# Program pro poskytování dotací seniorům v roce 2020 z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 16. 3. 2020, usn. č.

# 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 ... 6

Čl. VI Smlouva o poskytnutí dotace ... 8

Čl. VII Čerpání a finanční vypořádání dotace ... 8

A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“) ... 8

B. Finanční vypořádání dotace ... 10

C. Kontrola finančníhoo vypořádání dotace ... 13

Čl. VIII. Vrácení dotace ... 14

Čl. IX Závěrečná ustanovení ... 15

# Čl. I
# Úvodní ustanovení

**Dotační program pro seniory města Ústí nad Labem**

Hlavním cílem je finanční podpora kulturních, sportovních, volnočasových a vzdělávacích aktivit pro seniory a též aktivit zaměřených na sociálně-zdravotní problematiku seniorů, podpora krátkodobých a jednorázových akcí seniorů pořádaných na území Statutárního města Ústí nad Labem či v rámci významné reprezentace i mimo území města. Dále též podpora subjektů či osob, které významně reprezentují Statutární město Ústí nad Labem a účastní se na akci krajského, celorepublikového, mezinárodního či celosvětového charakteru. Jedná se zejména o podporu souborů, sdružení a spolků seniorů působících na území města Ústí nad Labem, případně fyzických osob, které v daném období významně reprezentují Statutární město Ústí nad Labem, v zahraničí a na území České republiky. Dotační program pro seniory má pomoci směřování k aktivnímu životu seniorů – zejména společenskému, kulturnímu, vzdělávacímu, ale i sportovnímu – a k vytváření podmínek pro zdravé stárnutí a důstojné stáří.

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu pro seniory z rozpočtu města Ústí nad Labem činí v rozpočtu poskytovatele 200.000,- Kč.

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

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

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

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

**Žadatelem může být:**

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

**Žadatelem** o dotaci **nemůže být** právnická osoba, jejímž zřizovatelem je Statutární město Ústí nad Labem, vyšší územně samosprávné celky (kraj), územně samosprávné celky (obce, města) a Česká republika. Dále právnické osoby zřízené na základě zákona a mezinárodní nevládní organizace.

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

**Poskytovatelem** 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.

2. **Maximální výše** požadované a poskytnuté dotace činí **20 000,- Kč**.

3. Požadovaná výše dotace z rozpočtu Statutárního města Ústí n. L. může dosahovat až 100% celkových nákladů na akci/projekt uvedených v rozpočtu žádosti.

4. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnoticích kritérií:
   a) **Přínos projektu, akce či činnosti pro město Ústí nad Labem** – posuzuje se a hodnotí především rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, nové trendy a žánry, kvalitativní posun, inovační přístup, lokání, regionální, mezinárodní přesah projektu, akce, činnosti, 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 projektu, akce, činnosti** – posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle projektu, akce, činnosti, její kvalita, originalita, konkurenceschopnost, produkční zajištění.
      0-25 bodů
   c) **Schopnost žadatele naplnit projektu, akce, činnosti** – posuzuje se a hodnotí především kvalita projektu, akce, činnosti, doporučení, ohlasy v médiích v předchozích ročnících, reálnost uskutečnění projektu, akce, činnosti.
      0-25 bodů
   d) **Kvalita a přiměřenost finanční rozvahy** - 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 a zabezpečuje 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 vyhotovení smlouvy o dotaci a 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 žádosti o změnu údajů a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost je součástí tohoto programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.

# Čl. IV
# Podmínky využití dotace

1. Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

3. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči Statutárnímu městu Ústí nad Labem, jeho příspěvkovým organizacím a jeho městských částí ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci.

4. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci vůči veřejným rozpočtům, a to:
   a) ke státnímu rozpočtu - zdravotní a sociální pojištění, daně
   b) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.
   *Z výše uvedeného ustanovení může příslušná komise Rady města Ústí nad Labem udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen doložit písemným vyjádřením věřitele.*

5. Dále lze dotaci poskytnou pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti a při podpisu smlouvy.

7. Dotace bude poskytnuta na základě rozhodnutí RM 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.

11. V případě, že žadateli bude dotace schválena v nižší výši, nežli byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet projektu/akce/činnosti, žadatel může předložit upravený rozpočet. K této změně je příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.

12. Dotaci lze poskytnout pouze na úhradu těchto nákladů:
    - doprava, cestovné do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisu;
    - nájem, pronájem *(nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí, nikoliv celoroční nájemné)*
    - vstupné
    - honoráře
    - propagace, fotodokumentace akce
    - ostatní materiál, (materiál pro zájmovou činnost)
    - pohoštění max. do výše 1.000,-Kč vyjma alkoholických nápojů *(pouze v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu)*

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

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

## Čl. V
## Podávání žádosti a její náležitosti

1. **Žádosti o dotace na rok 2020 je možno podávat v termínu od 17. 4. 2020 do 30. 9. 2020 nebo do vyčerpání finančních prostředků.**

2. Žádosti o dotace se podávají **v písemné podobě pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh. Žádosti** musí **být podány v termínu** pro podávání žádostí o dotace**.** Formulář **žádosti** o dotaci bude přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz .

3. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
   a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem.
   b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem**
   c) 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

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. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí Odbor kultury, sportu a sociálních služeb Magistrátu města Ústí nad Labem. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OKSS žadatele k doplnění. Pokud žadatel žádost nedoplní do 5 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.

6. 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

7. 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.

8. Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 6 měsíců od jejího podání.

9. K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:
   a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele
      - aktuální doklad osvědčující právní subjektivitu žadatele
      - aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel registrován (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.)
      - 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 doklady nesmí být starší než 3 měsíce a změny ve výše uvedených dokladech je nutné nahlásit do 15 dnů na Odbor kultury, sportu a sociálních služeb)*
   b) aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo 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) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.

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, bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 60 dnů od vydání usnesení RM), a sdělí důvod nevyhovění žádosti.

15. Subjekt, který žádá o dotaci Statutární město Ústí nad Labem, nemůže na stejný účel žádat samosprávné části územně členěné Statutárním městem Ústí nad Labem - městské obvody.

# 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.

2. Schválená dotace je poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy mezi Statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), která bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v §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 dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

4. **Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem**.

5. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě, ve výjimečných případech v hotovosti na pokladně Magistrátu města Ústí nad Labem, způsobem stanoveným ve smlouvě.

6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Jakékoli změny smluvního vztahu lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran.

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. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:

   a) dohodou;
   b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy.

# 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 § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 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 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 projektu,
   - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
   - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

   Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou.

6. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.

7. **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[1] 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 OKSS.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k finančnímu vypořádání 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. **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

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

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.

10. 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.

11. V případě, že organizace využije dotaci na úhradu dokladů vystavených v cizí měně je povinna předložit také aktuální kurzovní lístek ČNB.

12. 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“, který bude k dispozici v elektronické podobě na 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 je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci a může být důvodem k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.

3. Vypořádání čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a finanční vypořádání dotace.

4. Náklady předkládané do vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz .

5. V případě změny rozpočtu „požadované/schválené dotace“ je nutné požádat o změnu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace pro seniory 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/projednány 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 předložení Vypořádání dotace 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“ se dokládá:
   a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii[2] (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 vypořádání)
   *c)* celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na danou akci/činnost (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů 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 realizované akce/činnosti (OKSS 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 - OKSS 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 - OKSS z toho může udělit výjimku v oprávněných případech)
   g) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající, musí příjemce doložit seznam veškerých nákladů na akci/činnost vč. jejich kopií, které musí obsahovat text dle oddílu B) odst. 12 tohoto článku (*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)*
   h) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)
   i) 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.

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

9. Finanční vypořádání lze předložit:
   a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem.
   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**
   c) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem (pouze v případě, že se celé vypořádání 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

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)).

    **<u>Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:</u>**
    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 § 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/činností/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.

14. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**

15. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání.

16. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).

17. 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.

18. 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.

19. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vypořádání i původní daňové doklady.

20. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přiloženy 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), 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[3].

6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce, a to za účelem kontroly využití dotace.

7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí dotace.

8. Zjistí-li ~~se~~ příslušný odbor nebo kontrolní orgán 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 akci/projekt neuskuteční či nedočerpá dotaci, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání, zpět na účet poskytovatele z něhož byla dotace na realizaci akce/projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OKSS písemnou informaci o vrácení dotace.

2. V případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Uvedení nepravdivých údajů ve Finančním vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci/projekt/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory Statutárního města Ústí nad Labem v této i dalších oblastech.

4. Pokud dotace nebo její část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část na účet poskytovatele, a to do 15 dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání.

5. Pokud bude realizace akce/projektu/činnosti během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Finanční vypořádání a současně vrátit

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

nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/projektu.

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 poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy 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 akci/projekt 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 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). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga. OKSS může z tohoto udělit výjimku.

3. V případě schválení dotace RM v době, kdy již akce proběhla, nebude Statutární město Ústí nad Labem požadovat po žadateli/příjemci prezentaci města v prostoru a na reklamních materiálech.

4. Tento „Program pro poskytování dotací seniorům v roce 2020 z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne 16. 3. 2020 usnesením č. xxx/xR/20 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce Statutárního města Ústí nad Labem.

*Vysvětlivky použitých zkratek:*

| | |
|---|---|
| RM | Rada města Ústí nad Labem |
| SMÚ | Statutární město Ústí nad Labem |
| OKSS | Odbor kultury, sportu a sociálních služeb |
| DPH | Daň z přidané hodnoty |
| EU | Evropská unie |

Odbor kultury, sportu a sociálních služeb

Vyplní podatelna MMÚ

Podací razítko

# ŽÁDOST O DOTACI Z PROGRAMU PRO SENIORY Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM 2020

Termín podání žádostí od 17. 4. do 30. 9. 2020 (nebo do vyčerpání finančních prostředků)

Stručný název akce/projektu (bude uvedeno v předmětu smlouvy!!!)

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŽADATELI

Forma právní osobnosti

* nehodící se škrtněte

Právnická osoba/fyzická osoba podnikající*

Fyzická osoba nepodnikající*

Oficiální název žadatele/příjmení a jméno fyzické osoby podnikající
Příjmení a jméno fyzické osoby nepodnikající
Uvedené informace musí odpovídat informacím na veřejném rejstříku a ve veřejném registru

Sídlo žadatele (ulice, č.p., obec) (pouze o právnických a fyzických osob podnikajicích)
Adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec) (pouze u fyzických osob nepodnikajících)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce (pouze u právnických osob)

Právní důvod zastupování (pouze u právnických osob)

* nehodící se škrtněte

Statutární zástupce

Plná moc/pověření

Tel./mobil

www stránky

e-mail

ID (číslo datové schránky)

IČ žadatele

Předčíslí

Číslo bankovního účtu

Kód banky

Název peněžního ústavu

Osoby s podílem v právnické osobě (identifikace osob s podílem v této právnické osobě) pouze u právnických osob

Osoby, ve kterých má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu (identifikace všech osob, v nichž máte přímý podíl a výše tohoto podílu) pouze u právnických osob

| Plátce DPH | ANO | DIČ | |
|---|---|---|---|
| * nehodící se škrtněte | NE | | |

## 2. KREDIBILITA (HODNOCENÍ) ŽADATELE

Popis žadatele (charakteristika zaměřená na prokázání schopnosti a dovednosti)

## 3. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PROJEKTU

| Termín konání | Ročník akce | Místo konání |
|---|---|---|
| | | |

Krátká anotace (odůvodnění žádosti)

Popis a přínos akce (např. oproti již existujícím projektům, oživení a obohacení veřejného prostoru, propojení, spolupráce, aktivizace občanské společnosti, participace občanů, regionální či mezinárodní přesah, atd.)

Cílová skupina (senioři, studenti, široká veřejnost, odborná veřejnost, aj.)

Produkční zajištění činnosti (prostory, technické a personální zázemí, žádosti o povolení, aj.)

Marketingový plán a propagace (základní koncepce propagace, druh tiskovin - plakáty, letáky, inzeráty, programy, rozsah webové prezentace, aj.) - je nutné uvést z hlediska propagace města (uvádění loga na propagačních materiálech a v místě konání akce).

Popis rizik, která by mohla akci ohrozit

Výkonové ukazatele

| | |
|---|---|
| Předpokládaný počet návštěvníků akce | |
| Předpokládaná průměrná cena vstupenky v Kč | |
| Předpokládané vstupné od - do v Kč | |

| | |
|---|---|
| Spolupráce s místními organizacemi, umělci, soubory, aj. | Ano / ne |
| Spolupráce s mimoústeckými organizacemi, umělci, soubory, aj. | Ano / ne |
| Zahraniční spolupráce | Ano / ne |

Získané finanční prostředky z veřejných zdrojů - pro rok 2020 uvádějte finanční prostředky, o které žádáte.
Údaje v Kč vyplňte pouze v případě, že byly získány na účel uvedený v této žádosti.

| V roce | Ministerstva | EU | Ústecký kraj | Ústí nad Labem | Městské obvody | Celkem |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2017 | | | | | | |
| 2018 | | | | | | |
| 2019 | | | | | | |
| 2020 | | | | | | |
| Celkem | | | | | | |

## 4. PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA ROK 2020

(rozpočet obsahuje pouze uznatelné náklady a měl by být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako výnosy)

Předpokládané náklady

| Druh nákladu | Celkové předpokládané náklady akce/projektu | Z toho celková výše požadované dotace |
|---|---|---|
| Cestovné, doprava | | |
| Materiál pro zájmovou činnost* | | |
| - specifikujte | | |
| Nájemné vč. služeb | | |
| Propagace | | |
| Fotodokumentace | | |
| Honoráře | | |
| Vstupné | | |
| Pohoštění | | |
| Ozvučení | | |
| Spotřeba energie | | |
| Autorské poplatky např. OSA | | |
| Spoje (poštovné, internet, atd.) | | |
| Ubytování | | |
| Produkce | | |
| Ostatní služby | | |
| Osvětlení | | |
| Dohody na PČ a PP | | |
| Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč) | | |
| Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč) | | |
| Ostatní náklady* | | |
| - specifikujte | | |
| Ostatní služby* | | |
| - specifikujte | | |
| CELKEM | | |

* celková suma specifikovaných nákladů - viz. text kurzívou

max. 100% z celkových uznatelných nákladů

Předpokládané výnosy

| | |
|---|---|
| Požadovaná dotace od města Ústí nad Labem | |
| Dotace od ministerstva (specifikujte) | |
| Dotace - jiný resort státní správy (specifikujte) | |
| Dotace kraj | |
| Dotace Fondy EU | |
| Dary | |
| Příjmy (vstupenky, prodej) | |
| Výnosy z reklamy | |
| Ostatní výnosy - specifikujte | |
| Vlastní podíl žadatele | |
| CELKEM | |

## 5. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a aktuální ke dni podání žádosti.

Žadatel není v úpadku.

Proti žadateli není a v posledních třech letech nebylo zahájeno insolvenční řízení.

Vůči žadateli nebylo v posledních 3 letech vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut pro nedostatek jeho majetku.

Žadatel není veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel není v likvidaci.

Proti žadateli není veden výkon exekuce.

Žadalet nemá k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům, rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, jeho městským obvodům, organizacím zřizovaných městem Ústí nad Labem.

Žadatel nežádá o dotaci na tentýž projekt na jiném odboru Magistrátu města Ústí nad Labem a městských obvodů Statutárního města Ústí nad Labem.

Proti žadateli nebyl vydán Komisí (EU) inkasní příkaz ke zpětnému získání neoprávněně vyplacené podpory, v návaznosti na rozhodnutí Komise (EU), jímž je vyplacená podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem

| | | | |
|---|---|---|---|
| Žadatel | vede* | nevede* | soudní spor se Statutárním městem Ústí nad Labem |
| * nehodící škrtněte | pokud ano, jaký je předmět sporu | | |

Upozornění

Příjemce nese odpovědnost za respektování pravidel EU v oblasti poskytování finančních prostředků ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie a Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. V případě, že Evropská komise dospěje k závěru, že poskytnuté finanční prostředky představují nepovolenou veřejnou podporu, je povinen příjemce veřejnou podporu vrátit, a to včetně úroků.

# 6. SEZNAM PŘÍLOH

1. Doklad prokazující existenci žadatele:

   · Aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku (obchodní, živnostenský, spolkový, nadační atd.), pokud je v něm žadatel registrován

   · Spolky (dříve občanská sdružení) kopii registrovaných platných stanov v celém znění, pokud nejsou zveřejněny na Veřejném rejstříku

   · Církevní a náboženské společnosti aktuální výpis z rejstříku MŠMT ČR nebo MK ČR.

   · Osoba podnikající s přidleným IČ zapsaná v živnostenském rejštříku doloží kopii živnostenského oprávnění

   · V případě fyzické osoby nepodnikající, kopii občanského průkazu, s podepsaným souhlasem se zpracování osobních údajů (kopii OP je nutno přeškrtnout)

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

3. Aktuální doklad o zřízení účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu, výpis z účtu, potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu)

4. Podrobnější popis plánované akce/projektu na rok 2020, na kterou je dotace požadována - příloha č. 1

5. Podrobnější popis akce/projektu realizovaného z předchozího ročníku, včetně prospektů, recenzí, publikované kritiky, získaných ocenění, doporučení, propagačních materiálů z předchozího ročníku - příloha č. 2

| Celkový počet příloh: | |
|---|---|

V ..... dne 2020

jméno, příjmení a podpis žadatele
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

PŘÍLOHA Č. 1

Podrobnější popis plánované akce na rok 2020

V dne 2020

jméno, příjmení a podpis žadatele
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

PŘÍLOHA Č. 2

Podrobnější popis akce/projektu realizovaného z předchozího ročníku, včetně prospektů, recenzí, publikované kritiky, získaných ocenění, doporučení, propagačních materiálů z předchozího ročníku

(pokud se jedná o první ročník, tak přílohu č. 2 nedokládáte)

V dne 2020

jméno, příjmení a podpis žadatele
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

Vyplní podatelna MMÚ/OKSS

Podací razítko/razítko OKSS

Magistrát města Ústí nad Labem
Odbor kultury, sportu a soc. služeb
Velká Hradební 8
401 00 Ústí nad Labem

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM 2020

# PROGRAM PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle uzavřené smlouvy)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

Nevyčerpaná část dotace (finanční prostředky vrácené městu Ústí nad Labem)

Termín realizace

Místo konání

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PŘÍJEMCI

Název příjemce/příjmení a jméno fyzické osoby podnikající
Příjmení a jméno fyzické osoby nepodnikající
(Uvedené informace musí odpovídat informacím uvedeným v uzavřené smlouvě)

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec) (pouze u právnických a fyzických osob podnikajících)
Adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec) (pouze u fyzických osob nepodnikajicích)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce

Kontaktní osoba pro vypořádání/odpovědná osoba za vypořádání

Tel./mobil

e-mail

IČ žadatele

Datum narození (pouze u fyzických osob)

| Plátce DPH | ANO | DIČ | |
|---|---|---|---|
| (nehodící se škrtněte) | NE | | |

## 2. EKONOMICKÉ ZHODNOCENÍ

| Druh nákladu | Celkové náklady | Náklady hrazené z dotace města |
|---|---|---|
| Cestovné, doprava | | |
| Materiál pro zájmovou činnost | | |
| - specifikujte | | |
| Nájemné vč. služeb | | |
| Propagace | | |
| Fotodokumentace | | |
| Honoráře | | |
| Vstupné | | |
| Pohoštění | | |
| Ozvučení | | |
| Spotřeba energie | | |
| Autorské poplatky např. OSA | | |
| Spoje (poštovné, internet, atd) | | |
| Ubytování | | |
| Produkce | | |
| Ostatní služby | | |
| Osvětlení | | |
| Dohody na PČ a PP | | |
| Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč) | | |
| Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč) | | |
| Ostatní náklady | | |
| - specifikujte | | |
| Ostatní služby | | |
| - specifikujte | | |
| CELKEM | | |

Výnosy

| | |
|---|---|
| Dotace od města Ústí nad Labem - výše poskytnuté dotace | |
| Dotace od ministerstva (specifikujte) | |
| Dotace - jiný resort státní správy - specifikujte | |
| Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje) | |
| Dotace Fondy EU | |
| Dary | |
| Příjmy (vstupenky, prodej) | |
| Výnosy z reklamy | |
| Ostatní výnosy - specifikujte | |
| Vlastní podíl žadatele | |
| Celkem | |

## 3. CELKOVÉ ZHODNOCENÍ

Zhodnocení kvality a průběhu akce/činnosti:
např.: počet návštěvníků akce, spolupráce s dalšími organizacemi - v tuzemsku a zahraničí (specifikujte), v rámci celoroční činnosti např. uveďte počet představení, výstav, koncertů, akcí aj., včetně počtu návštěvníků.

## 4. SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH

1. přehled předkládaných dokladů k vyúčtování dotace
2. fotokopie předkládaných dokladů k vyúčtování dotace
3. další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace

Počet příloh

Jako odpovědná osoba za vyúčtování, svým podpisem stvrzuji, že fotokopie dokladů předkládaných k vyúčtování souhlasí s jejich originály.

Podpis statutárního orgánu

otisk razítka

V ..... dne .....

Příloha č. 1

# Přehled předkládáných dokladů k finančnímu vypořádání dotace

| Doklad + číslo (faktury, smlouvy, paragony) | Datum vystavení | Druh nákladu - specifikace účelu * | Částka na účetním dokladu | Částka počítaná do vyúčtování | Doklad o úhradě (VPD, VBÚ) + číslo | Datum úhrady |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | **CELKEM** | | | Kč | |

*Druh nákladu - výslovně uvést - propagace, ubytování, cestovné, pronájem, dohoda o provedení práce, apod.

Magistrát města Ústí nad Labem

Odbor kultury, sportu a soc. služeb
Velká Hradební 8
401 00 Ústí nad Labem

Vyplní podatelna MMÚ/OKSS

Podací razítko/razítko OKSS

# ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

## DOTACE SENIORŮM Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM

Forma právní osobnosti

- Právnická osoba/fyzická osoba podnikající
- Fyzická osoba nepodnikající

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle smlouvy o poskytnutí dotace či podané žádosti)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Oficiální název příjemce/příjmení a jméno fyzické osoby podnikající
Příjmení a jméno fyzické osoby nepodnikající
Uvedené informace musí odpovídat informacím na veřejném rejstříku a ve veřejném registru či usnesení krajského

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec) (pouze u právnických a fyzických osob podnikajících)
Adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec) (pouze u fyzických osob nepodnikajicích)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce (pouze u právnických osob)

IČ příjemce (právnické a fyzické osoby podnikající)

Datum narození (pouze u fyzických osob)

## 2. ZMĚNA

Změna se týká (zaškrtněte):

☐ 1. údajů příjemce dotace

- ☐ a) název příjemce (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, či usnesením krajského soudu o zápisu)
- ☐ b) sídlo příjemce/adresa trvalého pobytu/doručovací adresa (u právnické osoby nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, OSVČ doložit výpisem ze živnostenského
- ☐ c) změna IČ (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku)
- ☐ d) změna statutárního/ch zástupce/ů (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku či příslušným dokladem prokazující změnu státutárního orgánu)
- ☐ e) změna bankovního spojení/číslo účtu (nutné doložit aktuálním výpisem z bankovního účtu či smlouvou o jeho zřízení)

☐ 2. termínu realizace projektu/termínu finančního vypořádání
☐ 3. místa konání akce
☐ 4. účelu poskytnutí dotace
☐ 5. rozpočtu (změnu uvést do přílohy č. 1)

- ☐ a) v návaznosti na poskytnutou výši přidělené dotace od MmÚ
- ☐ b) neočekávané vícenáklady na akci (musí být podloženo relevantními důvody)
- ☐ c) jiné (specifikujte) ----------

☐ 6. ostatní (specifikujte konkrétní změnu):

_____

Ke změně dochází z důvodu: (každou změnu je potřeba řádně odůvodnit)

| |
|---|
| |

| Počet příloh: | |
|---|---|

V _____ dne _____

_____
jméno, příjmení a podpis
statutárního zástupce/statutárních zástupců

otisk razítka

# PŘÍLOHA Č. 1

(rozpočet obsahuje pouze uznatelné náklady a měl by být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako výnosy)

Náklady

| Druh nákladu | Celkové uznatelné náklady | požadované dotace |
|---|---|---|
| Kancelářské potřeby | | |
| Ostatní materiál | | |
| - specifikujte | | |
| Spotřeba energie | | |
| Cestovné | | |
| Spoje (poštovné, telekomunikační služby, internet) | | |
| Ubytování | | |
| Nájemné vč. služeb | | |
| Pronájem techniky a zařízení | | |
| Přeprava | | |
| Osvětlení | | |
| Ozvučení | | |
| Propagace | | |
| Autorské poplatky např. OSA | | |
| Fotodokumentace | | |
| Honoráře | | |
| Produkce | | |
| Ostatní služby | | |
| Dohody na PČ a PP | | |
| Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč) | | |
| Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč) | | |
| Ostatní náklady | | |
| - specifikujte | | |
| Ostatní služby | | |
| - specifikujte | | |
| CELKEM | | |

Předpokládané výnosy

| | |
|---|---|
| Dotace od města Ústí nad Labem | |
| Dotace od ministerstva (specifikujte) | |
| Dotace - jiný resort státní správy (specifikujte) | |
| Dotace kraj | |
| Dotace Fondy EU | |
| Dary | |
| Příjmy (vstupenky, prodej) | |
| Výnosy z reklamy | |
| Ostatní výnosy - specifikujte | |
| Vlastní podíl žadatele | |
| Celkem | |