

Program  
pro poskytování dotace pro oblast  
OCHRANY OBYVATELSTVA A LIKVIDACÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ  
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem

# Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení .....	2
Čl. II. Žadatel a poskytovatel .....	3
Čl. III. Žádost o dotaci a její hodnocení .....	3
Čl. IV. Podmínky využití dotace .....	5
Čl. V. Podávání žádosti a její náležitosti .....	7
Čl. VI. Smlouva o poskytnutí dotace.....	9
Čl. VII. Čerpání a finanční vypořádání dotace .....	10
A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)	10
B. Finanční vypořádání dotace.....	12
C. Kontrola finančního vypořádání dotace .....	15
Čl. VIII. Vrácení dotace .....	16
Čl. IX. Závěrečná ustanovení .....	17

## **Použité zkratky:**

RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
KP-KaHP	Kancelář primátora – krizové a havarijní plánování
DPH	Daň z přidané hodnoty

## Čl. I.

### Úvodní ustanovení

#### **Dotační program na poskytnutí finančního příspěvku pro oblast OCHRANY OBYVATELSTVA A LIKVIDACÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ**

Hlavním cílem je finanční podpora nestátních organizací, fyzických nebo právnických osob, které mají sídlo či trvalé bydliště na území Statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „SMÚ“), jejichž aktivita je realizována na území města a je zaměřena na občany města.

Jedná se zejména o organizace, spolky a sdružení, které:

- pravidelně pracují s dětmi a mládeží v mimoškolním čase v oblasti ochrany obyvatel,
- pořádají nebo se aktivně účastní vzdělávacích či prezentačních akcí spojených s ochranou obyvatelstva,
- se účastní zásahů při mimořádných událostech.

Finanční podpora je poskytována formou finančního příspěvku na:

- celoroční činnost organizace
- na vybavení pro zásahy při mimořádných událostech dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Dotační program probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 128/2000 Sb.“).

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu pro oblast OCHRANY OBYVATELSTVA A LIKVIDACÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ v kalendářním roce činí v rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „poskytovatel“ nebo „SMÚ“) 220.000,- Kč.

V případě krácení rozpočtu SMÚ 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 SMÚ nebudou dotace poskytnuty.

Po vyčerpání objemu finančních prostředků může dojít k předčasnému ukončení přijímání žádostí v daném roce.

Statutární město Ústí nad Labem si vyhrazuje právo změnit podmínky dotačního programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

## Čl. II.

### **Žadatel a poskytovatel**

#### **Žadatelem může být:**

1. právnická osoba se sídlem na území SMÚ, jejichž aktivita je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ;
2. fyzická osoba podnikající se sídlem či trvalým bydlištěm na území SMÚ, jejichž aktivita je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ.
3. fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území ORP Ústí nad Labem, jejichž aktivita je realizována na území ORP Ústí nad Labem a je zaměřena na občany ORP Ústí nad Labem.

**Žadatelem o dotaci nemůže být,** právnická osoba, jejímž zřizovatelem je SMÚ, územně samosprávné celky (obce, města, statutární města, městské obvody a městské části), vyšší územně samosprávné celky (kraj), organizační složky státu, Česká republika a mezinárodní nevládní organizace.

V případě, že žadatel, který žádá o dotaci z rozpočtu SMÚ v rámci tohoto vyhlášeného dotačního programu a na stejný účel žádá o dotaci či grant i u samosprávných částí územně členěných SMÚ – městských obvodů či v rámci jiného dotačního či grantového programu vyhlášeného SMÚ, 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 kalendářních dnů ode dne, kdy se tuto skutečnost dozvěděl, neprodleně písemně informovat jednoho z poskytovatelů a sdělit, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.

*Z výše uvedených ustanovení může poskytovatel, na základě doporučení pracovníka KP-KaHP, v odůvodněných případech udělit výjimku.*

**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. 1 žádost na příslušný kalendářní rok. Formulář „Žádost o dotaci“ pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
2. Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí 45.000,- Kč. V daném kalendářním roce může pracovník KP-KaHP stanovit finanční limit maximální výše poskytnuté dotace na jednu žádost. Finanční limit maximální výše poskytnuté dotace na jednu žádost je vždy součástí výzvy/vyhlášení dotačního programu na kalendářní rok.
3. Dotaci je možné poskytnout až do výše 100 % celkových rozpočtových nákladů žádosti.
4. Pokud žadatel doposud nežádal o finanční dotace z rozpočtu SMÚ v oblasti ochrany obyvatel a likvidaci mimořádných událostí, je součástí předkládané žádosti podrobné představení žadatele – popis činnosti, významné akce které pořádal či se zúčastnil za celou dobu své činnosti, členská základna (příspěvky členů), zabezpečení finančních zdrojů apod.

5. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnoticích kritérií:
  - a) Potřebnost a přínos aktivity žadatele pro občany ORP Ústí nad Labem... 0-10 bodů
  - b) Plánované pravidelné aktivity žadatele v aktuálním/v předešlém roce... 0-10 bodů
  - c) Vzdělávací a prezentační akce spojené s ochranou obyvatelstva v aktuálním/v předešlém roce... 0-10 bodů
  - d) Počet nasazení při mimořádných událostech v uplynulém roce... 0-10 bodů
  - e) Členská základna/ členové do 18 let, roční členské příspěvky na 1 osobu nad/do 18 let... 0-10 bodů
6. Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje a zabezpečuje pracovník KP-KaHP, který odpovídá za komplexní (administrativní, finanční a organizační) zajištění celého procesu poskytování dotací. Provádí předběžnou kontrolu formální a věcné správnosti a úplnosti žádosti a následnou sumarizaci došlých žádostí. Poté obdržené žádosti pracovník KP-KaHP posoudí.
7. Žádosti o dotaci v rámci tohoto programu posuzuje a hodnotí dle výše uvedených kritérií pracovník KP-KaHP. Výsledkem činnosti pracovníka KP-KaHP je návrh, kterým doporučí orgánům města výši dotace pro jednotlivé žadatele.
8. O přidělení dotace pro vybrané žadatele rozhoduje RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích). Rozhodnutí o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu – RM nebo ZM.
9. Rozhodnutí o přidělení či nepřidělení včetně odůvodnění dotace bude žadatelům sděleno prostřednictvím pracovníka KP-KaHP.
10. Žadatel je povinen písemně oznámit do 15 kalendářních dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení až do doby termínu finančního vypořádání (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod.) K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář "Žádost o změnu údajů" a doručit ji dle čl. V tohoto programu. Formulář pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).

## Čl. IV.

### **Podmínky využití dotace**

1. Poskytování dotací z rozpočtu SMÚ a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., 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 poskytovateli, jeho příspěvkovým organizacím a jeho městských částí ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Žadatel taktéž 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 či grantům z veřejných rozpočtů.

*Z výše uvedeného ustanovení může pracovník KP-KaHP 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 žadateli poskytnuta na základě rozhodnutí RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích) a 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/akce/činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby nepodnikající, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti. Rozpočet uvedený v žádosti o dotace je závazný a lze jej měnit pouze na základě podané a schválené „Žádosti o změnu údajů“.

11. V případě, že bude žadateli dotace schválena v nižší výši, než byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet projektu/akce/činnosti, žadatel může předložit upravený rozpočet. K této změně je příjemce povinen vyplnit formulář "Žádost o změnu údajů" a doručit pracovníku KP-KaHP dle Čl. V. tohoto Programu. Formulář pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).

12. Dotaci nelze poskytnout na:

- a) náklady týkající se běžné výuky ve školách, běžné zájmové činnosti ve školských zařízeních, soukromé aktivity bez obecné prospěšnosti;
- b) náklady na reprezentaci, finanční dary, dárkové poukazy a podobná plnění, nákup alkoholu, tabáku, tabákových výrobků apod., pohoštění, catering;
- c) občerstvení (toto neplatí při zajištění pitného režimu nealkoholickými nápoji v rámci akce/činnosti/projektu a nákupu cukrovinek či ovoce a zeleniny pro účastníky akce/činnosti/projektu);
- d) léky, vitamíny a obdobné doplňky stravy;
- e) náklady na mzdy; osobní náklady
- f) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- g) tvorbu kapitálového jmění;
- h) odpisy majetku;
- i) 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;
- j) daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- k) 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) a dlouhodobého finančního majetku;
- l) 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.);
- m) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- n) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- o) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody;
- p) nspecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- q) činnost politických stran a hnutí;

- r) poskytnutí dotace či grantu jinému subjektu;
- s) zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter projektu/akce/činnosti, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci, o jejím poskytnutí musí rozhodnout příslušný orgán města);
- t) pohonné hmoty
- u) náklady na přepravu osob
- v) 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;
- w) celoroční nájemné (nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí);
- x) veškeré bankovní poplatky.

**V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti pracovník KP-KaHP.**

13. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
14. Příjemce se zavazuje, že akci/činnost/projekt realizuje v roce poskytnutí dotace.

## **Čl. V.**

### **Podávání žádosti a její náležitosti**

1. Žádost o dotaci je možno podávat v příslušném roce v termínu od 2. 5. 2022.
2. Každá podaná žádost bude hodnocena individuálně a v celém rozsahu požadované dotace.
3. 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 dotaci" pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz) (Občan – Formuláře – Kancelář primátora – Dotační program - Ochrana obyvatel a likvidace mimořádných událostí).
4. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
  - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátora, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání);
  - 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.



5. Žádosti o dotace zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti o dotace doručené na jinou adresu, žádosti o dotace, u kterých nebyl dodržen termín pro podání žádosti, žádosti o dotace podané na jiném než předepsaném formuláři, nebudou posuzovány a budou vyřazeny z dotačního řízení.
6. Žadatel, který je právnickou osobou, musí mít svůj název a stanovy v souladu s ustanovením § 3041 a § 3042 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, jinak nebude jeho žádost předložena RM k hodnocení a bude vyřazena z dotačního řízení.
7. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí pracovník KP-KaHP. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve pracovník KP-KaHP žadatele k doplnění či upřesnění.
- 8. Pokud žadatel žádost nedoplní či neupřesní do 5 kalendářních dnů ode dne doručení takovéto výzvy, 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 o žádosti je stanovena nejpozději do 6 měsíců od jejího podání.
12. K žádosti o dotaci žadatel doloží následující 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.);
    - oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním předpisem stanoveno (výpis z živnostenského rejstříku nebo fotokopie živnostenského listu).
    - V případě, že se jedná o právnickou osobu, 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.

- v případě fyzické osoby nepodnikající kopii občanského průkazu, s podepsaným souhlasem se zpracováním osobních údajů (kopii OP je nutno přeškrtnout).

*(tyto předkládané doklady nesmí být starší než 3 měsíce a změny ve výše uvedených dokladech je nutné nahlásit do 15 kalendářních dnů pracovníku KP-KaHP)*

b) aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (např. zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo ověření – doloženy v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou);

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) čestné prohlášení o bezdlužnosti dle čl. IV odst. 3, 4, 5;

f) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti (jmenný seznam, seznam členů organizace, účast na akcích v předešlém roce, specifikace požadovaného vybavení pro zásahy při mimořádných událostech atd.).

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, formou sdělení včetně odůvodnění a to nejpozději do 20 kalendářních dnů od rozhodnutí RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích).

16. Subjekt, který požádal o dotaci z rozpočtu SMÚ, nemůže na stejný účel žádat o dotaci u samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů.

## **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 se zákonem č. 250/2000 Sb.
2. Schválená dotace je poskytnuta na základě rozhodnutí RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích) a 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.

3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do jednoho měsíce od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
4. Smlouva o poskytnutí dotace musí být písemná.
5. 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.
6. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě.
7. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu (účel projektu a výše poskytnuté dotace) schválené RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích) 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 apod.) mohou být změněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.
8. 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.
9. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
  - a) dohodou;
  - b) výpovědí;
  - c) písemným návrhem na zrušení smlouvy z důvodů v zákoně uvedených.

## **Čl. VII.**

### **Čerpání a finanční vypořádání 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 ZM, 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/akci/činnost realizovat v souladu s platnými právními předpisy, uzavřenou smlouvou či tímto programem může být nařízen odvod dotace v plné výši.
4. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
  - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
  - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně bude stanoven ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotovaného projektu/akce/činnosti.
6. Příjemce dotace je povinen bezhotovostně hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Hotovostní výdaje musí být ve finančním vypořádání dotace doloženy kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu.
7. Uznatelný náklad je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
  - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
  - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu<sup>1</sup> a akce v daném rozpočtovém roce;
  - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (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 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 pracovník KP-KaHP.
8. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí finančního vypořádání dotace seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
9. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
10. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 1000,- Kč) nezbytného

---

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

pro realizaci projektu může být zahrnut do finančního vypořádání dotace pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do finančního vypořádání zahrnout na základě písemné žádosti a po odsouhlasení poskytovatele dotace (RM, příp. ZM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.

11. Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednané ve smlouvě. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací projektu/akce/činnosti, věcně a časově příslušející k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

## **B. Finanční vypořádání dotace**

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve smlouvě, závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen "Vypořádání"). Vypořádání poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři "Finanční vypořádání dotace města". Formulář pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz). Vypořádání bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vypořádání.
2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vypořádání dotace je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt/akci/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory SMÚ v této i v dalších oblastech.
3. Finanční vypořádání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vypořádání dotace.
4. **Pořízený druh nákladu a jeho částka předkládaná do vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace.** Rozdíl v částce pořízeného nákladu uvedeného ve vypořádání se bude tolerovat maximálně do výše 20 % oproti rozpočtu, předloženému v žádosti. V případě většího rozdílu než 20 % lze podat žádost o změnu nákladů na formuláři "Žádost o změnu údajů". Formulář pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz). Odvod za toto porušení rozpočtové kázně bude stanoven ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Pokud dojde ke změně rozpočtu projektu/akce/činnosti, musí žadatel podat, v dostatečném časovém předstihu, žádost o změnu údajů dotace prostřednictvím formuláře "Žádost o změnu údajů". Formulář pro příslušný kalendářní rok bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
6. Žádosti o změnu údajů dotace (termín vypořádání, rozpočet, základní údaje žadatele) budou předkládány pracovníkovi KP-KaHP k projednání a odsouhlasení. Při změně údajů schválených RM, příp. ZM, které jsou uvedeny v usnesení (výše poskytnuté dotace, účelu

použití či změně žadatele/příjemce) budou předloženy RM, příp. ZM ke schválení. V případě schválených změn RM bude o těchto změnách vyhotoven dodatek k uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.

7. K formuláři "Finanční vypořádání dotace města" se dokládá:

- a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii<sup>2</sup> (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text dle oddílu B) odst. 12 tohoto článku;
- b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře finanční vypořádání dotace);
- c) celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na daný projekt/akci/činnost (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů projektu/akce/činnosti vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vypořádání*);
- d) fotodokumentace pořízeného materiálu a fotografie dokládající propagaci města související s účelem poskytnuté dotace (v případě celoroční činnosti propagace města na svých webových stránkách)
- e) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající, musí příjemce doložit seznam veškerých nákladů na projekt/akci/činnost vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vypořádání*);
- f) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vypořádání dotace.

**8. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.**

9. Vypořádání lze předložit:

- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátora, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem;
- b) datovou schránkou v elektronické podobě opatřenou zaručeným elektronickým podpisem. Originál v tištěné podobě je třeba dodat (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti;
- c) 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

---

<sup>2</sup> 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).

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 s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace (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 písmene 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 finanční vypořádání 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 finanční vypořádání 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/akcí/činností. 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 vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
15. U jednorázové akce, konané na přelomu kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v měsíci lednu následujícího roku. Náklady musí prokazatelně souviset s akcí, 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, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za finanční vypořádání dotace.
17. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vypořádání i původní daňové doklady.
18. Je-li na dokladu uvedeno "na základě smlouvy" nebo "na základě objednávky" (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být přiloženy k vypořádání. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést tuto skutečnost na kopii dokladu.

## **C. Kontrola finančního vypořádání dotace**

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
  - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
  - b) průběžná (faktická realizace 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 SMÚ<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Originály dokladů souvisejících s akcí musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení finančního vypořádání.



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 uzavřené 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.

## Čl. VIII.

### Vrácení dotace

1. V případě, že příjemce projekt/akci/činnost **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 finanční vypořádání dotace, zpět na účet poskytovatele č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace. Současně je povinen předat pracovníku KP-KaHP 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.
3. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém finančním vypořádání dotace je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt/akci/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory SMÚ v této i v dalších oblastech.
4. Pokud bude realizace projektu/akce/činnosti během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu/akce/činnosti.
5. V případě, že příjemce nebude provozovat dotovanou činnost po celý rok, na který mu byla dotace schválena, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace poskytovateli zpět na účet č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o dotaci. 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.

## Čl. IX.

### Závěrečná ustanovení

1. Žadatel/příjemce bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele na veškerých reklamních materiálech a v médiích s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na projekt/akci/činnost žadatele/příjemce.
2. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k projektu/akci/činnosti a na akci samotné. Žadatel ručí za správnost a kvalitu použití loga dle grafického manuálu, který je k dispozici na webových stránkách města Ústí nad Labem ([www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz), umístění: o městě – symboly města). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga (pracovník KP-KaHP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech).
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, ve znění pozdějších předpisů, 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. V případě schválení dotace RM, příp. ZM v době, kdy již akce proběhla, nebude SMÚ požadovat po žadateli/příjemci prezentaci města v prostoru a na reklamních materiálech.

6. Formuláře žádostí pro příslušný kalendářní rok budou k dispozici ke stažení na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
7. Tento "Program pro poskytování dotace pro oblast OCHRANY OBYVATELSTVA A LIKVIDACÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem" byl schválen Radou města dne 28. 3. 2022 usnesením č. 2577/107R/22.