poskytovatele č. **5017001555/5500** s variabilním symbolem uvedeným ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Současně je povinen předat oddělení cestovního ruchu písemnou informaci o vrácení dotace.
2. V případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Uvedení nepravdivých údajů ve vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci/projekt/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory statutárního města Ústí nad Labem v této i dalších oblastech.
4. Pokud bude realizace projektu během stanoveného období předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/projektu.
5. V případě, že příjemce nebude dotovaný projekt realizovat po dobu uvedenou v uzavřené smlouvě, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace poskytovateli zpět na účet č. **5017001555/5500** s variabilním symbolem uvedeným ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí počtem měsíců a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

1. Žadatel/příjemce bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele na veškerých publikovaných výstupech projektu (pozvánky na akce, plakáty, tiskové zprávy apod.) s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na projekt žadatele/příjemce. Prezentace bude prováděna především umístěním loga města Ústí nad Labem spolu s logem Národní sítě zdravých měst (ke stažení na webových stránkách města www.usti-nad-labem.cz/cz/zivot-mesta/projekt-zdrave-mesto/).
2. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem a logo Národní sítě zdravých měst ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech vztahujících se k projektu. Žadatel ručí za správnost a kvalitu použití log, která jsou k dispozici na webových stránkách města Ústí nad Labem (www.usti-nad-labem.cz/cz/zivot-mesta/projekt-zdrave-mesto/). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití log. Oddělení cestovního ruchu může z tohoto udělit výjimku.
3. 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“), 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.
4. Dotace poskytované dle tohoto programu jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, 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“.

5. Příjemce dotace poskytne oddělení cestovního ruchu pro Projekt Zdravé město a místní Agenda 21 jeden výtisk od každého vydaného propagačního materiálu (pokud byl vydán).
6. Tento „Program pro poskytování dotací 2022/2023 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro Projekt Zdravé město a místní Agenda 21 Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne 9. 5. 2022 usnesením č. 2674/112R/22 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na Úřední desce statutárního města Ústí nad Labem.

Přílohy:

1. Formulář „Žádost o poskytnutí dotace“, včetně povinných příloh
2. Formulář „Žádost o změnu údajů“
3. Formulář „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“

Vysvětlivky použitých zkratk:

RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
DPH	Daň z přidané hodnoty