

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 vyúčtování dotace .....	11
A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“) .....	11
B. Vyúčtování dotace.....	13
C. Kontrola vyúčtování dotace.....	166
Čl. VIII. Vrácení dotace .....	177
Čl. IX Závěrečná ustanovení .....	188

## **Použité zkratky:**

RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
ORP	Obec s rozšířenou působností
KP-KaHP	Kancelář primátora – krizové a havarijní plánování
KŽP RM	Komise životního prostředí RM
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 ORP Ústí nad Labem, jejichž aktivita je realizována na území ORP Ústí nad Labem a je zaměřena na občany ORP Ústí nad Labem.

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

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

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 ORP Ústí nad Labem, jejichž aktivita je realizována na území ORP Ústí nad Labem a je zaměřena na občany ORP Ústí nad Labem;
2. fyzická osoba podnikající se sídlem či 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;
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 příslušné komise RM - KŽP RM, 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 KŽP RM 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 předloží obdržené žádosti KŽP RM k posouzení.
7. Žádosti o dotaci v rámci tohoto programu posuzuje a hodnotí dle výše uvedených kritérií KŽP RM. Jednání KŽP RM je neveřejné. Výsledkem činnosti KŽP RM je návrh, kterým doporučí orgánům města vyšší dotace pro jednotlivé žadatele. KŽP RM si vyhrazuje právo ustavit k hodnocení jednotlivých žádostí nezávislé posuzovatele, kteří musí být odborně schopni žádost hodnotit. Posuzovatel nesmí být v pracovním nebo jiném (např. příbuzenském) vztahu k žadateli. Posuzovatel v hodnocení vyjádří a zdůvodní své stanovisko k žádosti o poskytnutí či neposkytnutí finančního příspěvku.
8. O přidělení dotace pro vybrané žadatele rozhoduje RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích). Rozhodnutí o vyšší přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu – RM nebo ZM, z tohoto důvodu není možné požadovat zdůvodnění rozhodnutí ohledně výše přidělené dotace nebo její zamítnutí. Rozhodnutí RM, případně ZM o poskytnutí, resp. neposkytnutí dotace včetně výše dotace je konečné a nelze se proti němu odvolat.
9. Rozhodnutí o přidělení dotace bude žadatelům sděleno prostřednictvím KŽP RM.
10. Žadatel je povinen písemně oznámit do 15 kalendářních dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby vyhotovení smlouvy o poskytnutí dotace a do doby termínu vyúčtování (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., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, 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 KŽP RM 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 smlouvy o poskytnutí dotace.
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, případně v Žádosti o změnu údajů.

11. V případě, že bude žadateli dotace schválena v nižší výši, než-li 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. 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, občerstvení, finanční dary, dárkové poukazy a podobná plnění, nákup alkoholu, pohoštění, catering (v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu může být zahrnut v žádosti o dotaci, ale náklad nesmí být předmětem požadované dotace od SMÚ a ve vyúčtování dotace);
- c) léky, vitamíny a obdobné doplňky stravy;
- d) náklady na mzdy;
- e) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- f) tvorbu kapitálového jmění;
- g) odpisy majetku;
- h) 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;
- i) daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- j) 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;
- k) ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- l) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- m) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- n) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody;
- o) nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- p) činnost politických stran a hnutí;
- q) poskytnutí dotace či grantu jinému subjektu;

- r) 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);
  - s) 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);
  - t) 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;
  - u) celoroční nájemné (nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí);
  - v) veškeré bankovní poplatky.
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. Žádost o dotaci je možno podávat zpravidla v první ½ kalendářního roku v termínu upřesněném ve výzvě/vyhlášení dotačního programu na kalendářní rok.
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).
4. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
  - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátorky, Velká Hradební 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.
5. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu nebudou posuzovány.
6. Žádosti, u kterých nebude dodržen termín pro podání, a nebudou podány na předepsaném formuláři, nebudou posuzovány.



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 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 členů organizace, účast na akcích v předešlém roce, specifikace požadovaného vybavení pro zásahy při mimořádných událostech atd.).

12. Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
13. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
14. Nebude-li žádosti vyhověno, sdělí poskytovatel tuto skutečnost žadateli písemně, formou sdělení a to do 30 kalendářních dnů od rozhodnutí RM, případně ZM (dle vyhrazených kompetencí stanovených zákonem o obcích)
15. Subjekt, který požádal o dotaci z rozpočtu SMÚ, nemůže na stejný účel žádat o dotaci u samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů.

*Z výše uvedeného ustanovení může poskytovatel, na základě doporučení příslušné komise RM - KŽP RM, v odůvodněných případech udělit výjimku.*

## **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 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
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 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 jednoho měsíce od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
4. Smlouva o poskytnutí dotace musí být písemná.
5. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě. Po podpisu smlouvy je příjemci uvolněna záloha ve výši 90 % celkové dotace. Zbývajících 10 % je poskytnuto po předložení a odsouhlasení vyúčtování dotace.
6. 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.

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.
8. Dle ustanovení §10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, lze vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné, a za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Podmínky, jejichž porušení je považováno za méně závažné, jsou následující:
  - a) v případě porušení předložení vyúčtování po stanoveném termínu nebo prodlouženého termínu pro předložení vyúčtování, bude nařízen odvod následovně:
    - I. za předložení vyúčtování dotace maximálně 5 kalendářních dnů po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 5 % z celkové částky poskytnuté dotace;
    - II. za předložení vyúčtování dotace maximálně 10 kalendářních dnů po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 10 % z celkové částky poskytnuté dotace;
    - III. za předložení vyúčtování dotace maximálně 15 kalendářních dnů po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod 15 % z celkové částky poskytnuté dotace;
    - IV. za předložení vyúčtování dotace 16 a více kalendářních dnů po termínu určeném smlouvou nebo v případě, že nebude vyúčtování dotace předloženo vůbec, bude nařízen odvod v plné výši poskytnuté dotace.
  - b) v případě, že v předloženém formuláři vyúčtování dotace, budou zjištěny administrativní chyby, bude nařízen odvod ve výši 5 % z částky poskytnuté dotace. Za administrativní chyby se považují chyby v psaní a počtech, formální nedostatky předkládaných dokladů, kterými příjemce dokazuje použití dotace v souladu se smluvně stanoveným účelem.
  - c) V případě, že příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval SMÚ, zejména jak viditelně uváděl logo SMÚ na všech písemnostech či jiných formách propagace projektu/akce/činnosti a v místě konání akce, které souvisí s účelem poskytnuté dotace, bude nařízen odvod ve výši 5% z částky poskytnuté dotace. Toto je příjemce povinen doložit přílohami, které jsou uvedeny ve formuláři vyúčtování dotace příslušné kategorie vyhlášeného dotačního programu.
9. Pokud dojde k porušení rozpočtové kázně dle méně závažných podmínek, které jsou uvedeny v čl. VI. odst. 8 písm. b) toho programu, poskytovatel písemně vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě, a to ve lhůtě 30 kalendářních dnů. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po doručení výzvy k provedení opatření k nápravě. V případě,

že příjemce ve stanovené lhůtě méně závažná porušení odstraní, bude na něj, v rozsahu, v jakém úspěšně provedl opatření k nápravě, pohlíženo jakoby k porušení rozpočtové kázně nedošlo. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě opatření k nápravě neučiní, bude nařízeno vrácení dotace.

10. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:

- a) dohodou;
- b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy;
- c) popř. jiným způsobem sjednaným ve smlouvě.

## **Čl. VII**

### **Čerpání 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 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 či ve výši doporučené příslušnou komisí RM - KŽP RM, na základě předloženého vyúčtování a návrhu pracovníka KP-KaHP 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 osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotovaného projektu/akce/činnosti.
6. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku 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.
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 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.
9. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Jsou-li účtovány náklady účasti 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 poskytovatele dotace (KŽP RM a RM, příp. ZM). 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 sjednané ve smlouvě. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného 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.

---

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

13. V případě bezhotovostní úhrady je příjemce dotace povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.

## **B. 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 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). Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.
2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování 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. 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% oproti rozpočtu, předloženém 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).
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 vyúčtování, rozpočet, základní údaje žadatele) budou předkládány KŽP RM 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 "Vyúčtování 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;

---

<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 nevypovídá sám doklad (např. paragon nebo faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál).

- b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování 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 vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vyúčtování*);
  - d) fotodokumentace realizovaného projektu/akce/činnosti (pracovník KP-KaHP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
  - e) fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města na akci (v případě celoroční činnosti dokumentaci o propagaci města na svých webových stránkách a propagačních materiálech (pracovník KP-KaHP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
  - f) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na akci zhotoven (nevztahuje se na celoroční činnost - pracovník KP-KaHP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
  - g) 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 vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vyúčtování*);
  - h) 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:
- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátorky, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem;
  - b) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené 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 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 vzájemné smlouvy příjemce a SMU (viz níže uvedená písmena g) až 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 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/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 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. 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.
17. 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.
18. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
19. Je-li na dokladu uvedeno "na základě smlouvy" nebo "na základě objednávky" (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přílohy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, 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), v platném znění, 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>.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce, a to za účelem kontroly využití dotace.

---

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

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 vyúčtování, 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., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování 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 dotace nebo jeho část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo jeho část na účet poskytovatele, a to do 15 kalendářních dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování.
5. Pokud bude realizace projektu/akce/činnosti během kalendářního roku 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 projektu/akce/činnosti.
6. 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. 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.
4. 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).
5. 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 12. 07. 2017 usnesením č. 478/17.
6. Tento "Program pro poskytování dotace pro oblast OCHRANY OBYVATELSTVA A LIKVIDACÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem" nabývá účinnosti dnem 13. 07. 2017. K tomuto datu pozbývá platnosti "Pravidla pro poskytování finančních dotací z rozpočtu města Ústí nad Labem v oblasti ochrany obyvatel a likvidací mimořádných událostí" schválená Radou města dne 08. 11. 2012 usnesením č. 602/12.