

Program pro poskytování dotací v oblasti
VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v roce 2016
z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem

Schváleno Radou města Ústí nad Labem: 16. 12. 2015 usnesení č. 933/2015

Čl. I.

Dotační program v oblasti volnočasových aktivit

Hlavním cílem je finanční podpora volnočasových aktivit občanů Statutárního města Ústí nad Labem a finanční podpora rozvoje činnosti aktivně působících subjektů v oblasti volnočasových aktivit na území Statutárního města Ústí nad Labem.

Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu v oblasti volnočasových aktivit činí v rozpočtu poskytovatele 500.000,- Kč.

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

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

Čl. II.

Žadatel a poskytovatel

Žadatelem může být:

1. právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování volnočasové činnosti:
 - se sídlem na území Statutárního města Ústí nad Labem,
 - jejíž volnočasové činnosti, akce či projekty jsou pořádány na území Statutárního města Ústí nad Labem.
2. fyzická podnikající osoba:
 - se sídlem na území Statutárního města Ústí nad Labem,
 - jejíž volnočasové činnosti, akce či projekty jsou pořádány na území Statutárního města Ústí nad Labem.

Žadatel o dotaci musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:

1. akce je určena pro širokou veřejnost, převážně obyvatele Statutárního města Ústí nad Labem
2. reprezentuje svou volnočasovou činností Statutární město Ústí nad Labem
3. je přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu a nepůsobí jako prostředník pořádané akce
4. je zkušený a schopný demonstrovat své kapacity pro vedení rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti akce či projektu, na který žádá dotaci.

Žadatel o dotaci v oblasti celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže do 18 let musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:

1. prokazatelně pravidelně pracuje s dětmi a mládeží do 18 let v mimoškolním čase v oblasti volnočasových aktivit
2. pořádá volnočasové a jiné akce zaměřené na práci s mládeží

Žadatelem o dotaci **nemůže být** fyzická osoba bez přiděleného IČ, právnická osoba, jejímž zřizovatelem je Statutární město Ústí nad Labem, Vyšší územně samosprávný celek (kraj) a Územně samosprávný celek (obce, města).

Subjekt, který žádá o dotaci, může podat **max. 2 žádosti** za daný kalendářní rok. V případě subjektu s více volnočasovými odvětvími 2 žádosti za každé volnočasové odvětví.

Subjekt v rámci **celoroční volnočasové činnosti dětí a mládeže do 18 let max. 1** za daný kalendářní rok.

Maximální výše dotace u spolků je 70% z celkově uznatelných nákladů projektu (nesmí však přesáhnout maximální stanovenou částku dotace).

Maximální výše dotace u obchodních korporací (s. r. o., a. s. apod.) a u fyzických osob podnikajících je 50% z celkově uznatelných nákladů projektu (nesmí však přesáhnout maximální stanovenou částku dotace).

Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových uznatelných nákladů projektu.

Poskytovatelem je Statutární město Ústí nad Labem.

Čl. III. Kategorie dotačního programu

A) Akce volnočasového kalendáře

Dotace na konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce volnočasového charakteru, které nelze podpořit v rámci sportovního či kulturního kalendáře uspořádané na území Statutárního města Ústí nad Labem. Žadatelem o dotaci musí být hlavní organizátor akce (z této podmínky může KMS RM udělit výjimku).

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

Maximální výše jednotlivě poskytnuté dotace činí **30.000,- Kč** (z tohoto může KMS RM udělit výjimku).

V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie (Akce volnočasového kalendáře), budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným Komisí mládeže a sportu Rady města.

Součástí žádosti musí být informace o pořádané akci potřebné jako podklad pro níže uvedená hodnotící kritéria. V případě, že se jedná o akci pořádanou opakovaně, přílohou žádosti musí být také uvedení skutečných výdajů a příjmů z minulého ročníku.

Maximální bodové ohodnocení: 100 bodů = 100 % výše dotace.

Minimální bodové ohodnocení: 20 bodů = 20 % výše dotace.

% výše dosaženého bodového zisku určuje výši poskytnuté dotace.

Žadatelům, kteří nedosáhnou alespoň 20% bodového zisku, nebude dotace poskytnuta.

Hodnotící kritéria:

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Počet účastníků akce | |
| a) | 100 a více | 25 bodů |
| b) | 51 – 99 | 15 bodů |
| c) | do 50 | 5 bodů |
| 2. | Tradice pořádané akce – ročník pořádané akce | |
| a) | 5. ročník a výše | 25 bodů |
| b) | 2. – 4. ročník | 15 bodů |
| c) | 1. ročník | 5 bodů |
| 3. | Adekvátnost rozpočtu projektu | |
| a) | rozpočet projektu podrobně zpracovaný, jednotlivé položky jsou zdůvodněné a jejich výše je adekvátní ke stanoveným cílům | 25 bodů |
| b) | rozpočet projektu je rozpracovaný, část položek je zdůvodněná, ale jejich výše je neadekvátní stanoveným cílům | 15 bodů |
| c) | rozpočet projektu není plně adekvátní vůči stanoveným cílům | 5 bodů |
| 4. | Více zdrojové financování | |
| a) | spolufinancování z veřejných zdrojů (schválené dotace, popř. v daném kalendářním roce podávané žádosti o poskytnutí finančního příspěvku z veřejných zdrojů) | 25 bodů |
| b) | financování ze sponzorských zdrojů | 15 bodů |
| c) | bez vícezdrojového financování | 5 bodů |

B) Celoroční volnočasová činnost dětí a mládeže do 18 let

Dotace na podporu celoroční volnočasové a pohybové aktivity nesoutěžního zaměření, kde nejsou účastníci registrovaní ve sportovních organizacích a svazech.

Výše dotace na jednoho člena činí 500,- Kč.

Součástí žádosti musí být seznam členů s uvedením jména, příjmení, adresy a data narození.

Dotace se vztahuje na členy s trvalým bydlištěm na území Statutárního města Ústí nad Labem, docházkou na organizované volnočasové aktivity minimálně 1x týdně a účastí alespoň na jedné volnočasové aktivitě pořádané subjektem za dané pololetí.

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, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

3. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči SMÚ nebo jeho příspěvkovým organizacím, a to:
 - a) ke dni podání žádosti,
 - b) v okamžiku podpisu smlouvy o dotaci
4. O poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné požadovanými přílohami. Je-li pro podání žádosti k dispozici předepsaný formulář, je žadatel o dotaci povinen podat žádost na tomto předepsaném formuláři a doplnit tam uvedené povinné přílohy.
5. Žádost musí obsahovat (není-li k dispozici předepsaný formulář):
 - a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní společnost, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,
 - c) účel, na který žadatel chce dotaci použít,
 - d) dobu, v níž má být účelu dosaženo,
 - e) odůvodnění žádosti,
 - f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci
 1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu,
 - g) seznam příloh žádosti
 1. u právnické osoby doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele (např. výpis z obchodního rejstříku, výpis z registru ekonomických subjektů) – tyto doklady nesmí být starší než 3 měsíce a změny ve výše uvedených dokladech je nutné nahlásit do 15 dnů na Odbor školství, kultury, sportu a sociálních služeb a další doklady (např. společenská smlouva, stanovy, statut, zřizovací listina, živnostenský list),
 2. platné doklady o volbě nebo jmenování statutárního orgánu,
 3. doklady o přidělení IČ, pokud bylo přiděleno,
 4. doklady o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (smlouva) a aktuální výpis z běžného účtu,
 - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc (originál či ověřenou kopii),

- i) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči SMÚ a příspěvkovým organizacím zřizovaným SMÚ, tzn. mimo jiné, že bylo ve stanoveném termínu předloženo řádné vyúčtování v případě, že byly žadateli poskytnuty finanční prostředky v předchozím roce,
 - j) čestné prohlášení o skutečnosti, že u místně příslušného finančního úřadu, okresní správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven, nemá žadatel žádné nesplacené závazky po lhůtě splatnosti,
 - k) čestné prohlášení žadatele o skutečnosti, že vůči majetku žadatele, 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,
 - l) u právnických osob čestné prohlášení, že žadatel není v likvidaci,
 - m) žadatelé předloží propagační materiál, který byl použit v předchozích ročnících (pokud se nejedná o první ročník),
 - n) přílohy k žádosti jsou žadatelem předkládány v originálech či ověřených kopiích (vyjma stanov a zápisů o volbě statutárních orgánů, zde postačí prostá kopie).
6. Pokud žadatel dosud nežádal o dotaci z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem v oblasti volnočasových aktivit, je součástí předkládané žádosti podrobné představení žadatele – popis činnosti; akcí, které pořádal; reference atp.
 7. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
 8. Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
 9. Žádost o dotaci se žadateli po skončení řízení nevrací.
 10. Dotace se poskytuje na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
 11. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
 12. Žadatel/příjemce je povinen oznámit do 15 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla).
 13. Dotace mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. Výjimku z tohoto ustanovení může schválit RM, ZM na doporučení KMS RM. Dotace nemohou být použity za účelem zisku.
 14. 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, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.

15. Dotaci **nelze** poskytnout na:

- náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- tvorbu kapitálového jmění;
- odpisy majetku;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- 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 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty;
- 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);
- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace jinému subjektu;
- zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter projektu, musí o poskytnutí rozhodnout příslušný orgán města);
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů,

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

17. Subjekt, který žádá o dotaci Statutární město Ústí nad Labem, nemůže na stejnou akci či činnost žádat samosprávné části územně členěné Statutárním městem Ústí nad Labem - městské obvody.

Čl. V. Podávání žádosti a její náležitosti

Žádost vyplněnou ve všech bodech podává žadatel na předepsaném tiskopisu, v případě organizace prostřednictvím svého statutárního zástupce.

Za správnost údajů uvedených v žádosti zodpovídá žadatel.

Tiskopis žádosti je k dispozici na Magistrátu města Ústí nad Labem – Odbor kultury, sportu a sociálních služeb a na webových stránkách města: www.usti-nad-labem.cz (umístění: rychlá orientace – formuláře ke stažení – Odbor kultury, sportu a sociálních služeb – sport – 2016).

Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:

- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, OKSS, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem
- b) datovou zprávou prostřednictvím datové schránky
- c) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem

Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu, nebo žádosti obdržené po termínu uzávěrky nebudou posuzovány.

Termín přijímání žádostí v oblasti volnočasových aktivit pro rok 2016:

Od 17. 1. 2016 do 29. 2. 2016

Žádost o dotaci v oblasti volnočasových aktivit musí obsahovat všechny požadované údaje a přílohy uvedené ve formuláři žádosti.

Formulář žádosti je nezbytné vyplnit celý, všechny rubriky, česky, strojopisem nebo hůlkovým písmem. Údaje o právní subjektivitě žadatele musí být ve formuláři žádosti zapsány přesně v souladu s registrací žadatele. Žadatel stvrdí svým podpisem pravdivost všech údajů ve formuláři žádosti a povinných přílohách uvedených ve formuláři.

Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí Odbor kultury, sportu a sociálních služeb Magistrátu města Ústí nad Labem.

Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve OKSS žadatele k doplnění.

Pokud žadatel žádost nedoplní do 10 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.

Za formální nedostatky se pro účely těchto Podmínek považuje například:

1. absence či neúplnost předepsaného formuláře a příloh
2. nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.)
3. chybějící podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele

4. numerické chyby v rozpočtu projektu

Žadatel o dotaci přiloží ke své žádosti čestné prohlášení, že:

- ❖ nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči SMÚ a příspěvkovým organizacím zřizovaných SMÚ, tzn. mimo jiné, že bylo ve stanoveném termínu předloženo řádné vyúčtování v případě, že byly žadateli finanční prostředky v předchozím roce poskytnuty,
- ❖ u místně příslušného finančního úřadu a okresní správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven, nemá žadatel žádné nesplacené závazky po lhůtě splatnosti,
- ❖ vůči majetku žadatele, 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 insolventního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- ❖ žadatel není v likvidaci (právnícké osoby)

Žadatel dále u žádosti o dotaci uvede, zda neprobíhá změna zápisu ve Veřejném rejstříku (v případě podání žádosti o změnu, přiloží kopii této žádosti).

Žadatel je povinen nahlásit do 15 dnů jakoukoli změnu související se žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby vyhotovení smlouvy o dotaci.

Žadatel dále předloží prohlášení o tom, zda bude předkládat i další žádosti z dotačních programů Statutárního města Ústí nad Labem.

Při nesplnění této povinnosti, může být žadatel vyřazen z dotačního řízení.

Čl. VI.

Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace

O celkové výši finančních prostředků dotačního programu v oblasti VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem v daném kalendářním roce rozhoduje Zastupitelstvo města.

Žádosti o udělení dotace budou projednány Komisí mládeže a sportu Rady města Ústí nad Labem.

Komise mládeže a sportu Rady města Ústí nad Labem předloží návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace včetně odůvodnění vycházejících ze stanovených kritérií.

Návrhy komise jsou předloženy k posouzení a schválení Radě města či Zastupitelstvu města (o poskytnutí dotací rozhodují orgány města v souladu se zákonem č. 128/200 Sb., o obcích, v platném znění, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění).

Rozhodnutí o schválení či neschválení dotace je poskytovatel povinen sdělit žadateli nejpozději do 6 měsíců od data přijetí žádosti o dotaci.

Rozhodnutí Rady města a Zastupitelstva města o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.

Čl. VII. Smlouva o poskytnutí dotace

1. Schválená dotace je poskytnuta na základě smlouvy mezi Statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce).
2. 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.
3. Smlouva musí být písemná a musí mimo jiné obsahovat:
 - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace,
 - b) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty,
 - d) poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace poskytnuta; u dotace, která není poskytována jednorázově, výši jednotlivých částek nebo způsob jejich stanovení a termíny jejich poskytnutí,
 - e) účel, na který jsou poskytované peněžní prostředky určeny,
 - f) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
 - g) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit,
 - h) případně další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet,
 - i) dobu pro předložení finančního vypořádání dotace a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky vráceny,
 - j) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
 - k) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.

4. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Každá změna smluvních ujednání musí být řešena číslovaným písemným dodatkem k původní smlouvě.
5. 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.
6. Poskytovatel je ve smlouvě oprávněn dle podmínek odstavce 3 písm. h) vymežit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné, za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Tyto jsou následující:
 - a) v případě předložení vyúčtování po stanoveném termínu uvedeném ve smlouvě o dotaci nebo po prodlouženém termínu pro předložení vyúčtování, bude nařízen odvod následovně:
 - i. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 5 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 5 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - ii. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 10 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 10 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - iii. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 15 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod 15 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - iv. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy 16 a více dní po termínu určeném smlouvou nebo v případě, že nebudou vyúčtování dotace a závěrečná zpráva předloženy vůbec, bude nařízen odvod v plné výši poskytnuté dotace.
 - b) v případě, že v předloženém vyúčtování dotace budou zjištěny administrativní chyby, bude nařízen odvod ve výši 5% z částky poskytnuté dotace. Za administrativní chyby se pro potřeby této smlouvy považují chyby v psaní a počtech, formální nedostatky předkládaných dokladů, kterými příjemce dokazuje použití dotace v souladu se smluvně stanoveným účelem.
7. Pokud dojde k porušení rozpočtové kázně dle méně závažných podmínek, které jsou uvedeny ve výše uvedeném odstavci, 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 dotace.
8. Finanční prostředky mohou být použity pouze na účel uvedený ve smlouvě.
9. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet, nebo v hotovosti v pokladně MmÚ, způsobem stanoveným ve smlouvě (jednorázově nebo ve splátkách).
10. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k akci 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: rychlá orientace – logo města). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga.

11. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
 - a) dohodou
 - b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy

Čl. VIII. Čerpání a vyúčtování dotace

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. 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.

3. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených v tomto programu bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, případně může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
4. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotovaného projektu.
5. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, na který se nevztahuje čl. IV., bod 15 těchto Podmínek a který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu¹ v daném rozpočtovém roce,

¹) Z dotace je možno hradit uznatelné náklady s projektem spojené, např. ceny, propagační materiály, pronájmy, honoráře účinkujícím, dopravné atd.

- 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 podpurnými doklady.
6. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkazy) je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady.
 7. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků.
 8. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
 9. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost či dlouhodobou akci, musí být ve vyúčtování předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku.
 10. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 500,- 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 dotace (KMSRM, RM, ZM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
 11. **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.

Vyúčtování dotace

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve Smlouvě, závěrečné vyúčtování čerpání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace města“, který je nedílnou součástí tohoto programového dokumentu. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz (Rychlá orientace – Formuláře ke stažení – Odbor kultury, sportu a sociálních služeb – sport – 2016). V případě, že je poskytnutá dotace na jeden projekt ve výši 50.000,- Kč a vyšší, je příjemce povinen předložit poskytovateli také závěrečnou zprávu. Závěrečná zpráva a Vyúčtování budou podepsány osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených v závěrečné zprávě a ve vyúčtování.

2. Uvedení nepravdivých údajů v předložené Závěrečné zprávě a ve Vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
3. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
 - c) označení příjemce dotace,
 - d) číslo smlouvy o dotaci,
 - e) popis realizace projektu,
 - f) přínos projektu pro cílové skupiny,
 - g) celkové zhodnocení projektu.
4. Závěrečné vyúčtování čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat:
 - a) přehled všech příjmů a výdajů projektu,
 - b) přehled výdajů projektu hrazených z dotace v členění dle účelového určení,
 - c) náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti. Rozdíl nákladů vyúčtování se bude tolerovat maximálně do výše 20% oproti rozpočtu předloženému v žádosti.
5. K formuláři „Vyúčtování dotace města“ se dokládá:
 - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii¹
 - b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů
 - c) fotodokumentace realizovaného projektu
 - d) fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města na akci
 - e) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na akci zhotoven
6. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.
7. Vyúčtování nelze předložit v elektronické podobě.
8. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a dále **za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Hospodárností se rozumí takové použití finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
9. Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a souhrnná výše čerpání dotace SMÚ v daném účetním období.

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

10. **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 vyúčtování vztahuje s označením: "PLNĚ HRAZENO Z DOTACE SML č.", nebo
- h) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením: "ČÁSTEČNĚ HRAZENO Z DOTACE SML č." ve výši xxx Kč.

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.

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 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 bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.
12. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
13. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
14. U jednorázových akcí, konaných na přelomu kalendářního roku (prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí, 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, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem odpovědné osoby.
16. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
17. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přiloženy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést tuto skutečnost na kopii dokladu. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu.

Kontrola vyúčtování dotace

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejno správní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
 - b) průběžná (faktická realizace projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověřeni 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 SMÚ¹.
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 se neplnění podmínek uvedených v tomto programu, podmínkách a ve Smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření.

¹⁾ Originály dokladů souvisejících s činností/projektem musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vyúčtování.

Čl. IX.

Vrácení dotace

1. V případě, že se projekt neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OKSS informaci o vrácení dotace.
2. Příjemce dotace, který nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen vrátit neprodleně nedočerpanou část dotace s průvodním dopisem na účet 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o dotaci.
3. V případě porušení podmínek poskytnutí dotace smlouvy bude kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení §22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
4. Uvedení nepravdivých údajů v předložené Závěrečné zprávě a ve vyúčtování dotace je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory Statutárního města Ústí nad Labem v této i dalších oblastech.
5. 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 vyúčtování.
6. Pokud bude realizace projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Žadatel bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele na veškerých reklamních materiálech a v médiích s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na volnočasovou činnost žadatele.
2. V případě schválení dotace musí být poskytovatelem jmenovaným zástupcům města umožněna průběžná kontrola čerpání dotace se zaměřením na účel schválený Radou města a Zastupitelstvem města a vyspecifikovaný smlouvou o udělení dotace v oblasti sportu.
3. Tento „Program pro poskytování dotací v oblasti volnočasových aktivit v roce 2016 z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne 16. 12. 2015 usnesením č. 933/15 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce města Ústí nad Labem.

Přílohy:

1. Formuláře žádostí o dotace na oblast volnočasové aktivity

Vysvětlivky použitých zkratk:

KMS RM	Komise mládeže a sportu Rady města
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OKSS	Odbor kultury, sportu a sociálních služeb
DPH	Daň z přidané hodnoty
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek