

**Program pro poskytování dotací
z Fondu Rady města Ústí nad Labem v roce 2020
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 2. 3. 2020 usn. č. 955/37R/20

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 Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace	9
Čl. VII Smlouva o poskytnutí dotace	10
Čl. VIII Čerpání a finanční vypořádání dotace	11
A) Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)	11
B) Finanční vypořádání dotace.....	13
C) Kontrola finančního vypořádání dotace	16
D) Vrácení dotace.....	17
Čl. IX Závěrečná ustanovení	18

Použité zkratky:

RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
MmÚ	Magistrát města Ústí nad Labem
OKSS	Odbor kultury, sportu a sociálních služeb
DPH	Daň z přidané hodnoty
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Čl. I Úvodní ustanovení

Dotační program Fondu Rady města Ústí nad Labem

Hlavním cílem je finanční podpora kulturních, sportovních, volnočasových a vzdělávacích aktivit a též aktivit zaměřených na sociálně-zdravotní problematiku, podpora krátkodobých a jednorázových akcí pořádaných na území SMÚ či v rámci významné reprezentace i mimo území města. Dále též podpora subjektů či osob, které významně reprezentují SMÚ a účastní se na akci krajského, celorepublikového, mezinárodního či celosvětového charakteru. Jedná se zejména o podporu souborů, sdružení a spolků působících na území města Ústí nad Labem SMÚ, případně fyzických osob s trvalým bydlištěm na území SMÚ, které v daném období významně reprezentují SMÚ, v zahraničí a na území České republiky.

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu Fondu Rady města Ústí nad Labem činí v rozpočtu poskytovatele 1.000.000,- 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.

U pořádaných akcí je vhodné, aby si organizace zajistily záštitu primátora či náměstků primátora. Souhlas s udělením záštity je nutné doložit k žádosti o dotaci.

Z ustanovení uvedených v čl. I., II. a III. může poskytovatel, udělit výjimku, na základě doporučení příslušných komisí RM v odůvodněných případech.

Čl. II

Žadatel a poskytovatel

A) **Žadatel**

Žadatelem může být:

1. právnická osoba se sídlem na území ČR, jejíž aktivita a akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem nebo mimo území SMÚ (v celé ČR a zahraničí) jejíž aktivita či akce je zaměřena na občany města Ústí nad Labem a týká se pouze podpory při reprezentaci města Ústí nad Labem;
2. fyzická podnikající osoba se sídlem či trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ nebo mimo území SMÚ (v celé ČR a zahraničí) jejíž aktivita či akce je zaměřena na občany města Ústí nad Labem a týká se pouze podpory při reprezentaci města Ústí nad Labem;
3. fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území SMÚ, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem nebo mimo území SMÚ (v celé ČR a zahraničí) jejíž aktivita či akce je zaměřena na občany města Ústí nad Labem a týká se pouze podpory při reprezentaci města Ústí nad Labem.

Žadatelem o dotaci **nemůže být** právnická osoba, jejímž zřizovatelem je SMÚ, územně samosprávné celky (obce, města, kraj) a Česká republika. Dále právnické osoby zřízené zákonem a mezinárodní nevládní organizace.

Žadatel/příjemce nemůže na stejný účel (akce/projekt) podat žádost o dotaci z různých dotačních programů SMÚ nebo z rozpočtu samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů. Pokud tak přesto učiní je povinen informovat OKSS nejpozději do **10 kalendářních dnů** od podání takové žádosti. Příslušná komise RM tuto skutečnost projedná a navrhne další opatření. Neoznámí-li žadatel/příjemce takovou skutečnost, bude podán návrh na vyřazení žádosti z dalšího projednávání nebo návrh na vrácení dotace pro porušení podmínek dotačního programu.

B) **Poskytovatelem** je statutární město Ústí nad Labem

Čl. III

Žádost o dotaci a její hodnocení

1. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat **maximálně 1 žádost** na příslušný kalendářní rok.
2. **Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí 50 000,- Kč.**
3. **Maximální výše dotace je 70% z celkových nákladů akce/projektu (nesmí přesáhnout maximální stanovenou částku dotace). Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových nákladů akce/projektu.**
4. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnoticích kritérií:
 - a) **Přínos akce/projektu pro SMÚ** – posuzuje se a hodnotí především rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, nové trendy a žánry, kvalitativní posun, inovační přístup, lokální, regionální, mezinárodní přesah akce/projektu, spolupráce s dalšími subjekty, aktivizace občanské společnosti, zkvalitnění života občanů města Ústí nad Labem, podpora sociálně vyloučených skupin obyvatelstva.

0 – 25 bodů
 - b) **Obsahová náplň akce/projektu** – posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle akce/projektu, jeho kvalita, originalita, konkurenceschopnost, produkční zajištění.

0 – 25 bodů
 - c) **Schopnost žadatele naplnit účel akce/projektu** – posuzuje se a hodnotí především kvalita akce/projektu, doporučení, ohlasy v médiích v předchozích ročnících, reálnost uskutečnění akce, projektu.

0 – 25 bodů
 - d) **Kvalita a přiměřenost finanční rozvahy akce/projektu** - posuzuje se a hodnotí především transparentnost, přehlednost rozpočtu, přiměřenost, účelnost a hospodárnost, schopnost zajistit další finanční zdroje.

0 – 25 bodů
5. Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje OKSS. OKSS předá žádost k posouzení příslušné komisi RM.
6. Žádosti o dotace v rámci tohoto dotačního programu posuzují a hodnotí dle výše uvedených kritérií příslušné komise RM, do jejichž kompetencí a oblastí žádosti spadají.
7. **Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby uzavření smlouvy o dotaci a do doby termínu finančního vypořádání dotace (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod.)** K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář „Žádosti o změnu údajů dotace z Fondu Rady města 2020“ a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města.

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 (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), 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. Dotaci lze poskytnout pouze žadateli, který nemá k datu podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům (bezdlužnost), tedy:
 - a) k rozpočtu SMÚ, tedy městu Ústí nad Labem, jeho organizacím a jeho zřizovaným městským částem,
 - b) ke státnímu rozpočtu, tedy nemá dluh na daních a zdravotním či sociálním pojištění
 - c) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může RM na základě doporučení příslušné komise udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen uvést v předkládané žádosti a jako přílohu doložit písemné vyjádření věřitele.
4. Dále lze dotaci poskytnout pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
5. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.
6. Poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné povinnými přílohami.
7. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě rozhodnutí RM a na základě písemně uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu. Dotace mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. **Dotace nemohou být použity za účelem zisku.**
8. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby nepodnikající, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti, případně v Žádosti o změnu údajů.

Rozpočet „požadované dotace“ uvedený v žádosti o dotaci je závazný a lze jej měnit pouze na základě včasné podané a schválené „Žádosti o změnu údajů dotace“ (žadatel/příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. 70% z celkové uznatelných nákladů akce/projektu).

9. V případě, že žadateli bude dotace schválena v nižší výši, nežli byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet akce/projektu, žadatel/příjemce může předložit upravený rozpočet. Pokud tak neučiní, **musí být dodrženy původní nákladové položky rozpočtu „požadované dotace“ a nelze je překročit.** K této změně je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář „Žádosti o změnu údajů dotace z Fondu Rady města 2020“ a doručit jej dle čl. V tohoto Programu. (Tato žádost bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V tohoto Programu.)
Příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace 70% z celkově uznatelných nákladů projektu.

10. Dotaci lze poskytnout pouze na tyto náklady, které budou považovány za uznatelné:

- nájemné vč. služba energií
- pronájem techniky a zařízení
- osvětlení, ozvučení
- časoměřič, časomíra
- přeprava, cestovné do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisu;
- ubytování
- honoráře, lektorné
- rozhodčí, porotce, komisař
- autorské poplatky (OSA)
- startovné, poplatky federacím
- propagace

Všechny ostatní, výše neuvedené, náklady budou považovány za neuznatelné.

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

12. **V případě úhrady, nákladů akce/projektu ze strany subjektu/organizace v níž má účast statutární zástupce žadatele/příjemce dotace, smí tyto náklady činit max. 20% požadované/poskytnuté dotace.**

13. Příjemce se zavazuje, že akci/projekt realizuje v roce poskytnutí dotace.

Čl. V

Podávání žádosti a její náležitosti

1. **Žádosti o dotace na rok 2020 je možno podávat v termínu od 6. 4. 2020 do 30. 9. 2020 nebo do vyčerpání finančních prostředků.**
2. **Žádosti o dotace se podávají v písemné formě, pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh.** Žádosti musí být podány v termínu pro podávání žádostí o dotace.
Za správnost údajů uvedených v žádosti zodpovídá žadatel.
Formulář „**Žádost o dotaci z Fondu Rady města Ústí nad Labem statutárního města Ústí nad Labem 2020**“ je přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz.
3. **Žádosti se podávají v písemné podobě dle čl. V odst. 2 a doručují se:**
 - a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem, Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem, 2. patro (vchod z Lidického náměstí)
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Kancelář primátorky, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem** (rozhoduje datum podání)
 - c) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem (pouze v případě, že se celá žádost včetně povinných příloh vejde do jedné datové zprávy). 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 o dotaci.
4. **Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu nebo žádosti, u kterých nebyl dodržen termín pro podání žádosti či žádosti nepředložené na předepsaném formuláři včetně všech požadovaných příloh, nebudou posuzovány ani hodnoceny příslušnými komisemi RM a budou vyřazeny z dotačního řízení.**
5. 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 jednotlivým komisím RM k hodnocení.
6. Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
7. **Formulář žádosti je nezbytné vyplnit celý, všechny rubriky, česky, strojopisem nebo hůlkovým písmem. Údaje o právní subjektivitě žadatele musí být ve formuláři žádosti zapsány přesně v souladu s registrací žadatele (např. viz výpis z veřejného rejstříku apod.). Žadatel stvrdí svým podpisem pravdivost všech údajů ve formuláři žádosti a povinných přílohách uvedených ve formuláři a přiložených k žádosti o dotaci.**
8. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
9. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OKSS MmÚ. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat **formální nedostatky**, vyzve OKSS žadatele k doplnění či

upřesnění. **Pokud žadatel žádost nedoplní či neupřesní do 5 dnů ode dne doručení výzvy, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.**

10. 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 akce/projektu.

Za formální nedostatek se nepovažuje nedoložení povinných příloh, toto je důvodem k vyřazení žádosti z dotačního řízení.

11. V případě, že v době podání žádosti o dotaci u žadatele probíhá změna zápisu ve veřejném rejstříku, je povinen tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci a doložit kopii této žádosti o změnu.
12. **Žadatel je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby uzavření smlouvy o dotaci.**
13. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli (nejdéle však do 60 dnů od vydání usnesení RM), že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
14. O poskytnutí dotace na základě podané žádosti bude příslušnými orgány města rozhodnuto nejpozději do 6 měsíců od podání příslušné žádosti o dotaci.

Čl. VI

Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. O celkové výši finančních prostředků dotačního programu z Fondu Rady města Ústí nad Labem z rozpočtu SMÚ v daném kalendářním roce rozhoduje ZM.
2. Žádosti o udělení dotace budou projednány příslušnými komisemi RM.
3. Příslušné komise předloží návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace včetně odůvodnění vycházejících ze stanovených kritérií.
4. **Návrhy příslušné komise jsou předloženy k posouzení a schválení RM (o poskytnutí dotací rozhodují orgány města v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb.).**
5. **Rozhodnutí RM o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.**

Čl. VII

Smlouva o poskytnutí dotace

(dále jen „Smlouva“)

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 Smlouvy mezi SMÚ (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), která bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v ustanovení § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.
3. **Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem.**
4. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat Smlouvu nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu Smlouvy, nebude žadateli schválená dotace poskytnuta.
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), v platném znění. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
6. Dotace bude příjemci poskytnuta formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví Smlouvy.
7. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci akce/projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
8. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM (účel projektu a výše poskytnuté dotace) 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 měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.

Čl. VIII

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, podmínek stanovených v usnesení RM, nebo podmínek stanovených v tomto programu bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb. a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud příjemce nebude akci/projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami stanovenými ve smlouvě, může být nařízen odvod dotace až do výše schválené dotace na základě předloženého finančního vypořádání a návrhu OKSS 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 akce/projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci akce/projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy akce/projektu.Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou.
6. Příjemce dotace je povinen bezhotovostně hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené Smlouvy.
V případě, že organizace používá vícero účtů k hrazení nákladů nárokových do finančního vypořádání dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě, případně řešeno dodatkem ke Smlouvě.
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 projektu¹ 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;

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

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, rozhoduje o této skutečnosti OKSS.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkaz), je k finančnímu vypořádání nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu a případně 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 finančního vypořádání seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
11. **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 a akce, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
12. V případě, že organizace využije dotaci na úhradu dokladů vystavených v cizí měně je povinna předložit také aktuální kurzovní lístek ČNB.
14. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
 - bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
 - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu, příp. peněžního deníku,

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

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 z Fondu Rady města z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem 2020“. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
2. Vypořádání musí být předloženo v čitelné podobě a obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři Vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či Podmínek.
3. Vypořádání bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve Vypořádání.
4. **Uvedení nepravdivých údajů v předloženém Vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci/projekt a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.**
5. **Náklady předkládané do Vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace.**

V případě změny rozpočtu „požadované/schválené dotace“ je nutné požádat o změnu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace z Fondu Rady města Ústí nad Labem z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ a to v návaznosti na podanou žádost o dotaci pro rok 2020“. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
6. Žádosti o změnu údajů dotace budou předkládány/projednávány takto:
 - a) žádost o změnu účelu použití bude předložena příslušné komisi RM k vyjádření a RM ke schválení
 - b) při změně rozpočtu akce/projektu bude žádost předložena příslušné komisi RM ke schválení
 - c) při změně termínu Vypořádání akce/projektu, bude žádost předložena OKSS ke schválení a to min. 30 dní před termínem pro podání Vypořádání uvedeného ve smlouvě.
 - d) ostatní žádosti bere na vědomí OKSS (např. identifikační údaje, změny termínu a místa konání)**Žádostem nemusí být vyhověno.**
7. K formuláři „Finanční vypořádání dotace z Fondu Rady města z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem 2020“ se v čitelné podobě dokládá:
 - a) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře Vypořádání);
 - b) 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 oddílu B) odst. 12 tohoto článku;
 - c) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)
 - d) výpis z analytického účtu, kde je přidělená dotace v účetnictví organizace vedena samostatně (výjimku z tohoto bodu mají pouze fyzické osoby nepodnikající);

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).

- e) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající, musí příjemce doložit seznam veškerých nákladů na akci/projekt vč. jejich kopií (náklady, které nejsou ve Vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h));
- f) propagační materiály (jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na akci/projekt zhotoven);
- g) fotografie související s účelem poskytnuté dotace (fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města na akci/projektu)
- h) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či tohoto Programu.

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

9. Finanční vypořádání dotace lze předložit pouze:

- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem, Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem, 2. patro (vchod z Lidického náměstí);
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání);
 - c) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem (pouze v případě, že se celé Vypořádání vejde do jedné datové zprávy). Bude-li Vypořádání zasláno 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 Vypořádání dotace.
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 SMÚ (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 Vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SML č.", příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy nebo
- h) číslo smlouvy, ke které se Vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SML 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 dotovanou akcí/projektem. ***Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“, „technické zajištění“ 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.
15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku), s výjimkou fyzické osoby nepodnikající, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona o účetnictví.
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/projektem, 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 Vypořádání.
18. **Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí Vypořádání i původní daňové doklady.**
19. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy či na základě objednávky“ nebo „dle smlouvy či dle objednávky“, (případně jinou formou odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přílohy k Vypořádání. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést tuto skutečnost na kopii dokladu. **V případě pronájmu je nutné vždy dokládat nájemní smlouvu, pokud byla uzavřena.**

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 akce/projektu a využití prostředků v souladu s účelem akce/projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování účetních dokladů v účetnictví příjemce.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ³.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce/projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem, Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy.
8. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě, či k vrácení dotace dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.
9. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanou výzvu, 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/projektem musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení Vypořádání.

D) Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/projekt neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, **nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl**, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OKSS informaci o vrácení dotace.
2. Příjemce dotace, který nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen vrátit **nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl**, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/projektu poskytnuta část dotace s průvodním dopisem.
3. Pokud bude realizace akce/projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele **nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/projektu**. V případě projektu s celoročním dopadem bude dotace krácena o celé kalendářní měsíce, kdy tato činnost nebyla provozována. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.
4. V případě, že porušení podmínek Smlouvy bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb. a dle podmínek sjednaných ve Smlouvě.
5. **Č. účtu 5017001555/5500 , variabilní symbol bude uveden ve Smlouvě.**

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 akci/projekt žadatele/příjemce.
2. **Vhodné způsoby prezentace:**
 - a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou akcí/projektem;
 - b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logo manuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách aj. materiálech souvisejících s akcí/projektem;
 - c) viditelné umístění loga poskytovatele v místě konání akce/projektu, v rozsahu odpovídajícímu charakteru či významnosti akce či projektu (propagační komponent s logem si příjemce může, po domluvě s OKSS, zapůjčit od poskytovatele);
 - d) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akce;
 - e) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce/projektu;
 - f) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti, příp. v uzavřené Smlouvě se SMÚ.

Propagační komponent s logem SMÚ (plachta, banner, X-banner, rollup, nafukovací brána, reklamní kapka aj.) si příjemce může zapůjčit na OKSS před konáním akce. Zapůjčené propagační komponenty je žadatel/příjemce po skončení akce povinen neprodleně vrátit zpět na OKSS.

V případě zničení nebo ztráty propagačních komponentů bude požadována plná úhrada.

3. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k akci/projektu 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, umístění: o městě – symboly města).
5. V případě, že žadatel/příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval SMÚ, bude toto považováno za méně závažné porušení rozpočtové kázně.
6. 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, 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 žádosti o dotaci tohoto Programu.

7. 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“.

8. Tento „Program pro poskytování dotací z Fondu Rady města Ústí nad Labem v roce 2020 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne 2. 3. 2020, usnesením č. 955/37R/20 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce statutárního města Ústí nad Labem.