

Zásady
pro poskytování grantů Pro oblast Životního prostředí a
Environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
v roce 2017
z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem

Schváleno Radou města Ústí nad Labem: usn. č.

Obsah

Čl. I Úvodní ustanovení.....	2
Čl. II Žadatel a poskytovatel	3
Čl. III Žádost o grant a její hodnocení.....	3
Čl. IV Podmínky využití grantu	5
Čl. V. Podávání žádosti a její náležitosti.....	8
Čl. VI Smlouva o poskytnutí grantu (dotace).....	9
Čl. VII Čerpání a vyúčtování grantu	11
A. Podmínky čerpání grantu (dále jen „Podmínky“)..	11
B. Vyúčtování grantu	12
C. Kontrola vyúčtování grantu.....	15
Čl. VIII. Vrácení grantu	16
Čl. IX Závěrečná ustanovení	17

Čl. I

Úvodní ustanovení

Grantový program pro oblast Životního prostředí a Environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

Hlavním cílem je finanční podpora poskytování grantů formou dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem na podporu aktivit v oblasti životního prostředí a environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále jen „EVVO“) na území Statutárního města Ústí nad Labem. Finanční podpora bude zaměřena především na podporu akcí a aktivit EVVO a podporu činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí. Podpora bude zaměřena na tyto programy:

1. Program na podporu akcí a aktivit EVVO

Cílem programu na podporu akcí a aktivit EVVO je podpora jednotlivých či pravidelných/soustavných celoročních činností environmentálních vzdělávacích, výchovných a osvětových akcí a aktivit zaměřených na ochranu ovzduší. Dílčím cílem je zároveň podpora školních projektů v této oblasti a podpora vzájemné spolupráce mezi školami či jinými organizacemi.

2. Program na podporu činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí

Cílem programu na podporu činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí je podpora specifikované pravidelné/soustavné celoroční činnosti neziskových organizací v oblasti environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty v oblasti životního prostředí se zaměřením na ochranu ovzduší.

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

Statutární město Ústí nad Labem si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

Celkový předpokládaný finanční objem grantového programu pro oblast Životního prostředí a Environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty činí v rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „poskytovatel“ nebo „SMÚ“) ve výši 200.000,- Kč.

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

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

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

HARMONOGRAM GRANTOVÉHO PROGRAMU

Vyhlášení grantu:	do 31. 01. 2017
Začátek přijímání žádostí:	od 01. 03. 2017
Ukončení přijímání žádostí:	do 31. 05. 2017
Zpracování a posouzení žádostí:	do 31. 07. 2017
Předložení k projednání orgánem:	do 31. 08. 2017
Oznámení výsledků:	do 15 dnů po schválení
Uzavření smluv:	do 30. 9. 2017

Tyto zásady upravují pravidla a podmínky pro poskytnutí grantu, postup pro podání žádosti, postup pro posouzení žádosti a stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání/vyúčtování grantu.

Čl. II

Žadatel a poskytovatel

Žadatelem může být:

1. v rámci programu na podporu akcí a aktivit EVVO pouze právnická osoba školského zařízení (tj. mateřské školy, základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a vysoké školy) se sídlem na území Statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž aktivita a akce je realizována na území Statutárního města Ústí nad Labem a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
2. v rámci programu na podporu činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí právnická osoba, která má charakter neziskové organizace, se sídlem na území Statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž aktivita a akce je realizována na území Statutárního města Ústí nad Labem a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem.

Žadatelem o grant **nemohou být** organizační složky státu, územní samosprávné celky (obce, města, statutární města, kraje, městské obvody a městské části) a obchodní společnosti.

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

Poskytovatelem je Statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III

Žádost o dotaci a její hodnocení

1. Subjekt, který žádá o grant, může podat **max. 1** žádost na příslušný kalendářní rok.
2. **Maximální výše** požadovaného a poskytnutého grantu činí **20.000,- Kč**.
3. Grant je možné poskytnout až do výše 100% celkových rozpočtových nákladů.
4. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnotících kritérií:

Všeobecná kritéria		Počet bodů
1.	Je projekt přínosem pro životní prostředí Statutárního města Ústí nad Labem?	0-5
2.	Je projekt realizovatelný z hlediska cíle projektu a z hlediska finančního?	0-3

3.	Jaký význam má projekt vzhledem ke konkrétním cílům a cílové skupině? (Jaký má projekt dopad na cílovou skupinu a jak přispívá k řešení problémů cílové skupiny? Neexistuje v dané lokalitě přesycenost nabídky obdobných služeb/aktivit nad poptávkou?)	0-9
4.	Jaká je míra potřeby realizace projektu vzhledem k místu realizace a cílové skupině?	0-5
Specifická kritéria (hodnotí se obsahová stránka projektu)		
1.	Je jasně definován cíl projektu?	0-7
2.	Je jasně definována a vhodně zvolená cílová skupina?	0-7
3.	Jsou metody a techniky práce pro realizaci projektů adekvátní k cíli a cílové skupině?	0-5
4.	Jak je projekt personálně a odborně zajištěn? (Odpovídá personální zabezpečení charakteru a rozsahu projektu?)	0-5
5.	Je veřejnost zapojena do realizace projektu, obsahuje projekt prostředky (metody) zajišťující zapojení veřejnosti?	0-9
6.	Je doba trvání projektu (případně jeho harmonogram) reálná (reálný)?	0-3
7.	Do jaké míry je projekt inovativní, jedinečný, originální?	0-5
8.	Do jaké míry využívá projekt výsledky předchozích projektů a případně je rozvíjí?	0-3
9.	Do jaké míry projekt zahrnuje objektivně měřitelné ukazatele a výstupy? Má je definované a umožní zhodnocení výsledků projektu?	0-7
10.	Je zajištěna publicita projektu (informování o průběhu projektu, zveřejňování výsledků projektu)?	0-5
Kritéria udržitelnosti výsledků projektu		
1.	Využije se při realizaci projektu vícezdrojové financování?	0-3
2.	Do jaké míry předpokládá projekt pokračování a udržitelnost v následujících letech?	0-5
3.	Dají se výsledky projektu využít pro další realizaci (aplikaci)?	0-5
4.	Jaká je předcházející zkušenost žadatele s řízením projektů, má dostatečné zkušenosti s prací s cílovou skupinou, má schopnost hospodařit s rozpočtem projektu? (Pokud žadatel nemá předchozí zkušenosti s řízením projektu, nezíská žádný bod.)	0-3
5.	Získává žadatel pro svou činnost (mimo projekt, na který žádá grant) finanční prostředky i z jiných zdrojů s ohledem na typ žadatele a jeho činnost (právnícká osoba)?	0-3
6.	Je adekvátní poměr režijních nákladů (nájemné, náklady na energie, komunikační náklady, náklady za zpracování účetnictví, kancelářské potřeby) k nákladům celkovým?	0-3

5. Došlé žádosti o poskytnutí grantu administruje a zabezpečuje Odbor životního prostředí (dále jen „OŽP“). OŽP předá žádost k posouzení komisi pro životní prostředí.
6. Žádosti o grant v rámci tohoto grantového programu posuzují a hodnotí dle výše uvedených kritérií komise pro životní prostředí, do jejichž kompetencí a oblastí žádosti spadají.
7. Na základě vyhodnocení podaných žádostí je sestaveno pořadí projektů dle dosažených bodů. Komise pro životní prostředí na základě sestaveného pořadí projektů doporučí Radě města, které projekty by měly být podpořeny a to dle nejvyššího počtu bodů v rámci provedeného hodnocení stanovených kritérií, a to do vyčerpání celé finanční částky 200.000,- Kč, která byla určena k tomuto grantovému řízení.
8. Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o grant v celém průběhu grantového řízení do doby vyhotovení smlouvy o poskytnutí grantu a do doby termínu vyúčtování (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod.)

Čl. IV **Podmínky využití dotace**

1. Poskytování grantů z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem a uzavírání smluv o poskytnutí grantu se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na poskytnutí grantu není právní nárok.
3. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli, jeho příspěvkovým organizacím a jeho městských částí ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí grantu.
4. Žadatel taktéž nesmí mít nesplacené závazky ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí grantu vůči veřejným rozpočtům, a to:
 - a. ke státnímu rozpočtu - zdravotní a sociální pojištění, daně
 - b. k dalším poskytovatelům dotací či grantům z veřejných rozpočtů.

Z výše uvedeného ustanovení může komise komise pro životní prostředí udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen doložit písemných vyjádřením věřitele.
5. Dále lze grant 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 konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti a smlouvy o poskytnutí grantu.

7. Grant bude žadateli poskytnut na základě rozhodnutí Rady města a uzavřené smlouvy o poskytnutí grantu.
8. Grant lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí grantu sjednanému účelu.
9. Granty mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. Granty nemohou být použity za účelem zisku.
10. Grant lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce grantu, které jsou nezbytné pro realizaci projektu/akce/činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.
11. V rámci programu na podporu akcí a aktivit EVVO je možné grant využít na:
 - náklady na materiál včetně věcných odměn;
 - náklady na drobný dlouhodobý hmotný majetek za podmínky, že tento majetek je v období realizace projektu pořízen, prokazatelně uveden do užívání a zůstane v majetku příjemce po dobu minimálně 2 let od jeho pořízení (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od Kč 3.000,-- včetně do Kč 20.000,-- včetně - např. movité věci);
 - náklady na drobný dlouhodobý nehmotný majetek za podmínky, že tento pořízený majetek v období realizace projektu je prokazatelně uveden do užívání a zůstane v majetku příjemce po dobu minimálně 2 let (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od Kč 7.000,-- včetně do Kč 20.000,-- včetně - např. software);
 - cestovné na základě cestovních příkazů. Za uznatelný náklad se nepovažuje základní náhrada při použití soukromého vozidla zaměstnance příjemce nebo vozidla příjemce;
 - náklady na služby s výjimkou externě zajišťovaných účetních služeb, právních služeb, konzultací, auditorických služeb a bankovních služeb;
 - osobní náklady ve formě dohod o provedení práce v maximální výši 20 % z požadované výše dotace.
12. V rámci programu na podporu činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí je možné grant využít na:
 - náklady na materiál;
 - náklady na drobný dlouhodobý hmotný majetek za podmínky, že tento majetek je v období realizace projektu pořízen, prokazatelně uveden do užívání a zůstane v majetku příjemce po dobu minimálně 2 let od jeho pořízení (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od Kč 3.000,-- včetně do Kč 20.000,-- včetně - např. movité věci);
 - náklady na drobný dlouhodobý nehmotný majetek za podmínky, že tento pořízený majetek v období realizace projektu je prokazatelně uveden do užívání a zůstane v majetku příjemce po dobu minimálně 2 let (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od Kč 7.000,-- včetně do Kč 20.000,-- včetně - např. software);
 - nájemné nebytových prostor pro zabezpečení výukové/vzdělávací činnosti;
 - cestovné na základě cestovních příkazů. Za uznatelný náklad se nepovažuje základní náhrada při použití soukromého vozidla zaměstnance příjemce nebo vozidla příjemce;
 - náklady na služby s výjimkou externě zajišťovaných účetních služeb, právních služeb, konzultací, auditorických služeb a bankovních služeb;
 - Osobní náklady, a to pouze ve formě dohod o provedení práce/dohod o pracovní činnosti.

13. Grant **nelze** poskytnout na:

- na náklady týkající se běžné výuky ve školách, běžné zájmové činnosti ve školských zařízeních, soukromé aktivity bez obecné prospěšnosti;
- náklady na reprezentaci, občerstvení, finanční dary, dárkové poukazy a podobná plnění, nákup alkoholu, pohoštění, catering (v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu může být zahrnut v žádosti o grant, ale náklad nesmí být předmětem požadovaného grantu od poskytovatele a ve vyúčtování grantu);
- náklady na mzdy;
- 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, 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 20.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 20.000,- Kč);
- 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, úhrada dluhů;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody;
- nespécifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace či grantu jinému subjektu;
- samostatně prokazované pohonné hmoty (spotřebu pohonných hmot automobilu lze započítat pouze v rámci cestovního příkazu – výpočet cestovních náhrad včetně spotřeby pohonných hmot je upraven v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nutné doložit velký technický průkaz vozidla);
- 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;
- celoroční nájemné (nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí);
- veškeré bankovní poplatky.

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

Čl. V Podávání žádosti a její náležitosti

1. **Žádosti o grant na rok 2017 je možno podávat v termínu od 1. 3. 2017 do 31. 5. 2017 nebo do vyčerpání finančních prostředků.**
2. Každá podaná žádost bude hodnocena individuálně a v celém rozsahu požadovaného grantu.
3. Žádosti o grant se podávají **v písemné podobě pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh. Žádosti musí být podány v termínu** pro podávání žádostí o grant. Formulář **Žádosti o dotaci** je přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz.
4. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
 - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor životního prostředí, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem;**
 - b) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti;
 - c) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem.
5. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu nebudou posuzovány.
6. Žádosti, u kterých nebude dodržen termín pro podání, a nebudou podány na předepsaném formuláři, nebudou hodnoceny.
7. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OŽP. Pokud předložená žádost o grant bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OŽP žadatele k doplnění či upřesnění.
8. Pokud žadatel žádost nedoplní či neupřesní do 10 dnů ode dne doručení takovéto výzvy, bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení.
9. Za formální nedostatky se pro účely tohoto programu považuje:
 - a) nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.);
 - b) chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele;
 - c) numerické chyby v rozpočtu projektu;
 - d) absence příloh.
10. V případě, že u žadatele probíhá změna zápisu ve Veřejném rejstříku, je povinen tuto skutečnost uvést v žádosti o grant a doložit kopii této žádosti o změnu.
11. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena nejpozději do 3 měsíců od dne data ukončení přijímání žádostí.
12. K žádosti o grant žadatel doloží následující povinné přílohy:
 - a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele
 - aktuální doklad osvědčující právní subjektivitu žadatele;

- aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel registrován (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.);
- oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním předpisem stanoveno (výpis z živnostenského rejstříku nebo fotokopie živnostenského listu).

Tyto předkládané doklady nesmí být starší než 3 měsíce a změny ve výše uvedených dokladech je nutné nahlásit do 15 dnů na OŽP.

- b) aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (např. zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo ověření – doloženy v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou);
 - c) doklady o přidělení IČ;
 - d) aktuální doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu);
 - e) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
12. Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení grantového řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
 13. Žadatel o grant odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
 14. Nebude-li žádosti vyhověno, sdělí poskytovatel žadateli tuto skutečnost písemně do 15 dnů ode dne rozhodnutí o nevyhovění.
 15. Subjekt, který žádá o grant Statutární město Ústí nad Labem, nemůže na stejný účel žádat samosprávné části územně členěné Statutárním městem Ústí nad Labem - městské obvody.

Čl. VI

Smlouva o poskytnutí dotace

1. Smlouva o poskytnutí grantu bude uzavřena v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a s ustanovením §10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Schválený grant je poskytnut na základě rozhodnutí Rady města a uzavřené smlouvy mezi Statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), jejíž znění bude odsouhlaseno příslušnými orgány města a bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v ustanovení §10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí grantu nejdéle do jednoho měsíce od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí grantu.
4. Smlouva musí být písemná.
5. Granty budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní

účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí grantu a způsobem stanoveným ve smlouvě.

6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce grantu povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Jakékoli změny smluvního vztahu lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran.
7. V případě, že před zahájením čerpání grantu vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byl grant poskytnut, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
8. Dle ustanovení §10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, lze vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné, a za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Podmínky, jejichž porušení je považováno za méně závažné, jsou následující:
 - a) v případě porušení předložení vyúčtování po stanoveném termínu nebo prodlouženého termínu pro předložení vyúčtování, bude nařízen odvod následovně:
 - i. za předložení vyúčtování grantu maximálně 5 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 5 % z celkové částky poskytnutého grantu;
 - ii. za předložení vyúčtování grantu maximálně 10 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 10 % z celkové částky poskytnutého grantu;
 - iii. za předložení vyúčtování grantu maximálně 15 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod 15 % z celkové částky poskytnutého grantu;
 - iv. za předložení vyúčtování grantu 16 a více dní po termínu určeném smlouvou nebo v případě, že nebude vyúčtování grantu předloženo vůbec, bude nařízen odvod v plné výši poskytnutého grantu.
 - b) v případě, že v předloženém formuláři vyúčtování grantu, budou zjištěny administrativní chyby, bude nařízen odvod ve výši 5% z částky poskytnuté dotace. Za administrativní chyby se považují chyby v psaní a počtech, formální nedostatky předkládaných dokladů, kterými příjemce dokazuje použití dotace v souladu se smluvně stanoveným účelem.
9. Pokud dojde k porušení rozpočtové kázně dle méně závažných podmínek, které jsou uvedeny v čl. VI. odst. 8 písm. b) toho programu, poskytovatel písemně vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě, a to ve **lhůtě 30 dní**. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po doručení výzvy k provedení opatření k nápravě. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě méně závažná porušení odstraní, bude na něj, v rozsahu, v jakém úspěšně provedl opatření k nápravě, pohlíženo jakoby k porušení rozpočtové kázně nedošlo. **V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě opatření k nápravě neučiní, bude nařízeno vrácení grantu.**
10. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
 - a) dohodou;
 - b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy;
 - c) popř. jiným způsobem sjednaným ve smlouvě.

Čl. VII

Čerpání a vyúčtování grantu

A. Podmínky čerpání grantu (dále jen „Podmínky“)

1. Při čerpání grantu je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí grantu v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
 2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí grantu, podmínek stanovených v usnesení RM, nebo podmínek stanovených tímto dotačním programem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
 3. Pokud příjemce nebude projekt/akci/činnost realizovat v souladu s platnými právními předpisy, uzavřenou smlouvou či tímto programem může být nařízen odvod dotace (grantu) v plné výši či ve výši doporučené komisí pro životní prostředí, na základě předloženého vyúčtování a návrhu OŽP v návaznosti na provedenou kontrolu.
 4. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.
- Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Grant ani jeho část nemůže být použita jinou právnickou osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotované akce/činnosti.
 6. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
 7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu¹ a akce v daném rozpočtovém roce;
 - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byl grant poskytnut, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (jedná se o

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

náklady vzniklé v měsíci prosinci). Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení grantu;

- d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce grantu na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, dává závazné stanovisko OŽP.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD, aj.) je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady. V případě hromadné přepravy více osob, je nutné doložit jejich jmenný seznam.
9. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
11. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 1000,- Kč) nezbytného pro realizaci projektu může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vyúčtování zahrnout na základě písemné žádosti a po odsouhlasení poskytovatele grantu (komisí pro životní prostředí a RM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce grantu, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
12. **Grant lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnutého grantu sjednanému ve smlouvě.** Grant může být použit pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu a akce, věcně a časově příslušejících k roku, na který byl grant schválen. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
13. V případě bezhotovostní úhrady je příjemce grantu povinen hradit náklady uplatňované z grantu pouze z účtu, na který mu byl grant poskytnut a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.

B. Vyúčtování grantu

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve smlouvě, závěrečné vyúčtování čerpání grantu (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnutého grantu předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování grantu města“, který bude přílohou smlouvy. Formulář bude k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.
2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování je důvodem pro vrácení celého grantu, poskytnutého na příslušnou akci a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.

3. Vyúčtování čerpání poskytnutého grantu musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vyúčtování a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování grantu.
4. Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů grantu. Rozdíl nákladů vyúčtování se bude tolerovat maximálně do výše 20% oproti rozpočtu, předloženém v žádosti. V případě většího rozdílu než 20% lze podat žádost o změnu nákladů.
5. Pokud dojde ke změně rozpočtu projektu/akce/činnosti, musí žadatel podat, v dostatečném časovém předstihu, žádost o změnu údajů grantu.
6. Žádosti o změnu údajů grantu (termín vyúčtování, rozpočet, základní údaje žadatele) budou předkládány komisi pro životní prostředí k projednání a odsouhlasení. Při změně údajů schválených RM, které jsou uvedeny v usnesení (výše poskytnuté dotace, účelu použití či změně žadatele/příjemce) budou předloženy RM ke schválení. V případě schválených změn RM bude o těchto změnách vyhotoven dodatek k uzavřené smlouvě o poskytnutí grantu.
7. K formuláři „Vyúčtování grantu města“ se dokládá:
 - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání grantu, a to ve fotokopii² (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text dle oddílu B) odst. 12 tohoto článku;
 - b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování);
 - c) celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na danou akci/činnost (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů akce/činnosti vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do Vyúčtování*);
 - d) fotodokumentace realizované akce/činnosti (OŽP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - e) fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města na akci (v případě celoroční činnosti dokumentaci o propagaci města na svých webových stránkách a propagačních materiálech - OŽP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - f) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na akci zhotoven (nevztahuje se na celoroční činnost - OŽP z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - g) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování grantu.
8. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.
9. Vyúčtování lze předložit:

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).

- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor životního prostředí, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem;**
 - b) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti;
 - c) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem.
10. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a **za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
11. Příjemce grantu se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a souhrnná výše čerpání dotace SMÚ v daném účetním období.
12. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce grantu (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání grantu, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle vzájemné smlouvy příjemce a poskytovatele (viz níže uvedená písmena g) až h)).

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
- f) podpisový záznam podle ustanovení § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),
- g) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z grantu SMÚ č.", příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy nebo
- h) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z grantu SMÚ č." ve výši xxx Kč, příp. jinou formou označení dokladu, vč. čísla smlouvy.

Náležitosti účetního dokladu výše uvedené mohou být umístěny i na jiných než účetních písemnostech. Tyto písemnosti se uchovávají stejnou dobu jako účetní doklad. Pokud se tak stane, musí být tyto předloženy poskytovateli současně s účetními doklady.

13. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/činností/projektem. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“ nebo „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě byl použit grant, musí být vystaveny na příjemce grantu.**
14. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jednoho grantu, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
16. U jednorázové akce, konané na přelomu kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení grantu a hrazené v měsíci lednu následujícího roku. Náklady musí prokazatelně souviset s akcí, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení grantu.
17. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za vyúčtování.
18. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
19. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přílohy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést tuto skutečnost na kopii dokladu.

C. Kontrola vyúčtování grantu

1. V souvislosti s poskytnutím grantu je příjemce grantu povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím grantu),
 - b) průběžná (faktická realizace akce/projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.
4. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů projektu a využití prostředků v souladu s účelem projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování veškerých účetních dokladů v účetnictví příjemce souvisejících s projektem/akcí/činností.

5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce grantu 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, a to za účelem kontroly využití grantu.
7. Příjemce grantu je povinen prokazatelně doložit, že grant byl využit v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí grantu.
8. Zjistí-li se neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření.

Čl. VIII.

Vrácení grantu

1. V případě, že příjemce akce/projekt neuskuteční či nedočerpá grant, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování, zpět na účet poskytovatele č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí grantu. Současně je povinen předat OŽP písemnou informaci o vrácení grantu.
2. V případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí grantu bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud grantu nebo jeho část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit grantu nebo jeho část na účet poskytovatele, a to do 15 dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování.
4. Pokud bude realizace akce/projektu/činnosti během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce grantu povinen předložit vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky grantu na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/projektu.
5. V případě, že příjemce nebude provozovat dotovanou činnost po celý rok, na který mu byl grantu schválen, zavazuje se vrátit poměrnou část grantu poskytovateli zpět na účet č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o grantu. Výpočet poměrné části grantu, 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.

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

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

1. Žadatel/příjemce bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele na veškerých reklamních materiálech a v médiích s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na akci/projekt žadatele/příjemce.
2. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k akci/projektu a na akci samotné. Žadatel ručí za správnost a kvalitu použití loga dle grafického manuálu, který je k dispozici na webových stránkách města Ústí nad Labem (www.usti-nad-labem.cz, umístění: o městě – symboly města). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga. OŽP může z tohoto udělit výjimku.
3. V případě schválení grantu RM v době, kdy již akce proběhla, nebude Statutární město Ústí nad Labem požadovat po žadateli/příjemci prezentaci města v prostoru a na reklamních materiálech.
4. Tento „Program pro poskytování dotací Pro oblast Životního prostředí a Environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v roce 2017 z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města dne 25. 1. 2017 usnesením č. 29/17 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce Statutárního města Ústí nad Labem.

Přílohy:

1. Formulář žádosti o grant, včetně povinných příloh
2. Žádost o změnu údajů
3. Formulář vyúčtování grantu