



STATUTÁRNÍ MĚSTO ÚSTÍ NAD LABEM

VYHLAŠUJE

VÝZVU PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

**z Programu pro poskytování dotací z Fondu Rady města Ústí nad Labem
v roce 2023 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem
(dále jen „Program“)**

- Dotace v oblasti KULTURY
- Dotace v oblasti SPORTU
- Dotace v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT
- Dotace v oblasti SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Informace o vyhlášeném Programu lze získat na internetových stránkách www.usti-nad-labem.cz

1. Předkládání žádosti

Žadatelé o dotaci v rámci tohoto Programu žádají o finanční dotaci pouze prostřednictvím formulářů uveřejněných v **dotačním portálu statutárního města Ústí nad Labem** (dále jen „dotační portál“) <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>. Formuláře žádostí budou na dotačním portálu zpřístupněny nejdříve od 22. května 2023.

Pokud žadatel o dotaci není v systému registrován, provede registraci prostřednictvím e-mailu a hesla (**jeden účet = jeden e-mail**) přes dotační portál.

Žádost musí být, **včetně všech příloh**, řádně vyplněná dle podmínek stanovených v této výzvě a Programu. Za správnost údajů uvedených v žádosti a v předkládaných přílohách či dokladech zodpovídá žadatel.

2. Termín pro předkládání žádosti

Předkládat žádosti je možné **od 19. června 2023 do 24. července 2023 (včetně)**.

Žádost musí být podána výhradně přes dotační portál a odeslána datovou zprávou přes Datové schránky. Žadatel musí mít zřízenou datovou schránku, bez datové schránky nelze žádost odeslat.

Po stanoveném termínu, systém elektronickou žádost nepřijme.

3. Finanční podmínky spojené s poskytnutím dotace

Dotační prostředky lze použít jen na způsobilé výdaj definované v této výzvě a Programu.

- nájemné vč. služeb a energií; pronájem techniky a zařízení; ubytování
- osvětlení; ozvučení; časoměřič; časomíra;
- honoráře; lektorné; rozhodčí; porotce; komisař; startovné; autorské poplatky (OSA);
- doprava/přeprava, cestovné do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- propagace (*služby spojené s fotodokumentací nelze zahrnout mezi uznatelné náklady*)

4. Konzultace k přípravě žádosti o dotaci

Žadatel má možnost před podáním žádosti konzultovat své dotazy s administrátorem žádosti.

Oblast kultury, sportu, volnočasových aktivit – Romana Krejčí, DiS., 475 271 345, romana.krejci@mag-ul.cz

Oblast sociálních služeb – Šárka Šmilauerová, 475 271 360, sarka.smilauerova@mag-ul.cz



**Program pro poskytování dotací
z Fondu Rady města Ústí nad Labem v roce 2023
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 15. 5. 2023 usn. č. 360/16R/23

Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení	3
Čl. II. Žadatel a poskytovatel.....	4
A) Žadatel	4
B) Poskytovatel.....	4
Čl. III. Žádost o dotaci a podmínky podání žádosti	5
Čl. IV. Hodnotící kritéria.....	7
Čl. V. Posuzování žádostí o dotace.....	7
Čl. VI Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace	8
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“)	8
Čl. VII. Propagace poskytovatele	9
Čl. IX. Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace	9
A) Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“).....	9
B) Finanční vypořádání dotace (dále jen „Vypořádání“)	11
C) Kontrola finančního vypořádání dotace	13
D) Vrácení dotace.....	13
Čl. X. Závěrečná ustanovení.....	14

Vysvětlivky použitých zkratk:

PPO RM	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
PO	Právnícká osoba
RM	Rada města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OŠKS	Odbor školství, kultury a sportu
DPH	Daň z přidané hodnoty
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek (3 tis. Kč a vyšší, pokud vnitřní směrnici není stanovena nižší hranice)
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (7 tis. Kč a vyšší, pokud vnitřní směrnici není stanovena nižší hranice)
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek (cena hmotného DM musí být vyšší než 80 tis. Kč (nově od roku 2021, dříve 40.000) a doba používání musí být delší než jeden rok, aby se majetek mohl začít odpisovat; mimo půdy a uměleckých předmětů se odepisuje (účetní a daňové odpisy)
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek (cena odepisovatelného nehmotného DM už od roku 2021 stanovena není, jeho doba používání je delší než jeden rok a odepisuje se účetními i daňovými odpisy; pokud nesplňuje finanční hranici a vnitřní směrnici nebyla hranice určena nižší, DM se účtuje rovnou do nákladů (služby)
DOTAČNÍ PORTÁL	https://dotace.usti-nad-labem.cz/
Příslušný odbor MmÚ	Odbor školství, kultury a sportu a Odbor sociálních služeb

ČI. I.

Úvodní ustanovení

Dotační program Fondu Rady města Ústí nad Labem

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

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu Fondu Rady města Ústí nad Labem pro rok 2023 činí v rozpočtu poskytovatele **400.000 Kč.**

V případě krácení rozpočtu SMÚ v této oblasti, budou předpokládané finanční prostředky v rámci tohoto dotačního programu kráceny dle schváleného rozpočtu.

V případě neschválení finančních prostředků v této oblasti v rámci rozpočtu SMÚ nebudou dotace poskytnuty.

Čl. II. Žadatel a poskytovatel

A) Žadatel

1. Žadatelem může být:

- a) **právnícká osoba** se sídlem na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci města Ústí nad Labem a jejíž aktivita je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
 - b) **fyzická osoba podnikající** se sídlem či trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci města Ústí nad Labem a jejíž aktivita je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
 - c) **fyzická osoba nepodnikající** s trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci města Ústí nad Labem a jejíž aktivita je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
2. **Žadatelem o dotaci nemůže** být právnická osoba, jejímž zřizovatelem je SMÚ či jiný územně samosprávný celek a Česká republika.
 3. Dotace nebudou poskytovány na benefiční akce (zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů), plesy a akce obdobného charakteru.
 4. **Žadatel-příjemce nemůže na stejný účel akce/projektu/činnosti čerpat dotaci z různých dotačních programů SMÚ nebo z rozpočtu samosprávných částí územně členěných SMÚ - městských obvodů.**

Samosprávné části územně členěných SMÚ – městské obvody nemohou být spolupořadatelé akce/projektu/činnosti podpořené z rozpočtu SMÚ.

Pokud tak přesto učiní je žadatel-příjemce povinen **v těchto případech** informovat příslušný odbor MmÚ nejpozději do **10 kalendářních dnů** od podání takové žádosti nebo od uzavření smlouvy/dohody. 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**.

5. **Komunikace s žadatelem v rámci dotačního řízení bude přednostně vedena přes e-mail uvedený v dotačním portálu v části „MOJE IDENTITA“.**

6. **Žadatel/příjemce je povinen přes dotační portál nahlásit jakoukoli změnu související se žádostí o dotaci nebo se smlouvou o poskytnutí dotace (zejména číslo účtu, zánik, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, místa konání či termínu konání akce apod.) a to nejpozději do 15 kalendářních dnů od zjištění změny.**

B) Poskytovatel

Poskytovatelem je statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III.
Žádost o dotaci a podmínky podání žádosti

1. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat **maximálně 1 žádost** na příslušný kalendářní rok.
2. Termín realizace akce/činnosti/projektu od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.
3. **Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí 40.000 Kč.**
4. Maximální výše dotace je 70 % z celkových nákladů akce/projektu/činnosti. Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových nákladů akce/projektu/činnosti uvedených v podané žádosti.
5. Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), 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 (dále jen „kontrolní řád“), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).
6. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
7. 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 zřízovaným městským částem;
 - b) ke státnímu rozpočtu, tedy nemá dluh na daních a sociálním či zdravotním 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 písemné vyjádření věřitele (rozhodnutí, dohoda, splátkový kalendář apod.).*
8. 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.
9. V celém průběhu dotačního řízení (tj. do rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace) nelze měnit požadovanou výši dotace ani jinak žádost zásadně upravit (rozsah, účel atp.).
10. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy.
11. **Žádosti o dotace na rok 2023 je možno podávat od 19. června do 24. července 2023.** Formuláře žádostí budou v dotačním portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/> (dále jen „dotační portál“) zpřístupněny nejdříve od 22. května 2023.
11. **Žádosti o dotace se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „odesláno datovou zprávou“ (po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme).**
12. Pokud žadatel o dotaci doposud není registrován v systému, provede registraci na dotačním portálu prostřednictvím e-mailu a hesla. Za správnost údajů uvedených v žádosti a v předkládaných přílohách či dokladech zodpovídá žadatel.
13. **Žádosti, které nebudou podány prostřednictvím dotačního portálu (žádost musí být vyplněna a odeslána prostřednictvím datové zprávy) nebudou dále předkládány PPO RM k hodnocení ani nebudou projednávány v orgánech města.**

14. Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje příslušný odbor MmÚ.
15. Žadatel, který je právnickou osobou, musí mít svůj název a stanovy v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a č. 90/2012 Sb. o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, jinak bude žádost vyřazena z dotačního řízení a nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města.
16. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí příslušný odbor MmÚ. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve příslušný odbor MmÚ žadatele k doplnění.
Pokud žadatel žádost nedoplní do **5 pracovních dnů** ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení a nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města.
17. Za **formální nedostatky** se pro účely tohoto programu považují pouze administrativní a numerické chyby v rozpočtu.
V případě nedoložení povinných příloh k žádosti, bude žádost vyřazena pro nesplnění dotačních podmínek. Žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města.
18. 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.
19. K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:
a) aktuální výpis z bankovního účtu nebo potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu, ani jeden z dokladů **nesmí být starší 3 měsíců přede dnem podání žádosti**;
b) souhlas se zpracováním osobních údajů;
c) **čestné prohlášení o bezdlužnosti (příložením čestného prohlášení bere žadatel na vědomí, že uvedení nepravdivého údaje vyvolává právní následky)**;
d) **právnická osoba - úplný výpis z evidence skutečných majitelů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů; výpis nesmí být starší tři měsíců přede dnem podání žádosti.**
e) fyzická osoba nepodnikající - doklad prokazující existenci žadatele (kopie občanského průkazu nebo jiný doklad ověřující totožnost žadatele);
f) aktuální plná moc nebo pověření o oprávnění jednat jménem žadatele;
g) další povinné přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
20. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/projektu/činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady.
Rozpočet (sloupec: z toho celková výše požadované dotace) uvedený v žádosti o dotaci je závazný a lze jej měnit pouze jednou na základě podané a schválené žádosti (žadatel/příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. 70 % z celkových nákladů akce/činnosti/projektu). V rámci celku, a to pouze služby, lze rozpočet měnit bez předkládání žádosti o změnu údajů.
21. **Dotaci lze poskytnout pouze na tyto náklady, které budou považovány za uznatelné:**
- nájemné vč. služeb a energií; pronájem techniky a zařízení; ubytování;
 - osvětlení, ozvučení; časoměřič, časomíra;
 - honoráře, lektorné; rozhodčí, porotce, komisař; startovné; autorské poplatky (OSA);
 - doprava/přeprava, cestovné do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů;
 - **propagace (služby spojené s fotodokumentací akce/činnosti/projektu nelze zahrnout mezi uznatelné náklady).**
- Všechny ostatní, **výše neuvedené**, náklady budou považovány za **neuznatelné**.

22. V případě úhrady nákladů akce/projektu/činnosti subjektu/organizace v níž má statutární zástupce žadatele/příjemce dotace účast, mohou tyto náklady činit max. 20 % požadované/poskytnuté dotace.
23. Je-li příjemce pátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
24. Příjemce bere na vědomí, že akce/projekt/činnosti musí být realizována v roce poskytnutí dotace.

Čl. IV. **Hodnotící kritéria**

1. Jednotlivé žádosti budou hodnoceny PPO RM podle níže uvedených hodnotících kritérií:
2. Žádost může dosáhnout max. 100 bodů dle následujících hodnotících kritérií:
 - a) **Přínos akce/projektu/činnosti pro SMÚ** – posuzuje se a hodnotí především rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, nové trendy a žánry, kvalitativní posun, inovační přístup, lokální, regionální, mezinárodní přesah akce/činnosti/projektu, spolupráce s dalšími subjekty, aktivizace občanské společnosti, zkvalitnění života občanů města Ústí nad Labem, podpora sociálně vyloučených skupin obyvatelstva.
0 - 25 bodů
 - b) **Obsahová náplň akce/činnosti/projektu** – posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle akce/činnosti/projektu, její kvalita, originalita, konkurenceschopnost, produkční zajištění.
0 - 25 bodů
 - c) **Schopnost žadatele naplnit účel akce/činnosti/projektu** – posuzuje se a hodnotí především kvalita akce/projektu/činnosti, doporučení, ohlasy v médiích v předchozích ročnících, reálnost uskutečněné aktivity/akce.
0 - 25 bodů
 - d) **Ekonomické hodnocení akce/činnosti/projektu (hodnotí příslušný odbor MmÚ)** – posuzuje se a hodnotí především transparentnost, přehlednost rozpočtu, přiměřenost, účelnost a hospodárnost, schopnost zajistit další finanční zdroje.
0 - 25 bodů

Maximální bodové ohodnocení: 100 bodů = 100 % výše dotace

Minimální bodové ohodnocení: 30 bodů = 30 % výše dotace

% výše dosaženého bodového zisku určuje výši poskytnuté dotace.

Žadatelům, kteří nedosáhnou alespoň 30 bodů, nebude dotace poskytnuta.

Čl. V. **Posuzování žádostí o dotace**

1. Posouzení a hodnocení žádostí o dotace probíhá ve dvou kolech, kdy budou posuzovány společně všemi členy příslušného PPO RM. Členové PPO RM posuzují a hodnotí žádosti o dotace formou bodování prostřednictvím dotačního portálu.
2. V 1. kole žádosti o dotace posuzují a hodnotí všichni členové příslušného PPO RM a příslušný odbor MmÚ. Každý člen posoudí a vyhodnotí žádosti předané příslušnému odboru MmÚ dle hodnotících kritérií formou bodování prostřednictvím dotačního portálu. Po ukončení 1. kola bude vytvořen přehled žádostí s uvedením celkového součtu bodů a průměru bodového hodnocení pro každou žádost.
3. Pokud dojde po 1. kole hodnocení žádostí k překročení finančního objemu tohoto dotačního programu pro rok 2023, stanoví si po vzájemné dohodě příslušné PPO RM jednotný postup v dalším přerozdělování finančních prostředků.

4. Ve 2. kole bude celkový přehled přidělených bodů podkladem pro návrh výše dotace, kterou doporučí členové příslušného PPO RM, a to v rámci celkové schválené částky na příslušný rok. Tento návrh dotací bude předkládán ke schválení na jednání RM.
5. Po 2. kole posuzování žádostí bude navržená dotace zaokrouhlena na tisíce.

ČI. VI

Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. O celkové výši finančních prostředků dotačního programu z Fondu Rady města Ústí nad Labem z rozpočtu SMÚ v daném kalendářním roce rozhoduje rada a zastupitelstvo města.
2. Žádosti o udělení dotace budou projednány PPO RM.
3. PPO RM předloží RM návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace vycházejících ze stanovených kritérií.
4. Návrhy PPO RM jsou předloženy k posouzení a schválení RM (o poskytnutí dotací rozhodují orgány města v souladu se zákonem o obcích a zákonem č. 250/2000 Sb.).
5. Rozhodnutí RM o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.
6. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
7. Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 31. 12. 2023.

ČI. VIII.

Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“)

1. Smlouva bude uzavřena formou smlouvy veřejnoprávní 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. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat Smlouvu nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu Smlouvy ztrácí možnost poskytnutí dotace (**výzva bude zaslána prostřednictvím dotačního portálu na uvedenou e-mailovou adresu**).
3. Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem nebo **elektronickým zaručeným podpisem/razítkem na místě k tomu určenému (jako příjemce)** a odeslané zpět datovou zprávou na **ID vt8bhx2**.
4. Smlouva musí být zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
5. Dotace bude příjemci poskytnuta formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví Smlouvy a způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM (účel projektu, výše poskytnuté dotace) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu finančního vypořádání 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 apod.) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.

7. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
- Dle ustanovení § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., lze vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné a za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Podmínky, jejichž porušení je považováno za méně závažné, budou uvedeny v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.

Čl. VII. **Propagace poskytovatele**

1. Žadatel/příjemce je povinen prokazatelně prezentovat SMÚ v rámci vykonávané činnosti nebo při pořádání akce či v rámci projektu/činnosti v souladu s logomanuálem SMÚ, a to alespoň v následujícím rozsahu:
 - a) umístění aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na internetových stránkách souvisejících s dotovanou akcí/projektem/činností;
 - b) logo poskytovatele umístěné (v souladu s logomanuálem) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách souvisejících s akcí/projektem/činností;
 - c) viditelné umístění loga poskytovatele v místech v místě konání akce/činnosti/projektu, v rozsahu odpovídajícímu charakteru či významnosti akce či projektu (propagační komponent s logem si příjemce může, po domluvě s OŠKS, zapůjčit od poskytovatele);
 - d) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akce;
 - e) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce/činnosti/projektu;
 - f) další vhodná prezentace, která bude žadatelem uvedena v žádosti.
2. Konkrétní forma propagace poskytovatele na dané akci/činnosti/projektu bude stanovena v uzavřené Smlouvě.
3. Žadatel/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/příjemce 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 dle uzavřené smlouvy. Toto může být 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. Žadatel/příjemce je povinen, na vyžádání příslušného odboru MmÚ, poskytnout volné vstupenky na akci/činnost/projekt, který byl z rozpočtu poskytovatele podpořen.

Čl. IX. **Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace**

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

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programem, s uzavřenou Smlouvou a s právními předpisy.

2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM 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 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 (dále jen „Vypořádání“ a návrhu příslušného odboru MmÚ 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 projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. 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 více účtů k hrazení nákladů nárokových do vypořádání dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v podané žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě, případně řešeno dodatkem ke Smlouvě.*
6. **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, akce či činnosti 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;
 - 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 nejasností, zda se jedná o uznatelný nebo neuznatelný náklad, rozhoduje příslušný odbor MmÚ.**
7. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkazy), je k Vypořádání nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu vozidla (dále jen „VTP“). Pokud má organizace interní doklad o vlastním určení paušální náhrady, nepředkládá VTP. 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.
8. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vypořádání seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
9. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost, měli by být ve finančním vypořádání předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku.
10. 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.

11. 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 (dále jen „Vypořádání“)

1. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve Smlouvě Vypořádání. **Vypořádání musí být podáno a odesláno prostřednictvím dotačního portálu (Vypořádání dotace musí být vyplněno přes dotační portál a odesláno prostřednictvím datové zprávy).**

2. Vypořádání musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či tohoto Programu:

- a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, **a to naskenované a vložené prostřednictvím dotačního portálu (kopie se nesmí překrývat a musí být zcela čitelné);**
- b) výpis z analytického účtu z účetnictví organizace, kde je přidělená dotace vedena (výjimku z tohoto bodu mají pouze fyzické osoby nepodnikající), příp. kopie daňové evidence – nejedná se o výpis z bankovního účtu;
- c) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu);
- d) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající (bez přiděleného IČ), musí **naskenovat a vložit prostřednictvím dotačního portálu** všechny vynaložené náklady na akci/projekt/činnost (náklady, které nejsou ve vypořádání nárokovány, nemusí obsahovat označení, viz čl. IX. oddíl B odst. 4 písm. g) a h);
- e) propagační materiály související s účelem poskytnuté dotace;
- f) fotografie související s účelem poskytnuté dotace;
- g) další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či tohoto Programu.

3. **Uvedení nepravdivých údajů ve Vypořádání je 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. **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 náležitostmi uvedenými v 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 § 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) č. smlouvy, ke které se Vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č. ...", příp. jinou formou označení dokladu vč. č. smlouvy;
- h) č. smlouvy, ke které se Vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SMÚ č. ..." ve výši xxx Kč, příp. jinou formou označení dokladu, vč. č. 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.

- 5. Doklady předkládané do vypořádání by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vypořádání předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady. **Platby v cizí měně lze provádět pouze přes bankovní účet.** V případě platby cizí měnou v hotovosti nebude tato platba akceptována.
- 6. Vypořádání dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či tohoto Programu.
- 7. Žádosti o změny údajů dotace budou předkládány/projednávány takto:
 - a) žádost o změnu účelu použití bude předložena PPO RM k vyjádření a RM ke schválení;
 - b) při změně rozpočtu u akce/projektu/činnosti bude žádost předložena **příslušnému odboru MmÚ** ke schválení před termínem Vypořádání dotace (příjemce může podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu). **V rámci celku, a to pouze služby, lze rozpočet měnit bez předkládání žádosti o změnu údajů.**
 - c) při změně termínu Vypořádání bude žádost předložena **příslušnému odboru MmÚ** ke schválení, a to min. 15 dní před termínem pro podání Vypořádání uvedeného ve Smlouvě;
 - d) ostatní žádosti resp. oznámení bere na vědomí **příslušný odbor MmÚ** (např. identifikační údaje příjemce, změny termínu a místa konání).**Žádostem nemusí být vyhověno.**
- 8. **Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.**
- 9. Příjemce dotace odpovídá za řádné a oddělené sledování poskytnutých fin. prostředků v účetnictví vedeného v souladu se zákonem o účetnictví (*pokud má příjemce povinnost vést účetnictví dle tohoto zákona*).
- 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 náklady a výnosy účelu poskytnutí dotace dle uzavřené smlouvy v daném účetním období.**
- 11. 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; produkce*“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200 Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.
- 12. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.
- 13. Pokud je jeden náklad (*účetní doklad*) použit pro vypořádání více než jedné dotace nebo není z dotace zcela čerpán, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání (*viz Čl. IX. oddíl B odst. 4 písm. g) a h)*).
- 14. U jednorázových akcí a celoroční činnosti, konané na přelomu kalendářního roku (*prosinec*) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v lednu následujícího roku (*pouze u subjektů účtující v „bývalém“ podvojném účetnictví*). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí/projektem/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, pokud z výpisu není jednoznačné, kdo je majitelem účtu.
16. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“, musí být přiložena k Vypořádání.

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 s kontrolním řádem a zákonem o finanční kontrole.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
 - b) průběžná (faktická realizace 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 účetních dokladů v účetnictví příjemce.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce/projektu/činnosti a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Zjistí-li příslušný odbor MmÚ 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 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 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.

D) Vrácení dotace

1. Příjemce dotace je povinen **prostřednictvím dotačního portálu předat příslušnému odboru MmÚ informaci o vrácení celé, částečné nebo poměrné části dotace.**
2. 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.
3. 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.

4. 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.

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“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, 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 žádosti.
2. Dotace poskytované dle tohoto programu jsou ve smyslu zákona o finanční kontrole, 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 z Fondu Rady města Ústí nad Labem v roce 2023 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen RM dne 15. 5. 2023, usnesením č. .../R/23 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce SMÚ.

Příloha:

1. Návrh vzorových formulářů

Žádost

Název projektu

Identifikační číslo žádosti

Dotační podprogram

Oblast podpory

Nadřízený dotační program

Název dotační výzvy

Podpora de minimis

Žadatel

Celé jméno

Sídlo právnické osoby Právní

forma

IČO

Registrace právnické osoby (kde, kdy) DIČ

Kontaktní informace

Statutární orgán zastupující žadatele Bankovní

spojení

Osoby s podílem v této právnické osobě

Velikost podílu

Vlastník podílu

IČO / Dat. narození

Žadatel nevlastní podíl v další právnické osobě Právnické

osoby, v nichž má žadatel přímý podíl Upřesnění informací o

žadateli

Rozpočet projektu

Celkové náklady/výdaje na projekt

Požadovaná výše dotace

Náklady

Materiálové náklady

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Kancelářské potřeby		

Nemateriálové náklady - služby

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Nájemné vč. služeb a energií		
Pronájem techniky a zařízení		
Ozvučení		
Osvětlení Cestovné, přeprava Ubytování		
Honoráře Propagace		
Autorské poplatky		
Fotodokumentace		
Spoje (poštovné, telefonní služby, internet)		
Majetek		

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Dlouhodobý nehmotný majetek		
Dlouhodobý hmotný majetek		
Personální náklady		

Druh nákladu	Celkové předpokládané náklady činnosti	Z toho náklady hrazené z požadované dotace
Mzdy		
Dohody PČ a PP		
Zákonné odvody		

Příjmy

Dotace od ministerstev

Ministerstva	Částka
Ministerstvo	

Dotace od jiných resortů státní správy/samosprávy

--	--

Resorty	Částka
Dotace z kraje	

Další příjmy

Zdroj	Částka
Dotace z fondů EU	
Sponzorské dary	
Vlastní podíl žadatele	
Příjmy/výnosy (vstupenky, prodej)	
Příjmy/výnosy z reklamy	

Historie přijaté veřejné podpory

Rok	Poskytovatel	Popis projektu	Získaná podpora
2022			
2021			
2020			

1. Doplnující informace o žadateli

Další používané účty

Peněžní ústav (banka):	Číslo bankovní účtu:	Kód banky

Plátce DPH

Žadatel vede účetnictví (vyberte):

2. Kredibilita (hodnocení) žadatele

Popis žadatele

(rok vzniku, historie, přehled pořádaných akcí/projektů, spolupráce, zkušenosti, atp.)

3. Základní údaje o akci/činnosti/projektu

Stručný název akce/činnosti/projektu

(bude uvedeno v předmětu smlouvy)

Místo konání

(uvedte konkrétní místo)

Ročník akce

Termín zahájení

Termínu ukončení

Cílová skupina

Cílová skupina - Jiné

vyplnit pouze v případě výběru - Cílová skupina/Jiné

Typ činnosti

Typ činnosti - Jiné

vyplnit pouze v případě výběru Typ činnosti/Jiné

Žánrové zaměření

Jmenný seznam členů

Výše ročního poplatku jednoho člena zájmové činnosti

(pokud je hrazen) (v Kč)

Spolupráce s místními organizacemi, umělci, souboru, aj.

Spolupráce s mimoústeckými organizacemi, umělci, soubory, aj.

Zahraniční spolupráce

Propagace

(druh propagačních materiálů a rozsah propagace)

3a. Základní údaje o akci/činnosti/projektu -

Žadatel podává žádost i v jiné dotační kategorii tohoto dotačního programu:

(akce mimořádného významu, celoroční činnosti atd.)

4. Podrobný popis plánované akce/čin

1. Podrobný popis plánované akce/činnosti/projektu na rok 2023 je přiložen v samostatné příloze.

Samostatná příloha - Podrobný popis

2. Popis a přínos; produkční zajištění; marketingový plán a propagace; popis rizik; která by mohla ohrozit akci/činnost/projekt; účel požadované akce/činnosti/projektu

3. Získané finanční prostředky z veřejných zdrojů

V roce	Ministerstva	EU	kraj	Ústí nad Labem	Městské obvody	Celkem sloupec
2020						
2021						
2022						
Celkem						

1. Čestné prohlášení

Čestné prohlášení

Nevede

verze1:

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;
- Žadatel **nemá** k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům, rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, jeho městských obvodů, 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 vyplácena podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem;
- Žadatel **není** podnikem v obtížích v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.června 2014, článkem 2, odst. 18;
- Žadatel **vede/nevede** soudní spor se statutárním městem Ústí nad Labem;
-

Upozornění

ANO

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 podporu vrátit, a to včetně úroků.

Upozornění 2

ANO

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 vyúčtování (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloužení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod).

6. Seznam příloh

Souhlas se zpracování osobních údajů v originálním vyhotovení

ANO

[- příloha Souhlas se zpracováním osobních údajů](#)

Aktuální doklad o zřízení běžného účtu žadatele (např. aktuální výpis z účtu nebo prostá kopie smlouvy o zřízení, či potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu)
- doklad nesmí být starší 3 měsíců.

ANO

Příloha BÚ

Aktuální plná moc nebo prověření o oprávnění jednat jménem žadatele (doloženo v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou dle výpisu z příslušného veřejného rejstříku).

NE

Příloha: Oprávněná osoba

Úplný výpis evidence skutečných majitelů

7. Přílohy - Podrobnější popis činnosti realizované v předchozích ročnících

Příloha

[vzor přílohy](#)

Magistrát města Ústí nad Labem
Velká Hradební 2336/8
401 00 Ústí nad Labem

Razítko podatelny MMÚ

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ DOTACE Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM 2023

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle smlouvy o poskytnutí dotace)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

Termín realizace

Místo konání

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Název právnické osoby * / fyzické osoby

** Uvedené informace musí odpovídat informacím uvedeným ve veřejném obchodním rejstříku nebo ARESU*

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

IČ příjemce

Kontaktní osoba / osoba odpovědná za finanční vypořádání

telefon

e-mail

2. ZMĚNA

Změna se týká (zaškrtněte):

1. údajů příjemce dotace

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) název příjemce |
| <input type="checkbox"/> | b) sídlo příjemce/doručovací adresa |
| <input type="checkbox"/> | c) změna IČ |
| <input type="checkbox"/> | d) změna bankovního spojení/číslo účtu (nutné doložit aktuálním výpisem z bankovního účtu či aktuální smlouvou o jeho zřízení) |

2. termínu realizace projektu

3. termínu finančního vypořádání dotace

4. účelu poskytnutí dotace

5. rozpočtu (změnu uvést do přílohy č. 1)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) v návaznosti na poskytnutou výši přidělené dotace od MmÚ |
| <input type="checkbox"/> | b) neočekávané vícenáklady na akci (musí být podloženo relevantními důvody) |
| <input type="checkbox"/> | c) úprava položek v rozpočtu poskytnuté dotace |

6. ostatní (specifikujte konkrétní změnu)

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

V Ústí nad Labem

dne:

Počet příloh:

jméno, příjmení a podpis

příjemce dotace

otisk razítka

PŘÍLOHA Č. 1

(rozpočet obsahuje pouze uznatelné náklady a musí být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako příjmy)

Výdaje/náklady

Položka rozpočtu (druh výdaje/nákladu)	Rozpis (rozeptejte konkrétně výdajovou/nákladovou položku)	Celkové předpokládané výdaje/náklady *	Z toho celková výše poskytnuté dotace
Materiálové náklady			NELZE
kancelářské potřeby			
ostatní materiál - specifikujte			
Nemateriálové náklady - služby			
Nájemné vč. služeb a energií			
Pronájem techniky a zařízení			
Ozvučení			
Osvětlení			
Cestovné, přeprava			
Ubytování			
Honoráře			
Propagace			
Autorské poplatky			
Personální náklady			NELZE
Dohody na PČ a PP			
Mzdy *			
Zákonné odvody			
	CELKEM		
max. 70% z celkových nákladů projektu			

* Při zajištění akce nebo projektu nelze dotaci použít na materiálové a personální náklady.

Příjmy/výnosy

Celkový přehled příjmů/výnosů	Částka
Dotace z rozpočtu SMÚ - výše poskytnuté dotace	
Dotace od ministerstva (specifikujte o jaké ministerstvo se jedná) -	
Dotace - ostatní státní správa, samospráva (specifikujte)	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace, Fondy EU	
Sponzorské dary	
Vlastní podíl žadatele	
Příjmy/výnosy (vstupenky, prodej)	
příjmy/výnosy z reklamy	
Ostatní příjmy/výnosy (specifikujte)	
CELKEM	- Kč

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM 2023

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle uzavřené smlouvy)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

Nevyčerpaná část dotace

(finanční prostředky vrácené městu
Ústí n/L)

Termín realizace

Místo konání

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PŘÍJEMCI

Název právnické osoby * / fyzické osoby

* Uvedené informace musí odpovídat informacím uvedeným ve výpisu z veřejného rejstříku nebo ARESU

Sídlo příjemce (ulice, č.p., obec)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

IČ příjemce

Kontaktní osoba / osoba odpovědná za finanční vypořádání

telefon

e-mail

Plátce DPH

ANO

NE

DIČ

* nehodící se škrtněte

2. EKONOMICKÉ ZHODNOCENÍ

(výdaje/náklady "požadované dotace" musí být v souladu s původní žádostí,
případně podanou žádostí o změnu údajů dotace)

Výdaje/náklady

Položka rozpočtu (druh výdaje/nákladu)	Rozpis (rozepište konkrétně výdajovou/nákladovou položku)	Celkové předpokládané výdaje/náklady *	Z toho celková výše poskytnuté dotace
Materiálové náklady			NELZE
kancelářské potřeby			
ostatní materiál - specifikujte			
Nemateriálové náklady - služby			
Nájemné vč. služeb a energií			
Pronájem techniky a zařízení			
Ozvučení			
Osvětlení			
Cestovné, přeprava			
Ubytování			
Honoráře			
Propagace			
Autorské poplatky			
Personální náklady			NELZE
Dohody na PČ a PP			
Mzdy *			
Zákonné odvody			
	CELKEM		
			max. 70% z celkových nákladů projektu

Příjmy/výnosy

Celkový přehled příjmů/výnosů	Částka
Dotace z rozpočtu SMÚ - výše poskytnuté dotace	
Dotace od ministerstva (specifikujte o jaké ministerstvo se jedná) -	
Dotace - ostatní státní správa, samospráva (specifikujte)	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace, Fondy EU	
Sponzorské dary	
Vlastní podíl žadatele	
Příjmy/výnosy (vstupenky, prodej)	
příjmy/výnosy z reklamy	
Ostatní příjmy/výnosy (specifikujte)	
CELKEM	- Kč

3. CELKOVÉ ZHODNOCENÍ

Zhodnocení kvality a průběhu akce/činnosti/projektu (např. počet návštěvníků, propagace, spolupráce s dalšími organizacemi v rámci akce atd.) - **minimálně 1000 znaků**

4. SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH

1. přehled předkládaných dokladů k finančnímu vypořádání dotace (viz příloha č. 1 tohoto formuláře).
2. fotokopie předkládaných dokladů k finančnímu vypořádání dotace
3. výpis z účetnictví – analytika (analytické vedení dotace)
4. doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)
5. fotodokumentace projektu, propagační či jiné materiály dokládající prezentaci SMÚ
6. další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy nebo Podmínek čerpání a finančního vypořádání dotace

Jako odpovědná osoba za finanční vypořádání dotace, svým podpisem stvrzuji, že fotokopie dokladů předkládaných k finančnímu vypořádání dotace souhlasí s jejich originály.

V Ústí nad Labem

dne:

Počet příloh:

jméno, příjmení a podpis
příjemce dotace

otisk razítka