

PROGRAM
PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM V ROCE 2022
Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA
ÚSTÍ NAD LABEM

Schváleno Radou města Ústí nad Labem:2022 usn. č.

Obsah

Čl. I Úvodní ustanovení.....	2
Čl. II Žadatel a poskytovatel	3
Čl. III Žádost o dotaci a její hodnocení	4
Čl. IV Podmínky využití dotace	5
Čl. V. Podávání žádosti a její náležitosti.....	6
Čl. VI Smlouva o poskytnutí dotace	8
Čl. VII Čerpání a finanční vypořádání dotace.....	8
A. Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)	8
B. Finanční vypořádání dotace.....	10
C. Kontrola finančního vypořádání dotace	13
Čl. VIII. Vrácení dotace	14
Čl. IX Závěrečná ustanovení	15

Vysvětlivky použitých zkratk:

DPH	Daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
IČ	Identifikační číslo
RM	Rada města Ústí nad Labem
SMÚ	statutární město Ústí nad Labem
OP	Občanský průkaz
OSS	Odbor sociálních služeb
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem

Čl. I

Úvodní ustanovení

Dotační program pro seniory města Ústí nad Labem

Hlavním cílem Programu pro poskytování dotací seniorům v roce 2022 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „program“) je finanční podpora kulturních, sportovních, volnočasových a vzdělávacích aktivit pro seniory a aktivit zaměřených na sociálně-zdravotní problematiku seniorů, pořádaných na území statutárního města Ústí nad Labem (či v rámci významné reprezentace i mimo území města) formou krátkodobých nebo jednorázových akcí. Jedná se o podporu subjektů (souborů, občanských spolků sdružující seniory) či fyzických osob, jejichž aktivita či akce (dále jen „projekt“) je zaměřena na seniory s bydlištěm v Ústí nad Labem. Dotační program pro seniory má pomoci směřování k aktivnímu životu seniorů, minimalizovat či zabránit sociálnímu vyloučení a izolaci z různých oblastí společenského života a k vytváření podmínek pro zdravé stárnutí a důstojné stáří.

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

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

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

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

Z ustanovení uvedených v čl. I., II. a III. může poskytovatel dotace v odůvodněných případech udělit výjimku na základě doporučení příslušných komisí Rady města Ústí nad Labem (dále jen „RM“).

Čl. II

Žadatel a poskytovatel

Žadatelem může být:

1. **právnícká osoba** se sídlem na území statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž projekt je realizován na území statutárního města Ústí nad Labem a je určen na seniorům žijícím ve městě Ústí nad Labem nebo na akce mimo území statutárního města Ústí nad Labem (v celé ČR a zahraničí - týká se pouze podpory na reprezentaci města Ústí nad Labem);
2. **fyzická podnikající osoba** se sídlem či trvalým bydlištěm na území statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž projekt je realizován na území statutárního města Ústí nad Labem a je určen na seniorům žijícím ve městě Ústí nad Labem nebo na akce mimo území statutárního města Ústí nad Labem (v celé ČR a zahraničí - týká se pouze podpory na reprezentaci města Ústí nad Labem);
3. **fyzická osoba nepodnikající** s trvalým bydlištěm na území statutárního města Ústí nad Labem nebo s trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž projekt je realizován na území statutárního města Ústí nad Labem a je určen na seniorům žijícím ve městě Ústí nad Labem nebo na akce mimo území statutárního města Ústí nad Labem (v celé ČR a zahraničí - týká se pouze podpory na reprezentaci města Ústí nad Labem).

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

V případě, že žadatel, který žádá o dotaci z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v rámci tohoto vyhlášeného dotačního programu a na stejný účel žádá o dotaci i u samosprávných částí územně členěných statutárním městem Ústí nad Labem - městských obvodů či v rámci jiného dotačního programu vyhlášeného statutárním městem Ústí nad Labem, tak v případě, že bude u více 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 dané poskytovatele a sdělit, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.

Poskytovatelem je statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III

Žádost o dotaci a její hodnocení

1. Žadatel, který žádá o dotaci, může podat **max. 1** žádost na příslušný kalendářní rok.
2. **Maximální výše** požadované a poskytnuté dotace činí **20 000,- Kč**.
3. Požadovaná výše dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem může dosahovat až 100% celkových nákladů na projekt uvedených v rozpočtu žádosti.
4. Při projednávání budou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnotících kritérií:
 - a) **Přínos projektu pro město Ústí nad Labem**
Posuzuje se a hodnotí především rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, nové trendy a žánry, kvalitativní posun, inovační přístup, lokální, regionální, mezinárodní přesah 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 projektu**
Posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle projektu, kvalita, originalita, konkurenceschopnost, produkční zajištění.

0-25 bodů
 - c) **Schopnost žadatele projekt naplnit**
Posuzuje se a hodnotí především kvalita projektu, doporučení, ohlasy v médiích v předchozích ročnících, reálnost uskutečnění projektu.

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

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

Čl. IV

Podmínky využití dotace

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

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

11. Dotaci lze poskytnout **pouze na úhradu těchto nákladů:**

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

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

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

Čl. V

Podávání žádosti a její náležitosti

1. **Žádosti o dotace na rok 2022 je možno podávat v termínu od 2. 5. 2022 do 30. 9. 2022 nebo do vyčerpání finančních prostředků.**
2. Žádosti o dotace se podávají **v písemné podobě pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh. Žádosti musí být podány v termínu** pro podávání žádostí o dotace. Formulář žádosti o dotaci bude přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem www.usti-nad-labem.cz.
3. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
 - a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem,
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor sociálních služeb, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem,**
 - c) ID DS: **vt8bhx2** - datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti.
4. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu **nebo žádosti, u kterých nebyl dodržen termín pro podání žádosti či žádosti nepředložené na předepsaném formuláři včetně všech požadovaných příloh, nebudou posuzovány ani hodnoceny příslušnými komisemi RM a budou vyřazeny z dotačního řízení.**
5. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OSS. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OSS žadatele k doplnění. Pokud žadatel žádost nedoplní do 5 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.

6. Za formální nedostatky se pro účely tohoto programu považuje:
 - a) nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.),
 - b) chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele,
 - c) numerické chyby v rozpočtu projektu,
 - d) absence příloh.
7. V případě, že u žadatele probíhá změna zápisu ve Veřejném rejstříku, je povinen tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci a doložit kopii této žádosti o změnu.
8. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena nejpozději do 6 měsíců od jejího podání.
9. K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:
 - a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele
 - aktuální doklad osvědčující právní subjektivitu žadatele
 - aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel registrován (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.)
 - oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním předpisem stanoveno (výpis z živnostenského rejstříku nebo fotokopie živnostenského listu)
 - v případě fyzické osoby nepodnikající kopii občanského průkazu (OP), s podepsaným souhlasem se zpracováním osobních údajů (kopii OP je nutno přeškrtnout) - *tyto doklady nesmí být starší než 3 měsíce a změny ve výše uvedených dokladech je nutné nahlásit do 15 dnů na OSS.*
 - b) aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplyvá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo ověření – doloženy v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou
 - c) doklady o přidělení IČ
 - d) aktuální doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu)
 - e) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
10. Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
11. Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
12. Nebude-li žádosti vyhověno, sdělí poskytovatel tuto skutečnost žadateli písemně, bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 60 dnů od vydání usnesení RM), a sdělí důvod nevyhovění žádosti.
13. V případě, že žadatel, který žádá o dotaci z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v rámci tohoto vyhlášeného dotačního programu a na stejný účel žádá o dotaci i u samosprávných částí územně členěných statutárním městem Ústí nad Labem - městských obvodů či v rámci jiného dotačního programu vyhlášeného statutárním městem Ústí nad Labem, tak v případě, že bude u více 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 dané poskytovatele a sdělit, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.

Čl. VI

Smlouva o poskytnutí dotace

1. Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
2. Schválená dotace je poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy mezi statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), která bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v §10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
4. **Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem.**
5. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě, ve výjimečných případech v hotovosti na pokladně Magistrátu města Ústí nad Labem, způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Jakékoli změny smluvního vztahu lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran.
7. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
8. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
 - a) dohodou;
 - b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy.

Čl. VII

Čerpání a finanční vypořádání dotace

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

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených tímto dotačním programem bude

poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

3. Pokud příjemce nebude projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy, může být nařízen odvod dotace až do výše schválené dotace na základě předloženého finančního vypořádání a návrhu OSS v návaznosti na provedenou kontrolu.
4. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

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

5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou.
6. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.
7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu a akce v daném rozpočtovém roce,
 - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (jedná se o náklady vzniklé v měsíci prosinci). Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
 - d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

V případě nejistoty, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, dává závazné stanovisko OSS.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k finančnímu vypořádání nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD, aj.) je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady. V případě hromadné přepravy více osob, je nutné doložit jejich jmenný seznam.
9. **Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve smlouvě.** Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného

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.

10. V případě bezhotovostní úhrady je příjemce dotace povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.
11. V případě, že příjemce dotace využije dotaci na úhradu dokladů vystavených v cizí měně je povinen předložit také aktuální kurzovní lístek ČNB v den uskutečněné platby.
12. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
 - bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
 - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu, příp. peněžního deníku,***Veškeré účetní doklady (faktura, paragon, příjmový pokladní doklad atd.) musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění (živnostenský list) dané služby či prodej poskytovat. V případě, že tomu tak nebude, nebudou dané výdaje uznány.***

B. Finanční vypořádání dotace

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve smlouvě, závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „vypořádání“). Vypořádání poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „**Finanční vypořádání dotace**“, který bude k dispozici v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. Vypořádání bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vypořádání.
2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt a může být důvodem k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
3. Vypořádání čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a finanční vypořádání dotace.
4. Náklady předkládané do vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
5. V případě změny rozpočtu „požadované/schválené dotace“ je nutné požádat o změnu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace pro seniory z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ a to v návaznosti na podanou žádost o dotaci pro rok 2022“. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz.
6. Žádosti o změny údajů dotace budou předkládány/projednány takto:
 - (a) **žádost o změnu účelu použití** bude předložena příslušné komisi RM k vyjádření a RM ke schválení,

- (b) **při změně rozpočtu u projektu** bude žádost předložena OSS ke schválení (je možné podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu u projektu, a to minimálně 30 dní před termínem vypořádání dotace uvedeným v uzavřené smlouvě),
- (c) **při změně termínu vypořádání dotace** bude žádost předložena OSS ke schválení, a to minimálně 30 dní před termínem pro podání Vypořádání dotace uvedeného ve smlouvě,
- (d) ostatní žádosti o změnu údajů bere na vědomí OSS (např. identifikační údaje příjemce, změny termínu a místa konání...).

Žádostem nemusí být vyhověno.

7. K formuláři „**Finanční vypořádání dotace**“ se dokládá:

- a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii¹ (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text dle oddílu B) odst. 12 tohoto článku,
- b) vyplněný formulář „**Přehled předkládaných dokladů k finančnímu vypořádání dotace**“ (viz příloha č. 1 formuláře „Finanční vypořádání dotace“),
- c) **právnícké osoby a fyzické osoby podnikající** - celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na daný projekt (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů projektu vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle oddílu B) odst. 12 písm. g) a h) a nebudou předkládány do vypořádání*),
- d) fotodokumentace realizovaného projektu (*OSS z toho může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- e) průkazně dokládající propagaci SMÚ na akci (tisk náhledu webové stránky, fotografie, propagační materiály, tiskoviny (brožury, letáky, plakáty aj.) (*OSS z toho může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- f) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl v rámci projektu zhotoven (*nevztahuje se na celoroční činnost - OSS z toho může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- g) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)
- h) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vypořádání dotace.

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

9. Finanční vypořádání dotace lze předložit:

- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem,
- b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor sociálních služeb, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem,**
- c) ID DS: **vt8bhx2** - datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem (pouze v případě, že se celé vypořádání vejde do jedné datové zprávy) Bude-li žádost zaslána datovou schránkou bez uznávaného elektronického

¹ 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).

podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze žádosti.

10. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a **za jejich řádné sledování v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
11. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1, zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle vzájemné smlouvy příjemce a SMÚ (viz níže uvedená písmena g) až h)).

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

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

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

12. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovaným projektem. **Obecně formulované doklady** jako např. „administrativní služby“, „technické zajištění“ nebo „kancelářské potřeby“ **nebudou** v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč **považovány za vyhovující**.

13. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**
14. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání.
15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
16. U jednorázového projektu, konaného na přelomu kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v měsíci lednu následujícího roku. Náklady musí prokazatelně souviset s projektem, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
17. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za vypořádání.
18. Dochází-li k prefakturování nákladů, jsou součástí vypořádání i původní daňové doklady.
19. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ musí být tato přiložena k vypořádání. V případě pronájmu je nutné vždy dokládat nájemní smlouvu, pokud byla uzavřena.

C. *Kontrola finančního vypořádání dotace*

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
 - b) průběžná (faktická realizace akce/projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.
4. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů projektu a využití prostředků v souladu s účelem projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování veškerých účetních dokladů v účetnictví příjemce souvisejících s projektem.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ².

² Originály dokladů souvisejících s projektem musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vypořádání.

6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotovaného projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí dotace.
8. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření.

Čl. VIII.

Vrácení dotace

1. V případě, že příjemce projekt neuskuteční či nedočerpá dotaci, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OSS písemnou informaci o vrácení dotace.
2. V případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Uvedení nepravdivých údajů ve Finančním vypořádání dotace je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt a může být důvodem k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory statutárního města Ústí nad Labem v této i dalších oblastech.
4. Pokud dotace nebo její část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část na účet poskytovatele, a to do 15 dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání.
5. Pokud bude realizace projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Finanční vypořádání dotace a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu.
6. V případě, že příjemce nebude provozovat dotovanou činnost po celý rok, na který mu byla dotace schválena, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace poskytovateli zpět na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o dotaci. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

1. Příjemce dotace se zavazuje, že bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele (*např. na propagačních materiálech, reklamních tiskovinách /brožurách, programech, letácích, vstupenkách, plakátech/, v médiích, na sociálních sítích, na konferencích pořádaných u příležitosti akce/projektu, viditelným umístěním loga poskytovatele v místě konání akce/projektu v rozsahu odpovídajícím charakteru či významnosti akce/projektu. Dále např. umístěním aktivního odkazu www.usti-nad-labem.cz na webových stránkách souvisejících s dotovaným projektem, popř. další vhodnou prezentací, která bude žadatelem uvedena v žádosti*) s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na daný projekt 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 projektu a na akci samotné. 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, umístění: o městě – symboly města). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga. OSS může z tohoto udělit výjimku.
3. V případě schválení dotace RM v době, kdy již akce proběhla, nebude statutární město Ústí nad Labem požadovat po příjemci prezentaci města v prostoru a na reklamních materiálech.
4. Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“), pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou jednotlivých žádostí o dotaci tohoto programu.

Tento „Program pro poskytování dotací seniorům v roce 2022 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne2022 usnesením č. xxx/xR/22 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce statutárního města Ústí nad Labem.