

Program pro poskytování dotací v oblasti
VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v roce 2021
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 9. 11. 2020, usnesení č.

Obsah

Čl. I. Dotační program v oblasti volnočasových aktivit	2
Čl. II. Žadatel a poskytovatel	3
Čl. III. Kategorie dotačního programu	5
A) <i>Kategorie první</i> – Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let	5
B) <i>Kategorie druhá</i> – Akce volnočasového kalendáře.....	6
C) <i>Kategorie třetí</i> – Akce zdravotně postižených osob.....	6
Čl. IV. Hodnotící kritéria	7
Čl. V. Podmínky využití dotace	8
Čl. VI. Podávání žádostí a její náležitosti.....	11
Čl. VII. Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace	12
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace.....	13
Čl. IX. Čerpání a finanční vypořádání dotace	14
A) Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)	14
B) Finanční vypořádání dotace.....	16
C) Kontrola finančního vypořádání dotace	19
D) Vrácení dotace.....	20
Čl. X. Propagace poskytovatele	21
Čl. XI. Závěrečná ustanovení	22

Čl. I.

Dotační program v oblasti volnočasových aktivit

Hlavním cílem je finanční podpora volnočasových aktivit občanů statutárního města Ústí nad Labem a finanční podpora rozvoje činnosti aktivně působících subjektů v oblasti volnočasových aktivit na území statutárního města Ústí nad Labem, dle charakteru činnosti i mimo území SMÚ.

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu v oblasti volnočasových aktivit činí v rozpočtu poskytovatele **977.500,- Kč**.

V případě krácení rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v oblasti volnočasových aktivit, bude tento dotační program krácen dle schváleného rozpočtu.

V případě neschválení finančních prostředků v oblasti volnočasových aktivit v rámci rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem pro daný dotační program, nebudou dotace poskytnuty.

Dotace mohou být poskytnuty žadateli v následujících kategoriích:

- A) Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let – finanční objem **510.000,- Kč**
- B) Akce volnočasového kalendáře – finanční objem **255.000,- Kč**
- C) Akce zdravotně postižených osob – finanční objem **212.500,- Kč**

Po vyčerpání objemu finančních prostředků v dotační kategorii „Akce zdravotně postižených osob“ může dojít k předčasnému ukončení přijímání žádostí v daném roce.

Vysvětlivky použitých zkratk:

PPO RM	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
PO	Právnícká osoba
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	statutární město Ústí nad Labem
OŠKS	Odbor školství, kultury, sportu a sociálních služeb
DPH	Daň z přidané hodnoty
OON	Ostatní osobní náklady
IČ	Identifikační číslo
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNHM	Dlouhodobý nehmotný majetek

Čl. II. Žadatel a poskytovatel

A) Žadatel - žadatelem může být:

1. právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování volnočasových aktivit se sídlem na území ČR, jejíž volnočasová činnost/akce/projekt je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem
2. fyzická osoba podnikající se sídlem na území ČR, jejíž volnočasová činnost/akce/projekt je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem
3. fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž volnočasová činnost/akce/projekt je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem
4. v dotační kategorii „*Celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže do 18 let*“ pouze právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající založená nebo zřízená za účelem provozování volnočasových aktivit se sídlem na území SMÚ, jejíž volnočasová činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem
5. v dotační kategorii „*Akce zdravotně postižených osob*“ právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající založená či zřízená za účelem provozování volnočasových aktivit zdravotně postižených osob se sídlem na území ČR nebo fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území SMÚ, jejíž volnočasová činnost/akce/projekt je realizována viz Čl. III/C a je zaměřena na zdravotně postižené občany města Ústí nad Labem.
6. Žadatel o dotaci musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:
 - akce je určena pro širokou veřejnost, převážně obyvatele SMÚ
 - reprezentuje svou volnočasovou činností SMÚ
 - je přímo odpovědný za přípravu a realizaci činnosti/akce/projektu a nepůsobí jako prostředník pořádané činnosti/akce/projektu
 - je zkušený a schopný demonstrovat své kapacity pro vedení rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti akce/projektu, na kterou žádá dotaci.
7. Žadatel o dotaci v oblasti celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže do 18 let musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:
 - a) prokazatelně pravidelně pracuje s dětmi a mládeží do 18 let v mimoškolním čase v oblasti volnočasových aktivit
 - b) pořádá volnočasové a jiné akce zaměřené na práci s mládeží.
8. **Žadatelem o dotaci nemůže být** právnická osoba, jejímž zřizovatelem je SMÚ či jiný územně samosprávný celek a Česká republika. Dále právnické osoby zřízené zákonem a školní sportovní kluby.
9. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat žádosti ve všech kategoriích tohoto dotačního programu dle podmínek příslušné kategorie za daný kalendářní rok. V případě subjektu s více volnočasovými odvětvími v každé kategorii za každé volnočasové odvětví.

10. **Žadatel/příjemce nemůže na stejný účel** (činnost/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 OŠKS nejpozději do **10 kalendářních dnů** od podání takové žádosti. **Příslušný poradní orgán RM (dále jen „PPO RM“)** tuto skutečnost projedná a navrhne příslušná 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.
11. **Maximální výše dotace je 70% z celkových nákladů činnosti/akce/projektu (nesmí však přesáhnout maximální stanovenou částku dotace v jednotlivé kategorii). Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových nákladů činnosti/akce/projektu uvedených v podané žádosti.**
12. Z výše uvedených ustanovení může poskytovatel, udělit výjimku, popř. může být stanovena tímto programem pro jednotlivé kategorie uvedené v čl. III tohoto programu. **O udělení takové výjimky musí žadatel výslovně písemně požádat při podání příslušné žádosti o poskytnutí dotace.**

B) Poskytovatel

Poskytovatelem je statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III. Kategorie dotačního programu

Ve všech kategoriích tohoto dotačního programu se bude žadatel/příjemce dále řídit čl. V. „Podmínky využití dotace“ a čl. VIII. „Čerpání a finanční vypořádání dotace“ tohoto Programu.

A) Kategorie první – Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let

Dotaci je možno poskytnout na podporu celoroční volnočasové a pohybové aktivity nesoutěžního zaměření, kde nejsou účastníci registrovaní ve sportovních organizacích a svazech.

Výše dotace na jednoho člena se bude odvíjet od počtu podaných žádostí (resp. na celkovém počtu dětí s trvalým bydlištěm na území SMÚ) a bude činit max. 1.000,- Kč na jednoho člena.

Subjekt v rámci celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže do 18 let může podat maximálně **jednu žádost** za daný kalendářní rok. V případě subjektu s více volnočasovými odvětvími se omezení týká jednotlivých volnočasových odvětví.

Dotace se přiděluje organizaci na základě vyplněného formuláře žádosti (**včetně povinných příloh**). Součástí žádosti musí být seznam členů s uvedením jména, příjmení, adresy a data narození (rozhodný je ročník narození – člen dosáhne v roce 2021 **minimálně věku 4 let** a maximálně věku 18 let).

Dotace se poskytuje na:

- členy s trvalým bydlištěm na území SMÚ
- docházkou na organizované volnočasové aktivity minimálně 1x týdně (v *odůvodněných a výjimečných případech může poskytovatel udělit výjimku*)
- účastí alespoň na jedné volnočasové aktivitě pořádané subjektem za dané pololetí.

V této kategorii se dotace poskytuje i na pořízení DDHM (doba použitelnosti delší než jeden rok, pořizovací cena do 40.000,- Kč), sportovní a volnočasové vybavení a drobný materiál spojený s celoroční činností dětí a mládeže do 18 let.

V případě pořízení DDHM je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.

Subjekt by měl získat souhlasy svých členů se zpracováním osobních údajů a informovat je o tom za jakým účelem data shromažďuje (toho dosáhne tím, že uschová podepsané formuláře od svých členů) - např. veškeré osobní údaje jsou zpracovávány za účelem vedení evidence členské základny a s tím souvisejícími činnostmi (např. žádosti o dotace, vyřizování pojištění apod.).

B) Kategorie druhá – Akce volnočasového kalendáře

Dotaci je možno poskytnout na realizaci konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce/projektu volnočasového charakteru, které nelze podpořit v rámci sportovního či kulturního kalendáře uspořádané na území SMÚ, v okolí jezera Milada, příp. dle charakteru akce i v blízkosti SMÚ (přírodní terén, skály, voda apod.).

V této dotační kategorii se dotace nebude poskytovat na soustředění, příměstské tábory a akce podobného charakteru.

Žadatelem o dotaci musí být hlavní organizátor akce/projektu.

Počet podání žádostí v této kategorii je stanoven na **tři žádosti** v daném kalendářním roce (v případě subjektu s více volnočasovými odvětvími se omezení týká jednotlivých volnočasových odvětví).

Minimální výše jednotlivě poskytnuté dotace činí **5.000,- Kč.**

Maximální výše jednotlivě požadované a poskytnuté dotace činí **30.000,- Kč.**

C) Kategorie třetí – Akce zdravotně postižených osob

Dotaci je možno poskytnout na realizaci akce/projektu volnočasového charakteru zdravotně postižených osob, kterou nelze podpořit v rámci sportovního či kulturního kalendáře, uspořádanou na území SMÚ, příp. dle charakteru akce i v blízkosti SMÚ – **ORP Ústí nad Labem** (přírodní terén, skály, voda apod.).

Dotaci je možno poskytnout na celoroční činnost volnočasového charakteru zdravotně postižených osob, kterou nelze podpořit v rámci jiných dotačních titulů vypsanych SMÚ v oblasti sportu, kultury a sociálních služeb.

Charakter činnosti by měl korespondovat s aktivitami subjektu konaných na území SMÚ (např. úhrada pronájmu tělocvičny, bazénu), případně i mimo území SMÚ (např. úhrada cestovného při pořádání fakultativních výletů v rámci celoroční činnosti, úhrada vstupného)

V této dotační kategorii se dotace nebude poskytovat na akci/činnost/projekt realizovanou v zahraničí a dále na rekondiční či jiné pobytové aktivity (např. úhrada ubytování, stravování, cestovného do místa pobytu apod.).

Žádost by měla být podána v dostatečném časovém předstihu před termínem pořádání akce/projektu/činnosti. Žádost podaná po konání akce/projektu nebude hodnocena a bude vyřazena z dalšího projednávání (výjimkou jsou akce pořádané v měsíci lednu a únoru 2021, které budou posuzovány a hodnoceny).

Žadatel o dotaci musí být hlavní organizátor činnosti/akce/projektu.

Počet podání žádostí v této kategorii je stanoven na **dvě žádosti** v daném kalendářním roce.

Minimální výše jednotlivě poskytnuté dotace činí **5.000,- Kč.**

Maximální výše jednotlivě požadované i poskytnuté dotace činí **30.000,- Kč.**

Po vyčerpání objemu finančních prostředků v dotační kategorii „Akce zdravotně postižených osob“ může dojít k předčasnému ukončení přijímání žádostí v daném roce.

Čl. IV. Hodnotící kritéria

1. Jednotlivé žádosti budou hodnoceny podle hodnotících kritérií, které jsou shodné pro dotační kategorie „Akce volnočasového kalendáře“ a „Akce zdravotně postižených osob“.

2. **Žádost může, dosáhnou maximálně 100 bodů** dle následujících hodnotících kritérií:

a) Hodnocení dosavadní činnosti žadatele

Žadatel s dlouholetými zkušenostmi při pořádání volnočasových akcí/projektů/činnosti, žadatel je schopen zprostředkovat či vykonávat volnočasovou akci/projekt/činnost na vysoké úrovni, potřebnost akce/projektu/činnosti pro zachování volnočasových aktivit občanů.

0 – 15 bodů

b) Celkové zkušenosti města s žadatelem

Žadatel např. řádně čerpal v minulosti poskytnuté dotace, dodržuje podmínky smluv, bezproblémově komunikuje s administrátory dotací, řádně a včas finančně vypořádává dotace, spolupracuje s městem na jeho akcích/projektech apod. Dále pak s žadatelem není vedeno řízení pro porušení rozpočtové kázně, přestupková řízení nebo nejsou podávány stížnosti na jeho činnost.

0 – 20 bodů

c) Význam akce/projektu/činnosti pro město

Význam akce/projektu/činnosti pro město Ústí nad Labem z hlediska propagace města a návštěvnosti, ročník akce/projektu/činnosti, účelnost plánovaných aktivit (místo, termín konání, program), potenciál dalšího rozvoje akce/projektu/činnosti, inovace v rámci podporované akce/projektu/činnosti (nová kategorie, přidání nových prvků nebo doprovodného programu).

0 – 50 bodů

d) Ekonomické hodnocení žádosti

Kvalita a reálnost rozpočtu, transparentní a účelné vynakládání prostředků, schopnost zajistit vícezdrojové financování, zachování pravidla účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu.

0 – 15 bodů

Maximální bodové ohodnocení: 100 bodů = 100 % výše dotace

Minimální bodové ohodnocení: 40 bodů = 40 % výše dotace

% výše dosaženého bodového zisku určuje výši poskytnuté dotace.

Žadatelům, kteří nedosáhnou alespoň 40 bodů, nebude dotace poskytnuta.

Pokud bude jedno z výše uvedených hodnotících kritérií bodově ohodnoceno 0 body, nebude žádost dále posuzována a bude vyřazena z dalšího projednávání PPO RM.

Čl. V. 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 (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 azdravotním či sociálním pojištění
 - c) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může RM na základě doporučení PPO RM 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 písemných vyjádřením 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 byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
5. **V celém průběhu dotačního řízení (tj. do rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace) nelze měnit výši požadované dotace ani jinak žádost zásadně upravit (rozsah, účel apod.).**
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy.
7. Poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné požadovanými přílohami.
8. Pokud žadatel dosud nežádal o dotaci z rozpočtu SMÚ v oblasti volnočasových aktivit, je součástí předkládané žádosti podrobné představení žadatele – popis činnosti; akcí, které pořádal; reference atp.
9. Dotace se poskytuje 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. Výjimku z tohoto ustanovení může schválit RM nebo ZM na doporučení PPO RM. **Dotace nemohou být použity za účelem zisku.**
10. **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 (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. VI. tohoto Programu. Tato žádost je součástí tohoto Programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz Čl. VI. tohoto Programu.

11. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/činnosti/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 předložené žádosti. **Rozpočet (sloupec: z toho celková výše požadované dotace) uvedený v žádosti o dotaci je závazný a lze jej měnit pouze na základě podané a schválené „Žádosti o změnu údajů dotace v oblasti volnočasových aktivit“** (žadatel/příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. 70% z celkových nákladů akce/činnosti/projektu).
12. V případě, že žadateli bude dotace schválena v nižší výši, nežli byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet akce/činnosti/projektu, žadatel/příjemce by měl předložit upravený rozpočet. K této změně žadatel/příjemce vyplní formulář žádosti o změnu údajů a doručí ji dle Čl. VI. tohoto Programu. (Tato žádost je součástí tohoto Programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz Čl. VI. tohoto Programu.)
I v tomto případě, musí žadatel/příjemce zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. 70% z celkových nákladů akce/činnosti/projektu. Pokud tak neučiní, musí být dodrženy původní položky uvedené v rozpočtu schválené žádosti (sloupec: z toho celková výše požadované dotace) a nelze jej překročit.
13. **Dotaci nelze poskytnout na:**
 - občerstvení (*toto neplatí při zajištění pitného režimu nealkoholickými nápoji v rámci akce/činnosti/projektu a nákupu cukrovinek či ovoce a zeleniny pro účastníky akce/činnosti/projektu*)
 - náklady na reprezentaci, catering, pohoštění
 - náklady na mzdy
 - nákup alkoholu, tabáku, tabákových výrobků apod., finanční dary a podobná plnění
 - odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob
 - tvorbu kapitálového jmění
 - odpisy majetku
 - DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
 - daně (vyjma daně z DPP a DPČ), pokuty, odvody a sankce příjemce
 - pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty (viz bod 9 tohoto čl.)
 - ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)

- na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti
- splátky půjček, leasingové splátky, nájemné s následnou koupí, úhrada dluhů
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí
- poskytnutí dotace jinému subjektu
- zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter akce/činnosti/projektu, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci, o jejím poskytnutí musí rozhodnout příslušný orgán města)
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů
- nákupy pozemků nebo budov
- ztráty devizových kurzů
- opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy
- veškeré bankovní poplatky
- práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů
- vzájemný zápočet pohledávek.

V případě nejjasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.

14. **DPP či DPČ mohou být zahrnuty do nákladů požadované/poskytnuté dotace pouze ve výši 20% z požadované/poskytnuté dotace.**
15. **V případě úhrady nákladů akce/činnosti/projektu ze strany subjektu/organizace v níž má účast statutární zástupce žadatele/příjemce dotace, smí tyto náklady činit max. 20% požadované/poskytnuté dotace.**
16. **Pokud žadatel vykonává podnikatelskou činnost, nelze v dotační kategorii „Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let“ tohoto dotačního programu žádat o náklady na úhradu nákladů za nájemné a energie v prostoru, kde je tato činnost žadatelem vykonávána (nelze předložit náklady do finančního vypořádání dotace).**
17. Příjemce se zavazuje, že akci/činnost/projekt realizuje v roce poskytnutí dotace.

Čl. VI. Podávání žádostí a její náležitosti

1. **Termín přijímání žádostí v oblasti volnočasových aktivit pro rok 2021:**
 - A) Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let **od 11. 12. 2020 do 29. 12. 2020**
 - B) Akce volnočasového kalendáře **od 8. 2. 2021 do 1. 3. 2021**
 - C) Akce zdravotně postižených osob **od 8. 2. 2021 do 30. 6. 2021** nebo do vyčerpání finančních prostředků
2. **Žádosti o dotace v oblasti volnočasových aktivit se podávají v elektronické podobě, která je dostupná na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz (Občan – Formuláře – OŠKS – Volnočasové aktivity – 2021). Za správnost údajů uvedených v žádosti zodpovídá žadatel.**

Vyplněnou el. žádost následně žadatel prostřednictvím webového rozhraní odešle. Dále obdrží na uvedenou el. adresu potvrzující e-mail. Přílohou tohoto e-mailu je PDF soubor, který žadatel vytiskne a opatří podpisem oprávněné osoby a případně razítkem.
3. **Vytištěnou a podepsanou žádost o dotaci (nebo žádost o změnu údajů dotace), jejíž součástí jsou všechny povinné přílohy, následně žadatel doručí ve lhůtě pro podání žádosti dle článku VI. jedním z uvedených způsobů:**
 - a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (vchod z Lidického náměstí)
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání)
 - c) datovou schránkou v elektronické podobě (pouze v případě, že se celá žádost včetně povinných příloh vejde do jedné datové zprávy). V případě právnické osoby je třeba zprávu opatřit zaručeným el. podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného el. podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 3 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti
 - d) **žádosti o změnu údajů dotace lze zaslat podepsané a naskenované i e-mailem na pověřeného pracovníka nebo na podatelna.magistrat@mag-ul.cz.**
4. **Žádosti o dotace** zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), **žádosti o dotace** doručené na jinou adresu, **žádosti o dotace**, u kterých nebyl dodržen termín pro podání žádosti, nebo nebudou obsahovat povinné přílohy, nebudou posuzovány ani hodnoceny PPO 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 PPO RM k hodnocení.
6. Pokud žadatel podává více žádostí o dotaci, doloží všechny předepsané přílohy ke každé z žádostí. Přílohy se podávají kompletní a v celku, 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.

8. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OŠKS MmÚ. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OŠKS žadatele k doplnění.
9. Pokud žadatel žádost nedoplní do 5 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, 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 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 kopií této podané žádosti o změnu.
12. Žadatel je povinen nahlásit do 15 dnů jakoukoli změnu související se 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 3 měsíců od vydání usnesení RM nebo ZM), že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.

Čl. VII.

Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. O celkové výši finančních prostředků dotačního programu v oblasti VOLNO-ČASOVÝCH AKTIVIT z rozpočtu SMÚ v daném kalendářním roce rozhoduje ZM.
2. Žádosti o udělení dotace budou projednány PPO RM.
3. PPO RM předloží návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace včetně odůvodnění vycházejících ze stanovených kritérií jednotlivých kategorií.
4. V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM. Toto bude řádně odůvodněno v zápisu z jednání PPO RM.
5. **Návrhy komise jsou předloženy k posouzení a schválení RM či ZM (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.).**
6. **Rozhodnutí RM či ZM o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.**

Čl. VIII.

Smlouva o poskytnutí dotace

(dále jen „Smlouva“)

1. Smlouva 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), jejíž znění bude odsouhlaseno příslušnými orgány města a bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v ustanovení § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.
3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat Smlouvu nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu Smlouvy, nebude žadateli schálená dotace poskytnuta.
4. **Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem.**
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 budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví Smlouvy a způsobem stanoveným ve Smlouvě.
7. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM a ZM (*účel činnosti/akce/projektu, výše poskytnuté dotace*) **nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu vyúčtování nebo bankovního účtu)** lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran. Ostatní změny smluvního vztahu (*např. změna názvu příjemce, změna sídla, statutárního orgánu či bankovního účtu*) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.
8. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci akce/činnosti/projektu, na kterou mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.

Čl. IX. 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 či ZM, 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/činnost/projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené PPO RM, na základě předloženého finančního vypořádání dotace a návrhu OŠKS v návaznosti na provedenou kontrolu. O uložených odvodech bude informován příslušný náměstek SMÚ.
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/činnosti/projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci akce/činnosti/ projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy akce/činnosti/ 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, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotované akce/činnosti/projektu.
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 nárokováných 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 v daném kalendářním 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/činností, např. ceny, propagační materiály, pronájmy, dopravné atd.

d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace (pokud má povinnost jej vést) na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

V případě nejistoty, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkazy), je k finančnímu vypořádání nutné vždy doložit kopii „velkého“ technického průkazu. Pokud má organizace interní doklad o vlastním určení paušální náhrady, dokládá jej také. 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 a stravování, je součástí finančního vypořádání seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
11. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost či dlouhodobou akci, musí být ve finančním vypořádání předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku (resp. min. 6 měsíců činnosti organizace; tedy prokázat soulad s podmínkami příslušné dotační kategorie).
12. V případě pořízení DDHM (již od 1.000,- Kč) je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
13. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací akce/činnosti/projektu, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
14. V případě, že organizace využije dotaci na provoz, opravy, rekonstrukce, vybavení, údržbu musí doložit k finančnímu vypořádání dotace svůj vztah k tomuto majetku (movitému, nemovitému a duševnímu) a to nabývací titul u vlastníka majetku, smlouvy o nájmu, podnájmu, výpůjčce.
15. V případě, že organizace využije dotaci na úhradu dokladů vystavených v cizí měně je povinna předložit také aktuální kurzovní lístek ČNB (platba musí být provedena pouze bankovním převodem, platba v hotovosti nebude akceptována).
16. 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.

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 rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v oblasti volnočasových aktivit 2021“, který je nedílnou součástí tohoto programového dokumentu. 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. **Uvedení nepravdivých údajů v předloženém Vypořádání může být důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt, akci či činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.**
4. **Náklady předkládané do Vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti (sloupec: z toho celková výše požadované dotace), případně v žádosti o změnu údajů dotace.** V případě změny rozpočtu „požadované/schválené“ dotace je nutné podat žádost o změnu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace v oblasti volnočasových aktivit 2021“ a to v návaznosti na podanou žádost o dotaci pro rok 2021. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
5. Žádosti o změnu údajů dotace v oblasti volnočasových aktivit budou předkládány / projednávány takto:
 - a) žádost o změnu účelu použití bude předložena PPO RM k vyjádření a RM nebo ZM ke schválení
 - b) při změně rozpočtu činnosti/akce/projektu bude žádost předložena PPO RM ke schválení – je možné podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu akce/projektu/činnosti a to minimálně 30 dní před termínem vyúčtování uvedeným v uzavřené smlouvě
 - c) při změně termínu Vypořádání projektu/akce/činnosti, bude žádost předložena OŠKS ke schválení a to min. 30 dní před termínem pro podání Vypořádání uvedeného ve smlouvě
 - d) ostatní žádosti bere na vědomí OŠKS (např. identifikační údaje, změny termínu a místa konání).**Žádostem nemusí být vyhověno.**
6. K formuláři „Finanční vypořádání dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v oblasti volnočasových aktivit 2021“ 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. 11 písm. g-h) tohoto článku
 - c) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)

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).

- d) výpis z analytického účtu, kde je přidělená dotace v účetnictví organizace vedena samostatně (výjimku z tohoto bodu mají pouze fyzické osoby nepodnikající), **příp. kopie daňové evidence – nejedná se o výpis z bankovního účtu**
- e) **v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající, musí příjemce doložit seznam veškerých nákladů na akci/činnost/projekt vč. jejich kopií (náklady, které nejsou ve Vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 11 písm. g-h))**
- f) propagační materiály a fotografie související s účelem poskytnuté dotace; v případě celoroční činnosti dětí a mládeže do 18 let propagace města na svých webových stránkách a případně v propagačních materiálech)
- g) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či tohoto Programu.
7. **Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace akce/činnosti/projektu není považováno za doklad.**
8. **Finanční vypořádání dotace lze předložit pouze:**
- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (vchod z Lidického náměstí);
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, 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 **3** kalendářních dnů od podání elektronické verze Vypořádání dotace.
9. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a dále za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
10. 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.
11. **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 písm. a) až f)) a dále náležitosti (viz níže uvedená písm. g) a h)).
- Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:
- a) označení účetního dokladu,
 - b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písm. d),
 - f) podpisový záznam podle ustanovení § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle ustanovení § 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: " PLNĚ ČERPÁNO Z DOTACE SMÚ 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 SMÚ č. ... ve výši xxx Kč", případně 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.

- 12. 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/projektu. *Obecně formulované doklady jako např. „technické zajištění, administrativní služby, fotopráce, kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.*

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

Doklady předkládané do Vypořádání by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. Pokud to povaha projektu/akce/činnosti vyžaduje, mohou být do finančního vypořádání dotace předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně. Dále bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady provedené pouze bankovním převodem, platba v hotovosti nebude akceptována.

- 13. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro Vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém Vypořádání.
- 14. U jednorázové akce a celoroční činnosti/projektu, konané na přelomu kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v měsíci lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí/činností např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
- 15. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, nikoliv příkazem k úhradě. V případě el. výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem odpovědné osoby.
- 16. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí Vypořádání i původní daňové doklady.
- 17. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ musí být přiložena k Vypořádání. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu (je-li vystavena).

C) Kontrola finančního vypořádání dotace

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejno-správní 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 projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověřený 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/činnosti/projektu a využití prostředků v souladu s účelem akce/činnosti/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/činnosti/projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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/činností musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vypořádání.

D) Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/činnost/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/činnosti/projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OŠKS 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/činnosti/projektu poskytnuta část dotace s průvodním dopisem.
3. Pokud bude realizace akce/činnosti/projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet uvedený v záhlaví Smlouvy (variabilní symbol bude uveden ve Smlouvě) poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/činnosti/projektu. V případě celoroční činnosti 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.

Čl. X. Propagace poskytovatele

1. Žadatel/příjemce je povinen prokazatelně prezentovat SMÚ v rámci vykonávané činnosti, při pořádání akce či v rámci projektu v souladu s logo manuálem SMÚ a to alespoň v následujícím rozsahu:

A. Kategorie první - „celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let“

- a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou činností;
- b) viditelné umístění loga poskytovatele v místech konání akcí pořádaných v rámci celoroční činnosti či v prostoru, kde je celoroční činnost provozována;
- c) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti, příp. v uzavřené Smlouvě se SMÚ.

B. Kategorie druhá a třetí dotačního programu – „akce volnočasového kalendáře“ a „akce zdravotně postižených osob“

- a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou akcí/projektem;
- b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logomanuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách aj. souvisejících s akcí/projektem;
- c) viditelné umístění loga poskytovatele v místě konání akce/činnosti/projektu, v rozsahu odpovídajícímu charakteru či významnosti akce či projektu;
- 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.

2. Konkrétní forma propagace poskytovatele na dané akci/činnosti/projektu může být podrobně stanovena/upřesněna ve Smlouvě.

3. Příjemce se zavazuje uvádět logo SMÚ ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k akci/činnosti/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.

4. V případě, že žadatel/příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval SMÚ, bude toto považováno za méně závažné porušení rozpočtové kázně a může být uložen odvod. Toto bude dále zohledněno v rámci dalšího dotačního řízení, do kterého žadatel podá svou žádost.

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

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

6. Příjemce je povinen, na vyžádání OŠKS, poskytnout volné vstupenky (volný vstup) na akci/činnost/projekt, který byl z rozpočtu poskytovatele podpořen.

Čl. XI. Závěrečná ustanovení

1. Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“), pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou jednotlivých žádostí o dotaci tohoto Programu.
2. 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“.
3. Tento „Program pro poskytování dotací v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v roce 2021 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen RM dne 9. 11. 2020 **usnesením č.** a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce SMÚ.

Přílohy:

1. Formuláře žádostí o dotaci v oblasti volnočasových aktivit v jednotlivých kategoriích
2. Formulář finančního vypořádání poskytnutých dotací v jednotlivých kategoriích
3. Změnový formulář v návaznosti na podanou žádost o dotaci