



**Program pro poskytování víceletých grantů  
v oblasti KULTURY v letech 2027-2029  
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 23. 3. 2026, usn. č. 2973/96R/26

Den zveřejnění: 25. 3. 2026

## Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení .....	3
Čl. II. Žadatel a poskytovatel.....	4
A) Žadatel.....	4
B) Poskytovatel.....	5
Čl. III. Kategorie dotačního programu .....	5
A) Kategorie první – Podpora akcí mimořádného významu v oblasti kultury pro statutární město Ústí nad Labem v letech 2027 až 2029 .....	5
B) Kategorie druhá – Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech 2027 až 2029.....	5
Čl. IV. Hodnotící kritéria.....	6
Čl. V. Způsob posuzování žádostí o dotace .....	8
Čl. VI. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace .....	9
Čl. VII. Propagace poskytovatele .....	13
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace .....	14
Čl. IX. Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace .....	15
A) Podmínky čerpání dotace .....	15
B) Finanční vypořádání dotace (dále jen „vypořádání“) .....	16
C) Kontrola finančního vypořádání dotace .....	18
D) Vracení dotace.....	18
Čl. X. Závěrečná ustanovení.....	19

### Vysvětlivky použitých zkratk:

<b>PPO RM</b>	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
<b>PO</b>	Právnícká osoba
<b>RM</b>	Rada města Ústí nad Labem
<b>ZM</b>	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
<b>SMÚ</b>	Statutární město Ústí nad Labem
<b>OŠKS</b>	Odbor školství, kultury a sportu
<b>DPH</b>	Daň z přidané hodnoty
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>EEL</b>	Euroregion Elbe/Labe přeshraniční spolupráce s ČR a Německem
<b>UNESCO</b>	Organizace OSN pro vzdělání, vědu a kulturu
<b>DPP</b>	Dohoda o provedení práce
<b>DDHM</b>	<b>Drobný dlouhodobý hmotný majetek:</b> samostatné movité věci nebo soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jejichž ocenění přesahuje dolní hranici stanovenou účetní jednotkou (např. 3 000 Kč, může být nižší či vyšší), ale nepřesahuje hranici pro DHM, tj. 80 000 Kč. <b>Majetek pod touto hranicí se účtuje jako provozní náklad (např. spotřeba materiálu).</b>
<b>DDNM</b>	<b>Drobný dlouhodobý nehmotný majetek:</b> nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a další nehmotné položky s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jejichž ocenění přesahuje dolní hranici stanovenou účetní jednotkou (např. 7 000Kč, může být nižší či vyšší), ale nepřesahuje hranici pro DNM. <b>Majetek pod touto hranicí se účtuje jako služba (např. účet 518 – ostatní služby).</b>
<b>DHM</b>	<b>Dlouhodobý hmotný majetek:</b> majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jehož pořizovací cena přesahuje 80 000 Kč (od roku 2021; dříve 40 000 Kč). Zahrnuje samostatné movité věci, jejich soubory, stavby, pozemky, technické zhodnocení apod. <b>Majetek se odepisuje (účetní i daňové odpisy), s výjimkou pozemků a uměleckých předmětů.</b>
<b>DNM</b>	<b>Dlouhodobý nehmotný majetek:</b> Nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok. Od roku 2021 není <b>zákonem</b> stanovena jednotná hranice odepisování, účetní jednotka si ji stanovuje sama (např. 60 000 Kč). Pokud majetek tuto hranici nesplňuje, účtuje se rovnou do provozních nákladů. V případě splnění podmínek se odepisuje (účetní i daňové odpisy).
<b>Trvalý pobyt</b>	<b>adresa fyzické osoby evidovaná v registru obyvatel, kterou lze ověřit buď z občanského průkazu, nebo prostřednictvím registru obyvatel.</b>

## **ČI. I.** **Úvodní ustanovení**

**Vyhlašovatelem Programu a poskytovatelem dotace je statutární město Ústí nad Labem, Velká Hradební 2336/8, Ústí nad Labem, IČ 000 81 531 (dále jen „Poskytovatel“).**

**Administrátorem Programu je odbor školství, kultury a sportu Magistrátu města Ústí nad Labem (dále jen „Administrátor“).**

## **Dotiční Program pro poskytování víceletých grantů (dále jen „grant“ nebo „dotace“) v oblasti kultury v letech 2027-2029 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „program“).**

Hlavním cílem víceletého financování v oblasti kultury je zajištění stability a jistoty pořadatelů významných kulturních akcí a institucí zajišťujících celoroční kulturní aktivity ve městě Ústí nad Labem.

Dotace jsou určeny pro subjekty, které svou činností přispívají k rozvoji místní kulturní identity, obohacují veřejný prostor, podporují komunitní život, zapojují veřejnost do kulturního dění a přispívají k dostupnosti kultury pro široké spektrum obyvatel. Program podporuje jak tradiční formy kultury, tak inovativní a současné kulturní projekty, které mají pozitivní dopad na kulturní prostředí města.

Celkový předpokládaný finanční objem programu činí v rozpočtu poskytovatele **10 000 000 Kč/rok**.

Žadatel o dotaci bere na vědomí, že dotace bude poskytnuta pouze v případě, že finanční prostředky určené na tento dotační program budou schváleny v rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem na dané období.

### **Dotace může být poskytnuta žadateli v následujících kategoriích:**

Dotace na akce mimořádného významu v oblasti kultury pro SMÚ – finanční objem **5 000 000 Kč/rok**

Dotace na celoroční činnost kulturních institucí – finanční objem **5 000 000 Kč/rok**

Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Poskytovatel si vyhrazuje právo kdykoli toto dotační řízení zrušit.

## **Čl. II.**

### **Žadatel a poskytovatel**

#### **A) Žadatel**

##### **1. Žadatelem může být:**

##### **1.1. Kategorie první – Podpora akcí mimořádného významu v oblasti kultury pro statutární město Ústí nad Labem v letech 2027 až 2029**

- a) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování kulturní činnosti se sídlem na území ČR, jejíž kulturní činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem;
- b) fyzická osoba podnikající (OSVČ) se sídlem na území ČR, jejíž kulturní akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem.

##### **1.2. Kategorie druhá – Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech 2027 až 2029**

- a) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování kulturní činnosti se sídlem na území ČR, jejíž kulturní činnost je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany města Ústí nad Labem.

#### **2. Kritéria vhodnosti žadatele**

Žadatel o dotaci dále splňuje tato kritéria vhodnosti:

- a) pořádá kulturní a obdobné akce;
- b) reprezentuje svou kulturní činností město Ústí nad Labem;
- c) je přímo odpovědný za přípravu a realizaci akce/činnosti a nepůsobí jako prostředník.

#### **3. Omezení způsobilosti žadatele**

**Dotaci nelze poskytnout:**

- právnické osobě, jejímž zřizovatelem je SMÚ, jiný územně samosprávný celek nebo ČR;
- mezinárodní nevládní organizaci;
- organizaci zřízené zákonem (např. organizační složky státu, profesní komory apod.);
- politické straně nebo hnutí;
- žadateli, vůči němuž je vedeno exekuční řízení nebo který je podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014

#### **4. Nepodporované typy akcí**

Dotace **nebudou poskytovány na:**

- benefiční akce dle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách, ve znění pozdějších předpisů;
- plesy a akce obdobného charakteru.

#### 6. Omezení duplicity žádostí:

Žadatel/příjemce **nesmí podat žádost na stejný účel** (akce/projekt/činnost) v rámci různých dotačních programů SMÚ nebo z rozpočtu samosprávných částí územně členěných městských obvodů SMÚ. Městské obvody **nesmí být ani partnery či spolupořadatelé** akce. Pokud k tomu dojde, je žadatel povinen informovat Administrátora nejpozději do 10 kalendářních dnů od podání žádosti nebo uzavření dohody. PPO RM tuto skutečnost projedná a navrhne příslušná opatření. Neoznámení této skutečnosti může vést k vyřazení žádosti nebo k návrhu na vrácení dotace.

#### 7. Podíl dotace z celkových nákladů

**Maximální výše dotace je 60 % z celkových nákladů akce/projektu/činnosti** (nesmí však přesáhnout maximální stanovenou částku dotace v jednotlivé kategorii). Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových nákladů projektu uvedených v podané žádosti.

#### 8. Komunikace se žadatelem

**Veškerá komunikace s žadatelem bude přednostně vedena přes dotační portál a e-mail uvedený v „identitě žadatele“ v dotačním portálu města Ústí nad Labem <https://dotace.usti-nad-labem.cz/>** (dále jen „dotační portál“).

#### B) Poskytovatel

Poskytovatelem je statutární město Ústí nad Labem.

### Čl. III.

#### Kategorie dotačního programu

#### A) Kategorie první – Podpora akcí mimořádného významu v oblasti kultury pro statutární město Ústí nad Labem v letech **2027 až 2029**

Významné akce s dlouholetou tradicí, pravidelně pořádané na území SMÚ s velkou atraktivitou pro širokou veřejnost nebo významné akce podporující mladé talenty.

Žadatel o dotaci musí být hlavní pořadatel akce/projektu.

Žádost o dotaci je možné podat pouze na:

- cyklus akcí – kontinuální nebo přerušovaný program v jednom kalendářním roce s možností návštěvy v minimálně třech dnech;
- akci s mezinárodní účastí a minimálně 15. ročníkem pořádání akce. Akce musí být každoročně pořádána (hodnotí se především tradičnost a atraktivita pro širokou veřejnost).
- akci zaměřenou na prezentaci složek integrovaného záchranného systému.

Subjekt, který žádá o dotaci, může v této kategorii podat **pouze 1** žádost.

**Minimální výše požadované dotace činí 500 000 Kč na 1 rok.**

**Maximální výše požadované dotace činí 750 000 Kč na 1 rok.**

*V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM.*

Žadatel, který bude finančně podpořen v této dotační kategorii, může podat žádosti o poskytnutí dotace do jednoletého programu v oblasti kultury v daném období **let 2027 až 2029** následovně:

- a) kategorie první „Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti“ - **maximálně 1 žádost** za rok v daném období let **2027 až 2029**;
- b) kategorie druhá „Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů – **maximálně 2 žádosti** za rok v daném období let **2027 až 2029**.

#### B) Kategorie druhá – Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech **2027 až 2029**

Dotace na pravidelnou celoroční kulturní činnost institucí, s důrazem na různorodost, **kteřá je vykonávána na území SMÚ.**

V této kategorii je oprávněným žadatelem pouze instituce, která má ve svém vlastnictví objekt, nebo jej dlouhodobě a prokazatelně užívá na základě platné nájemní smlouvy umožňující realizaci celoroční kulturní činnosti. Subjekty využívající prostory jiných vlastníků bez takového dlouhodobého užívacího práva podávají žádost v jiné dotační kategorii, která odpovídá charakteru jejich činnosti.

Podmínkou poskytnutí dotace bude doložení minimálního počtu 50 ks pozvánek na akci/projekt v průběhu celého roku. Akceptovány budou pozvánky na akce/projekty, které proběhnou i v rámci vícedenní akce/projektu (semináře, workshopy, dětské či pracovní dílničky, koncerty apod.).

„Za pozvánku se považuje jak tištěný materiál (plakát, leták, program), tak i elektronická pozvánka určená veřejnosti (např. zveřejnění události na sociálních sítích, webový banner, pozvánka na webu pořadatele nebo FB event). Elektronické pozvánky musí být doloženy formou printscreenů nebo odkazů umožňujících ověření jejich zveřejnění.“

Referenční období je stanoveno na kalendářní rok předcházející roku podání žádosti. Programová nabídka musí být naplněna jednotlivými aktivitami bez opakování a doplněna pozváním pro veřejnost na jednotlivou akci.

Tento dotační program se netýká podpory na vydávání novin.

Subjekt, který žádá o dotaci, může v této kategorii podat **pouze 1** žádost.

**Minimální** výše požadované dotace činí **750 000 Kč na 1 rok.**

**Maximální** výše požadované dotace činí **2 500 000 Kč na 1 rok.**

*V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM.*

Žadatel, který bude finančně podpořen v této dotační kategorii, může podat žádosti o poskytnutí dotace do jednoletého programu v oblasti kultury v daném **období let 2027 až 2029** následovně:

- a) kategorie první „Dotace na podporu celoroční kulturní činnosti“ – **0 žádostí** za rok v daném **období let 2027 až 2029**;
- b) kategorie druhé „Dotace na realizaci kulturních akcí a projektů“ – **maximálně 2 žádosti** za rok v daném **období let 2027 až 2029**.

#### **Čl. IV.**

#### **Hodnotící kritéria**

1. Jednotlivé žádosti budou hodnoceny podle hodnotících kritérií, které jsou shodné pro všechny dotační kategorie.
2. **Žádost může dosáhnout max. 100 bodů** dle následujících hodnotících kritérií:
  - a) **Kvalita předloženého dramaturgického plánu či programového záměru na období 2027-2029**  
Srozumitelnost žádosti, podrobné uvedení relevantních informací (místo, termín, program apod.), tradice akce/projektu/činnosti a úroveň dramaturgie.  
0–40 bodů
  - b) **Projekt je svým charakterem jedinečný v kulturním spektru města**  
Projekt svým charakterem převyšuje ostatní přihlášené projekty  
0–10 bodů
  - c) **Kvalita předložené marketingové strategie akce/projektu/činnosti s důrazem na propagaci SMÚ (rozsah plánovaných propagačních aktivit)**  
Účelnost plánovaných aktivit, technické zajištění a personální zabezpečení, potenciál dalšího rozvoje akce/projektu/činnosti, význam akce/projektu/činnosti pro město Ústí n/L z hlediska propagace, účast na významné akci krajského, republikového či mezinárodního formátu a vysoká úroveň reprezentace města Ústí nad Labem.  
0–10 bodů
  - d) **Adekvátnost rozpočtu akce/projektu/činnosti (hodnotí administrátor)**  
Kvalita zpracování rozpočtu a plánované vícezdrojové financování na období 2027-2029. Ekonomické hodnocení žádosti se zaměřuje na kvalitu a reálnost rozpočtu, transparentní a účelné využití fin. prostředků, schopnost žadatele zajistit vícezdrojové financování a dodržení

zásad účelnosti a hospodárnosti. Vícezdrojové fin. znamená, že projekt nebo organizace čerpá finanční prostředky z více různých externích zdrojů, nikoliv pouze z jedné dotace. Vlastní příjmy žadatele, jako je vstupné, prodej služeb nebo čl. příspěvky, se do vícezdrojového financování nezapočítávají. Mezi typické externí zdroje patří veřejné prostředky (např. státní, krajské či obecní dotace, evropské fondy), soukromé zdroje (např. sponzorské dary, partnerství s firmami, individuální dárci), granty a nadace neziskových organizací a mezinárodní programy (např. EU, EEL, UNESCO, Goethe-Institut).

0–20 bodů

Bodové hodnocení rozpočtu (max. 10 bodů)	
<b>2 body</b>	<b>Kvalita</b> – přehlednost, logická struktura, odpovídající položky
<b>2 body</b>	<b>Reálnost</b> – přiměřenost nákladů vzhledem k rozsahu projektu
<b>2 body</b>	<b>Transparentnost</b> – jasné a srozumitelné zdůvodnění jednotlivých položek
<b>2 body</b>	<b>Efektivnost</b> – přiměřený poměr nákladů a přínosů
<b>2 body</b>	<b>Hospodaření s prostředky</b> – dodržení zásad hospodárnosti a smysluplnosti

Bodové hodnocení vícezdrojového financování (max. 10 bodů)	
<b>10 bodů</b>	žadatel má komplexní vícezdrojové financování (čtyři a více různých zdrojů)
<b>8 bodů</b>	žadatel využívá tři různé zdroje financování
<b>6 bodů</b>	žadatel využívá dva různé zdroje financování
<b>4 body</b>	žadatel využívá pouze jeden typ financování
<b>0–2 body</b>	žadatel nevyužívá žádný typ spolufinancování (pouze vlastní zdroje)

**e) Hodnocení dosavadní činnosti a renomé žadatele (hodnotí administrátor)**

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

0–15 bodů

Bodové hodnocení	
<b>15 bodů</b>	Žadatel má dlouhodobě výbornou spolupráci se SMÚ, řádně čerpal, vypořádal dotace, aktivně komunikuje, spolupracuje na městských akcích, bez negativních záznamů.
<b>10 bodů</b>	Žadatel má dobré zkušenosti s městem, drobné nedostatky byly odstraněny, komunikace je převážně bezproblémová, spolupráce je funkční.
<b>5 bodů</b>	Spolupráce s městem je průměrná, v minulosti se vyskytly nedostatky (např. pozdní

	vypořádání, slabší komunikace), které však nebyly závažné.
<b>0 bodů</b>	Žadatel má opakované nebo závažné problémy (např. porušení podmínek smlouvy, nedodržení termínů, stížnosti, řízení o porušení rozpočtové kázně apod.)

#### **f) Ekologická udržitelnost projektu**

Účinná ochrana životního prostředí, minimalizace odpadu a šetrné využívání přírodních zdrojů, např. používáním vratných kelímků, solární energie, LED, třídění odpadu, spolupráce s lokálními dodavateli, osvěta o ekologii a udržitelnosti.

Součástí ekologického přístupu může být také využití **mobilního mobiliáře města Ústí nad Labem** – např. zapůjčení party stanů, lavic, stolů a dalšího vybavení potřebného pro pořádání akcí, čímž se snižuje potřeba jednorázových nákupů a podporuje opakované využívání materiálů. Více informací a rezervace mobiliáře jsou dostupné na: <https://mobiliar-msul.rezervator.cz>

Dalším opatřením je využití vratných kelímků, které lze zapůjčit u různých poskytovatelů. Jednou z dostupných možností je nabídka Kulturního střediska města Ústí nad Labem, které kelímky poskytuje ve více velikostech pro teplé i studené nápoje. Lze je pronajmout na jakoukoliv akci a po použití vrátit do kelímkového centra, kde jsou hygienicky čištěny a znovu využívány. Více informací: <https://www.ksul.cz/udrzitelnost-v-praxi-zalohovane-kelimky-v-usti-nad-labem>

0–5 bodů

<b>Bodové hodnocení</b>	
<b>5 bodů</b>	projekt má komplexní přístup k udržitelnosti
<b>3 body</b>	projekt obsahuje alespoň jedno konkrétní opatření
<b>1 bod</b>	projekt zmiňuje udržitelnost, ale bez konkrétních opatření
<b>0 bodů</b>	projekt se udržitelností nezabývá

Maximální bodové hodnocení: 100 bodů = 100% výše dotace

Minimální bodové hodnocení: dle návrhu PPO RM (žadatelům, kteří nedosáhnou minimálního bodového hodnocení, nebude dotace poskytnuta)

(% výše dosaženého bodového zisku určuje výši poskytnuté dotace)

## **Čl. V.**

### **Způsob posuzování žádostí o dotace**

1. Posouzení a hodnocení žádostí o dotace probíhá ve třech kolech, kdy budou posuzovány společně všemi členy PPO RM. Členové PPO RM posuzují a hodnotí žádosti o dotace formou bodování prostřednictvím dotačního portálu. Hodnotící kritérium „Adekvátnost rozpočtu akce/projektu/činnosti“ a „Hodnocení dosavadní činnosti a renomé žadatele“ bodově hodnotí administrátor příslušné dotační kategorie.
2. V 1. kole budou, v případě zájmu (PPO RM příp. žadatele), pozváni žadatelé o dotaci k osobní prezentaci účelu žádosti o poskytnutí dotace. Na základě tohoto kola bude PPO RM hodnotit, zda žádost odpovídá podmínkám programu a může tak postoupit do 2. kola. Vyjádření, zda žádost odpovídá podmínkám, může učinit PPO RM i bez pozvání žadatele.
3. Ve 2. kole žádosti o dotace posuzují a hodnotí všichni členové PPO RM. Každý člen posoudí a vyhodnotí žádosti předané OŠKS (elektronická forma) dle kritérií v dané kategorii formou bodování prostřednictvím dotačního portálu.
4. Po ukončení 1. a následně 2. kola bude vytvořen přehled žádostí s uvedením celkového součtu

bodů a průměru bodového hodnocení pro každou žádost.

5. Ve 3. kole bude celkový přehled přidělených bodů podkladem pro návrh výše dotace, kterou doporučí členové PPO RM, a to v rámci celkové schválené částky na danou kategorii programu v rozpočtu města Ústí n/L na příslušný rok. Tento návrh dotací bude předkládán ke schválení na jednání ZM.
6. V případě, že součet požadovaných částek překročí celkovou částku určenou na podporu této kategorie, budou jednotlivé dotace kráceny propočtem stanoveným PPO RM nebo jiným způsobem. V případě nedočerpání finančních prostředků v jednotlivých kategoriích, lze finanční prostředky převést mezi kategoriemi tak, aby nedošlo k překročení celkového schváleného rozpočtu. Toto bude odůvodněno v zápisu z jednání PPO RM.
7. Pokud v rámci 3. kola posuzování žádostí bude celková částka přesahovat schválený rozpočet dané kategorie dotačního programu, mohou být žádosti v určeném bodovém rozhraní podpořeny v plné výši a následně v sestupném bodovém hodnocení budou přidělovány finanční prostředky dle stanovených procentuálních podílů z požadované částky. Po 3. kole posuzování žádostí PPO RM bude navržená dotace zaokrouhlena dle návrhu PPO RM. Dotace budou takto přerozdělovány do vyčerpání finančních prostředků a žádosti umístěné pod touto (bodovou) hranicí nebudou podpořeny.
8. PPO RM si vyhrazuje možnost nevyčerpat schválené finanční prostředky v daném roce.

## Čl. VI.

### **Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace**

1. Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákonem č. 250/2000 Sb.“), zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole **ve veřejné správě**“).
2. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
3. Dotaci lze poskytnout pouze žadateli, který nemá k datu podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům (**prokazuje** bezdlužnost), tedy:
  - a) k rozpočtu SMÚ, tedy městu Ústí n/L, jeho organizacím a jeho zřizovaným městským částem,
  - b) ke státnímu rozpočtu, tedy nemá **nedoplatky** na daních a sociálním či zdravotním pojištění,
  - c) k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.

*Z výše uvedeného ustanovení může RM či ZM na základě doporučení PPO RM udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen uvést v předkládané žádosti a jako přílohu doložit písemným vyjádřením věřitele (rozhodnutí, dohoda, splátkový kalendář apod.)*
4. Dále lze dotaci poskytnout pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
5. V celém průběhu dotačního řízení (tj. do rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace) nelze měnit požadovanou výši dotace ani jinak žádost zásadně upravit (rozsah, účel atp.).
6. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy.
7. **Žádosti o dotace v oblasti kultury na období 2027 až 2029 bude možno v obou kategoriích podávat v termínu od 27. 4. 2026 do 11. 5. 2026 včetně.**  
Formuláře žádostí budou v dotačním portálu zpřístupněny nejdříve od **24. 3. 2026.**
8. **Žádosti o dotace se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „odesláno**

**datovou zprávou“ (po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme).**

9. Pokud žadatel o dotaci doposud není registrován v systému, provede registraci na dotačním portálu prostřednictvím e-mailu a hesla. Za správnost údajů uvedených v žádosti a v předkládaných přílohách či dokladech zodpovídá žadatel.
10. **Žádosti, které nebudou podány prostřednictvím dotačního portálu, nebudou hodnoceny ani dále projednávány v orgánech města. Vyplněná žádost musí být odeslána prostřednictvím datové schránky, která náleží žadateli.**
11. Žadatel, který je právnickou osobou, musí mít svůj název a stanovy v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a č. 90/2012 Sb. o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů. **V opačném případě nebude žádost předložena PPO RM k hodnocení a bude vyřazena z dotačního řízení.**
12. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí OŠKS MmÚ. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, chybné či neúplné přílohy, vyzve OŠKS žadatele k doplnění. **Výzva k doplnění či opravě bude žadateli zaslána pouze jednou.**
13. **Pokud žadatel nedoplní žádost do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, bude tato žádost vyřazena z dalšího řízení (tzn. tato žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města).**
14. Následné nedoložení povinných příloh k žádosti nebo doložení chybných příloh (např. nahrání jiného dokumentu, prázdného souboru apod.) je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení. Žádost bude vyřazena pro nesplnění podmínek dotačního řízení. Žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani projednávána v orgánech města.
15. **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. A následně aktualizovat údaje v identitě žadatele prostřednictvím dotačního portálu.**
16. **Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 31. 12. 2027.**
17. **K žádosti o dotaci žadatel doloží tyto povinné přílohy:**
  - a) aktuální výpis z bankovního účtu nebo potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu, ani jeden z dokladů **nesmí být starší 3 měsíců přede dnem podání žádosti;**
  - b) souhlas se zpracováním osobních údajů – nepřikládá se, je součástí žádosti o dotaci a pouze se odsouhlasí;
  - c) čestné prohlášení o bezdlužnosti – nepřikládá se, je součástí žádosti o dotaci, pouze se odsouhlasí (*odsouhlasením čestného prohlášení bere žadatel na vědomí, že uvedení nepravdivého údaje vyvolává právní následky*);
  - d) čestné prohlášení člena statutárního orgánu žadatele – prohlášení je součástí elektronické žádosti. Je nutné jej vytisknout, vyplnit a podepsat. V žádosti musí být doloženo za všechny členy statutárního orgánu zastupujícího žadatele.
  - e) právnická osoba – úplný **výpis z evidence skutečných majitelů** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů; **výpis nesmí být starší 3 měsíců přede dnem podání žádosti;**
  - f) aktuální plná moc nebo pověření o oprávnění jednat jménem žadatele – pouze v případě, že toto nevyplývá přímo z výpisu z veřejného rejstříku (doloženo v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou dle výpisu z příslušného veřejného rejstříku), popř. jiný písemný doklad, který tuto skutečnost prokazuje;
  - g) dramaturgický plán či programový záměr na každý rok zvlášť, který musí obsahovat:
    - celkovou koncepci činnosti/akce na období **2027-2029;**
    - **podrobný realizační/dramaturgický/výstavní atp. plán na rok 2027 a rámcový plán na rok 2028 a 2029;**
  - h) přehled realizovaných kulturních činností, akcí a projektů za roky **2024 - 2026** v rozsahu max. 3 strany A4;
  - i) další povinné přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
18. **Žadatel je povinen uvést v žádosti způsob dodržování účinné ochrany životního prostředí a šetrné využívání přírodních zdrojů. Musí popsat, jak zohledňuje environmentální dopady a jaká**

opatření přijímá ke snížení negativního vlivu na životní prostředí. Důraz je kladen na prevenci vzniku odpadu, využívání opakovaně použitelných materiálů, energetickou efektivitu a osvětu veřejnosti (např. používání vratných kelímků, solární energie, třídění odpadu, spolupráce s lokálními dodavateli, ekologická osvěta). Uvedení těchto principů bude součástí hodnocení žádosti o dotaci.

19. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
20. Dotace bude poskytnuta na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu. **Dotace mají výlučně neinvestiční charakter.**
21. Žadatel/příjemce je povinen písemně nahlásit jakoukoli změnu související se žádostí o dotaci nebo se smlouvou o poskytnutí dotace (**např. změna čísla účtu, zánik, sloučení, změna statutárních zástupců, sídla, místa či termínu konání akce apod.**) nejpozději **do 15 kalendářních dnů od zjištění změny**. K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů. **Formulář bude k dispozici na dotačním portálu.**
22. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/projektu/činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a **uvedené v rozpočtu žádosti o dotaci pro rok 2027**. Pro rok 2028 bude žadatelem předkládán aktualizovaný **dramaturgický plán/programový záměr/výstavní program atp. a rozpočet nejpozději do 30. 11. 2027**. Pro rok 2029 bude žadatelem předkládán aktualizovaný **dramaturgický plán/programový záměr/výstavní program atp. a rozpočet nejpozději do 30. 11. 2028**.  
**Rozpočet uvedený v žádosti (sloupec: „z toho náklady hrazené z požadované dotace“) je závazný, avšak změny mohou být prováděny pouze v rámci jednotlivých položek, v souladu s čl. IX, oddílem B, odst. 7.**  
Žadatel/příjemce musí zachovat maximální výši poskytnuté dotace tj. **60 %** z celkových nákladů akce/činnosti/projektu.
23. Příjemce bere na vědomí, že podrobný plán a rozpočet na daný rok uvedený v žádosti o poskytnutí dotace (příp. schválené žádosti o změnu údajů v oblasti kultury) bude sloužit jako závazný podklad pro kontrolu realizace akce/projektu/činnosti vč. kontroly finančního vypořádání poskytnuté dotace.
24. **Dotaci nelze poskytnout na:**
  - a) náklady na reprezentaci, občerstvení, pohoštění, finanční dary a obdobná plnění, nákup alkoholu, tabákových výrobků a zajištění cateringu (v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu může být zahrnut v žádosti o dotaci resp. v rozpočtu akce, ale náklad nesmí být předmětem požadované dotace od města a být vyúčtován v rámci dotace);
  - b) služby spojené s fotodokumentací akce/činnosti/projektu;
  - c) režijní náklady spojené s administrativní činností organizace (např. pronájem kanceláří, náklady na spoje - telefonní účty, poštovné, internet atp.);
  - d) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob; na mimořádné odměny statutárních zástupců vyplácené ke mzdovým nákladům nebo mzdové náklady, které nesouvisí s realizací akce/činnosti/projektu;
  - e) tvorbu kapitálového jmění; nákupy pozemků nebo budov;
  - f) odpisy majetku;
  - g) 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;
  - h) daně (vyjma daně ze závislé činnosti), pokuty, odvody a sankce příjemce;
  - i) u kategorie „Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech **2027** **ž**a **2029**“ je neuznatelným nákladem úhrada nájemného, energií a mzdových nákladů – týká se příjemců, kteří v daném prostoru vykonávají podnikatelskou činnost (resp. náklady, které nesouvisí s akcí/projektem v rámci celoroční činnosti nelze zahrnout do finančního vypořádání dotace); pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (DHM se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 80.000 Kč; DNM se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a odepisuje se účetními i daňovými odpisy) – pokud je tento náklad uváděn v rozpočtu, je třeba jej podrobně rozepsat – lze pouze u kategorie „Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech **2027** **až** **2029**“;

- j) 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.);
- k) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- l) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů, ztráty devizových kurzů;
- m) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, bankovní poplatky;
- n) nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje, tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- o) činnost politických stran a hnutí, včetně cílené volební kampaně na akcích s vědomím pořadatele;
- p) poskytnutí dotace jinému subjektu;
- q) zahraniční pracovní cesty (*pokud to vyžaduje charakter projektu, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci. Pokud toto nebude konkrétně v žádosti specifikováno, musí o poskytnutí rozhodnout PPO RM*);
- r) 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;
- s) 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*);
- t) vzájemný zápočet pohledávek;
- u) opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy;
- v) práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů;
- w) **Náklady, které jsou součástí jiného dotačního projektu nebo veřejného financování, a to i v případě, že nebyly plně hrazeny z tohoto zdroje (např. osobní náklady na pracovníka zapojeného do jiného projektu s částečnou spoluúčastí či úhrada služeb spojených s tímto projektem).**

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

- 25. V případě úhrady nákladů akce/činnosti subjektu/organizaci v níž má účast statutární zástupce žadatele/příjemce dotace, mohou tyto náklady činit max. 20 % požadované/ poskytnuté dotace.
- 26. Příjemce se zavazuje, že akci/projekt/činnost realizuje v roce poskytnutí dotace
- 27. Dotaci nelze poskytnout žadateli **u něhož je ke dni podání žádosti vedena exekuce** a který je podnikem v obtížích v souladu s nařízením komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, čl. 2 odst. 18.

#### **28. Výjimky z výše uvedeného:**

- a) **Výjimečně lze uvést v rozpočtu náklad, který je nezbytný pro realizaci projektu, avšak nesmí být hrazen z požadované dotace a nesmí být vypořádán jako součást dotace od města.**  
Tato výjimka je možná pouze v případě, že byl daný náklad předem uveden v žádosti o dotaci, a poskytovatel o něm byl informován při posuzování projektu.
- b) **Zajištění pitného režimu** nealkoholickými nápoji v rámci akce/činnosti/projektu a nákup cukrovinek, ovoce, zeleniny pro účastníky je výjimkou z neuznatelných nákladů.
- c) **Náklady na reprezentaci**, catering a pohoštění jsou neuznatelné ve všech kategoriích.
- d) **Pronájem kancelářských prostor** je obecně neuznatelným nákladem.  
**Výjimku tvoří multifunkční místnosti**, které slouží nejen k administrativě, ale zároveň jako zázemí pro vedoucí kroužků, místo pro schůzky se členy nebo s rodiči či sklad vybavení. V takovém případě je možné náklady na jejich pronájem uznat jako způsobilé, pokud je prokazatelné, že prostor primárně slouží k realizaci činnosti Příjemce dotace.
- e) **Opravy a údržba prostor**, které Příjemce dotace využívá pro celoroční činnost, jsou uznatelné, pokud nezvyšují hodnotu majetku, nemění jeho technické parametry ani účel využití. Musí jít o výdaje, které zlepšují podmínky pro činnost (např. bezpečnost, hygienu, funkčnost), jsou přiměřené, řádně doložené a nejsou v rozporu s podmínkami vlastníka objektu. Mezi uznatelné náklady patří například výmalba šaten, oprava dveří, výměna zámků, oprava osvětlení, výměna sprchové hlavice, drobné opravy podlahy a omítky, případně výměna dveří nebo oken za stejné typy bez změny velikosti či technických parametrů.

Naopak nelze uplatnit náklady na rekonstrukce, technické zhodnocení ani investice do majetku, který příjemce dotace nevlastní.

f) **Pohonné hmoty** jsou obecně neuznatelným nákladem.

**Výjimku tvoří případy**, kdy jsou využívány přímo k zajištění kulturní činnosti, např. pro provoz sekaček při údržbě ploch nebo jiného technického vybavení nezbytného pro realizaci aktivit nebo činnosti.

V rámci cestovních náhrad dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, lze pohonné hmoty uznat i na základě cestovního příkazu.

g) **Zahraniční pracovní cesty** jsou způsobilým nákladem pouze v případě, že jejich realizaci vyžaduje charakter akce, činnosti nebo projektu. Tuto skutečnost je nutné řádně odůvodnit v žádosti o dotaci, přičemž o jejich uznání rozhoduje příslušný orgán města.

h) V rámci této výzvy se neinvestiční dotace poskytuje na podporu celoroční činnosti žadatele v oblasti kultury, drobný materiál, služby a další provozní výdaje.

**Výjimečně lze dotaci využít také na pořízení DHM/DNM**, avšak výhradně v souvislosti s celoroční činností v oblasti kultury. Takový majetek musí být nezbytný pro realizaci aktivit uvedených v žádosti, sloužit k zabezpečení celoroční činnosti a být v souladu s cíli výzvy.

Dotace může pokrýt **maximálně 80 % pořizovací ceny**, přičemž zbývající část musí být hrazena z vlastních nebo jiných zdrojů.

Pořizovaný majetek musí být řádně evidován dle účetních předpisů a využíván výhradně pro účely dotace; v případě kontroly je žadatel povinen doložit jeho zařazení i účelné využití. Vybavení s charakterem DHM je způsobilým výdajem pouze tehdy, pokud jeho **pořizovací cena nepřesáhne 80 000 Kč za kus. Vybavení nad tuto hodnotu není způsobilé k financování z této dotace.**

29. V případě nejasností ohledně uznatelnosti nákladů rozhoduje o jejich zařazení Administrátor.

## Čl. VII.

### Propagace poskytovatele

1. Žadatel/příjemce je povinen prokazatelně prezentovat SMÚ v rámci vykonávané činnosti nebo při pořádání akce nebo v rámci projektu v souladu s logomanuálem SMÚ, a to:

#### **Společné požadavky propagace pro obě kategorie:**

- Umístění **aktivního odkazu [www.usti.cz](http://www.usti.cz)** na internetových stránkách souvisejících s dotovanou činností;
- Použití **logotypu Poskytovatele** v souladu s logomanuálem SMÚ na tiskovinách (pozvánky, plakáty, programy, vstupenky) souvisejících s činností, která byla uvedena v žádosti;
- **Viditelné a prominentní umístění loga** v místě konání akce/činnosti, v rozsahu odpovídajícím významu akce;
- Prezentace na sociálních sítích v rámci akce/činnosti/projektu.

Možnost **zapůjčení propagačního komponentu** s logem od poskytovatele po domluvě s Administrátorem.

#### **A. Kategorie první – Podpora akcí mimořádného významu v oblasti kultury pro statutární město Ústí nad Labem v letech 2027-2029**

- a) v případě videoprojekce odvysílání loga Poskytovatele na obrazovce či plátně;
- b) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akce;
- c) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce;
- d) písemná prezentace Poskytovatele v médiích s uvedením, že akce byla podpořena SMÚ;
- e) poskytnutí 5 ks fotografií k dalšímu využití pro účely statutárního města Ústí nad Labem.

#### **B. Kategorie druhá – Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech 2027-2029**

- a) v případě videoprojekce odvysílání loga Poskytovatele na obrazovce či plátně;
- b) prezentace poskytovatele moderátorem v průběhu akcí v rámci celoroční činnosti při každé akci, která má moderátora;
- c) verbální prezentace poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akcí v rámci celoroční činnosti;
- d) písemná prezentace Poskytovatele v médiích s uvedením, že akce v rámci celoroční činnosti byla podpořena SMÚ;
- e) poskytnutí 10 ks fotografií k dalšímu využití pro účely statutárního města Ústí nad Labem;

f) viditelné umístění loga Poskytovatele v místech konání akcí pořádaných v rámci celoroční činnosti nebo v prostorách, kde je tato činnost provozována.

2. Konkrétní forma propagace poskytovatele na dané akci/činnosti/projektu bude stanovena v uzavřené smlouvě.
3. V případě, že žadatel/příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval SMÚ, bude toto považováno za méně závažné porušení rozpočtové kázně a může být uložen odvod dle uzavřené smlouvy. **Toto může být dále zohledněno v rámci dalšího dotačního řízení, do kterého žadatel podá svou žádost.**
4. Propagační komponent s logem SMÚ (*plachta, banner, X-banner, rollup, nafukovací brána, reklamní kapka aj.*) si příjemce může zapůjčit na OŠKS před konáním akce. Zapůjčené propagační komponenty je žadatel/příjemce po skončení akce povinen neprodleně vrátit zpět na OŠKS. **V případě zničení nebo ztráty propagačních komponentů bude požadována plná úhrada.**  
Příjemce dotace v dotační kategorii „Podpora celoroční činnosti kulturních institucí v letech 2027-2029“ má povinnost propagační komponent s logem města Ústí n/L vyhotovit na své náklady.
5. Příjemce je povinen, na vyžádání OŠKS, poskytnout volné vstupenky (volný vstup) na akci/činnost/projekt, který byl z rozpočtu poskytovatele podpořen.

#### **ČI. VIII.**

#### **Smlouva o poskytnutí dotace**

1. Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena formou smlouvy veřejnoprávní v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 250/2000 Sb.
2. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy (*výzva bude zaslána prostřednictvím dotačního portálu na uvedenou e-mailovou adresu*), ztrácí možnost poskytnutí dotace.
3. Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem nebo **elektronickým zaručeným podpisem/razítkem** na místě k tomu určenému (*jako příjemce*) a odeslané zpět datovou zprávou na **ID vt8bhx2**.
4. Smlouvy o poskytnutí dotace musí být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
5. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM a ZM (účel projektu, výše poskytnuté dotace) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu finančního vypořádání) lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran. Ostatní změny smluvního vztahu (např. změna názvu příjemce, změna sídla, statutárního orgánu, bankovního účtu apod.) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.
7. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.  
Dle ustanovení § 10a) odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., lze vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné a za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá vyšší neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků. Podmínky, jejichž porušení je považováno za méně závažné, budou uvedeny v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.

**Čl. IX.**  
**Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace**  
(dále jen „podmínky“)

**A) Podmínky čerpání dotace**

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených tímto programem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud příjemce nebude akci/činnost/projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené PPO RM, na základě předloženého finančního vypořádání dotace a návrhu **Administrátora 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 zachování cílů projektu,**
  - **účelnosti** – přímá vazba na projekt a nezbytnost **pro jeho realizaci,**
  - **efektivnosti** – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

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

5. Příjemce dotace je povinen hradit náklady uplatňované z dotace bezhotovostně z účtu uvedeného ve smlouvě. Pokud organizace používá více účtů, musí být tato skutečnost uvedena již v žádosti o dotaci. **V případě změny bankovního účtu nebo zřízení dalšího bankovního účtu v průběhu realizace akce/činnosti/projektu je příjemce povinen tuto změnu neprodleně oznámit prostřednictvím změnového formuláře v dotačním portálu (viz odst. 7 písm. c) tohoto článku).**
6. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
  - a) **odpovídá** zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
  - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním akce/projektu/činnosti v daném kalendářním roce;
  - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku pouze u subjektů účtujících v podvojném účetnictví (jedná se o náklady vzniklé v měsíci prosinci); dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace;
  - d) **je doložen účetními doklady, identifikovatelný, ověřitelný a evidovaný v účetnictví příjemce (pokud má povinnost jej vést).**

**V případě pochybností o uznatelnosti nákladu rozhoduje Administrátor.**

7. **Žádost o změnu údajů dotace** bude předkládána/projednáována takto:
  - a) **žádost o změnu účelu použití bude předložena PPO RM k vyjádření a RM nebo ZM ke schválení;**
  - b) **při změně termínu Vypořádání bude žádost předložena Administrátorovi ke schválení, a to minimálně 30 kalendářních dní před termínem pro podání Vypořádání uvedeného ve smlouvě;**
  - c) **ostatní žádosti, resp. oznámení, bere Administrátor na vědomí, a to prostřednictvím změnového formuláře v dotačním portále (např. identifikační údaje příjemce, změna nebo nový bankovní účet, změny termínu a místa konání).**

**Žádostem nemusí být vyhověno.**

8. **Pokud jsou v rámci projektu účtovány náklady na dopravu, je k Vypořádání nutné doložit fakturu dopravce nebo jízdenku hromadného dopravního prostředku. V případě faktury za dopravu (např.**

za pronájem autobusu) se cestovní příkaz nevyplňuje, protože se jedná o službu, nikoliv o cestovné.

Pokud je doprava realizována prostřednictvím veřejné dopravy (např. MHD, ČD apod.) jedná se o cestovné, a v takovém případě je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady.

V případě hromadné přepravy více osob je dále nutné přiložit jejich jmenný seznam.

V případě přepravy osob soukromým vozidlem se rovněž jedná o cestovné. K Vypořádání je nutné doložit cestovní příkaz a účetní doklad o nákupu pohonných hmot, případně interní předpis organizace o určení paušální náhrady. **Uznatelným nákladem jsou pouze prokazatelně spotřebované pohonné hmoty.** Pokud účetní doklad o nákupu PHM není doložen, stanoví se průměrná cena pohonných hmot dle platné vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí.

**Základní náhrada za 1 km jízdy při použití soukromého vozidla se za uznatelný náklad nepovažuje.**

Organizace je povinna doložit interní předpis o vlastním určení paušální náhrady.

**Celkové náklady na cestovné (cestovní příkaz) lze uplatnit maximálně do výše 20 % z celkové dotace.**

9. Jsou-li účtovány náklady za ubytování či stravování, je součástí vypořádání seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost, musí být ve vypořádání předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku (resp. min. 6 měsíců činnosti organizace; tedy prokázat soulad s podmínkami příslušné dotační kategorie).
11. Nákup DDHM (již od 1.000 Kč) nezbytného pro realizaci celoroční činnosti může být zahrnut do vypořádání pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vypořádání zahrnout na základě písemné žádosti předložené k projednání PPO RM. V případě pořízení jakéhokoliv majetku předkládaného do vypořádání dotace je příjemce dotace povinen na vyzvání umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku. U ostatních dotačních kategorií je tento náklad zcela neuznatelný.
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.

**VPD není nutné dokládat samostatně, pokud daný doklad zároveň plní funkci prvotního dokladu. V takovém případě musí doklad obsahovat: jméno příjemce s jeho podpisem potvrzujícím převzetí hotovosti, jméno plátce s jeho podpisem potvrzujícím výdej hotovosti, datum transakce. Účetní operace musí být zaevidována v účetním nebo pokladním 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.

Pro nákup služeb od nepodnikajících fyzických osob (např. chovatelé zvířat, sokolníci, potulní divadelníci apod.) je potřeba na danou aktivitu uzavřít písemnou objednávku potvrzenou poskytovatelem služby, předložit příjmový pokladní doklad za příjem z této příležitostné činnosti potvrzený poskytovatelem služby a alespoň jednu fotodokumentaci z této aktivity anebo uzavřít DPP.

## **B) Finanční vypořádání dotace (dále jen „vypořádání“)**

1. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě závěrečné vypořádání. **Vypořádání musí být podáno a odesláno prostřednictvím dotačního portálu (vypořádání musí být vyplněno přes dotační portál a odesláno prostřednictvím datové zprávy).**
2. Vypořádání dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu:
  - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány při čerpání dotace, a to naskenované a vložené prostřednictvím dotačního portálu (*kopie se nesmí překrývat a musí být zcela čitelné*);
  - b) výpis z analytického účtu z účetnictví organizace, kde je přidělená dotace vedena (např. střediskový účet). Dotace musí být v účetnictví vedena odděleně. Je možné doložit také peněžní deník (daňovou evidenci), avšak pouze za předpokladu, že z něj bude jednoznačně patrná vazba na přijatou dotaci, tj. že příjmová částka odpovídá výdajům hrazeným z dotace (příjem = výdej dotace). Tato povinnost se nevztahuje na fyzické osoby nepodnikající, které nejsou ze zákona povinny vést účetnictví ani daňovou evidenci.

- c) doklad o přijetí dotace (*kopie výpisu z účtu*);
  - d) v případě, že je příjemcem fyzická osoba nepodnikající (*bez přiděleného IČ*), musí naskenovat a vložit prostřednictvím dotačního portálu všechny vynaložené náklady na akci či projekt;
  - e) pokud jsou předkládány mzdové náklady, je součástí vypořádání i přehledný rozpis výše zákonných odvodů tak, aby bylo zcela jasné, jaké náklady jsou do vypořádání započítány, a to i s jasným označením na výpisu z bankovního účtu, kde jsou tyto náklady hrazeny (např. v případě hromadného odvodu sociálního pojištění);
  - f) propagační materiály související s účelem poskytnuté dotace;
  - g) fotografie související s účelem poskytnuté dotace;
  - h) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu.
3. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt/akci/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
4. **Účetní doklady**, kterými jsou **originály** uložené v účetnictví příjemce dotace, které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví, a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písm. a) - f) a dále náležitosti uvedené v písm. g) a h).

**Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:**

- a) označení účetního dokladu;
  - b) obsah účetního případu a jeho účastníky;
  - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství;
  - d) okamžik vyhotovení účetního dokladu;
  - e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písm. d);
  - f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis);
  - g) č. smlouvy, ke které se vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č. ...", příp. jinou formou označení dokladu vč. č. smlouvy;
  - h) č. smlouvy, ke které se vypořádání vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SMÚ č. ..." ve výši xxx Kč, příp. jinou formou označení dokladu, vč. č. smlouvy.
- Náležitosti účetního dokladu výše uvedené mohou být umístěny i na jiných než účetních písemnostech. Tyto písemnosti se uchovávají stejnou dobu jako účetní doklad. Pokud se tak stane, musí být tyto předloženy SMÚ současně s účetními doklady.
5. Doklady předkládané do vypořádání by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vypořádání předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady. Platby lze provádět pouze přes bankovní účet. V případě platby cizí měnou v hotovosti nebude tato platba akceptována.
6. Vypořádání dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto programu.
7. Náklady předkládané k Vypořádání musí odpovídat rozpočtu, který byl předložen při podání žádosti („z toho náklady hrazené z požadované dotace“). Rozpočet je členěn podle čtyř základních kategorií, které představují druhové členění nákladů: materiálové náklady, nemateriálové náklady – služby, majetek a personální náklady. Příjemce je oprávněn provádět přesuny pouze v rámci jednotlivých kategorií, tj. mezi jednotlivými položkami v rámci jedné kategorie (např. mezi položkami v rámci kategorie nemateriálových nákladů – služby), za předpokladu, že tím nedojde k překročení celkové výše poskytnuté dotace ani porušení účelu jejího použití.

**Podání žádosti o změnu rozpočtu není povoleno.**

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

10. Uvedení nepravdivých údajů ve Vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace a trvalé vyloučení subjektu z finanční podpory města.
10. 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 o účetnictví.
11. **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.**
12. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/činností/projektem.  
Obecně formulované položky jako např. „administrativní služby; technické zajištění; produkce; kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200 Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.
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 nebo není z dotace zcela čerpán, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání (viz. Čl. IX., oddíl B, odst. 4 písm. g).
15. U jednorázových akcí a celoroční činnosti, konané na konci kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v „bývalém“ podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí či činností, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
16. Bezhotovostní úhrada musí být doložena výpisem z bankovního účtu, který prokazuje uskutečnění příslušné transakce, nikoliv pouze dokladem „k úhradě“. V případě elektronického výpisu (např. z internetového bankovníctví) **není nutné opatřovat výpis razítkem a podpisem**, pokud je z něj jednoznačně patrné, kdo je majitel účtu (např. z uvedeného názvu organizace a čísla účtu).
17. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“, musí být tato smlouva přiložena k vypořádání. **Smlouva musí obsahovat účel související s poskytnutou dotací.**

### C) Kontrola finančního vypořádání dotace

1. Příslušné orgány Poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zákonem o finanční kontrole, zákonem č. 250/2000 Sb., zákonem o obcích a zákonem o účetnictví, kdykoli kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace je povinen poskytnout součinnost při kontrole ze strany Poskytovatele. Na vyžádání musí kdykoliv umožnit ověření dodržení podmínek dotace, zejména účelového využití prostředků, uznatelnosti nákladů, správnosti vykazovaných údajů, dodržení rozpočtu a termínů realizace. Je povinen předložit originály účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů a jejich zaevidování do účetní evidence (fyzické osoby nepodnikající, které nejsou povinny vést účetnictví, musí doklady uchovávat a doložit jejich souvislost s akcí/projektem/činností). Veškeré doklady související s realizací akcí/projektu/činnosti musí být uchovány po dobu 10 let od ukončení financování ze strany Poskytovatele. Kontrolu provádí administrátor programu nebo odborný pracovník pověřený Poskytovatelem.
3. Příjemce je dále povinen umožnit pověřeným pracovníkům Poskytovatele vstup na akce konané v rámci dotované akce/projektu/činnosti, a to za účelem kontroly využití dotace.

### D) Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/činnost/projekt neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/činnosti/projektu poskytnuta.
2. Příjemce dotace, který nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen vrátit **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl,

zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/činnosti/projektu poskytnuta.

3. Pokud bude realizace akce/činnosti/projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet uvedený v záhlaví Smlouvy (variabilní symbol bude uveden ve Smlouvě) poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/činnosti/projektu. V případě celoroční činnosti bude dotace krácena o celé kalendářní měsíce, kdy tato činnost nebyla provozována. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.
4. Příjemce dotace je povinen **prostřednictvím dotačního portálu** předat OŠKS informaci o vrácení celé, částečné nebo poměrné části dotace.

**V případě vrácení celé částky je nutné oznámit tuto skutečnost prostřednictvím dotačního portálu „v sekci vypořádání – vrátit dotaci v plné výši“ a odeslat Datovou schránkou.**

## Čl. X.

### Závěrečná ustanovení

1. Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „Nařízení“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to 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, včetně případného uvedení svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ.

Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu nezbytně nutnou k projednání žádosti a realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ, a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje zpracovávat nebo archivovat.

Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou každé jednotlivé žádosti o dotaci v rámci tohoto Programu.

2. U každé žádosti o dotaci je individuálně posuzováno, zda je tato dotace slučitelná s podporou poskytovanou z veřejných zdrojů nebo zda se jedná o podporu de minimis neboli podporu malého rozsahu. Finanční prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (dotace fyzickým a právnickým osobám nenaplňující znaky veřejné podpory), případně část prostředků může být poskytována dle Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 a č. 2023/2832 ze dne 1. 6. 2024 (dotace právnickým osobám naplňujícími definici „podnik“ a znaky veřejné podpory).

Dotace poskytnutá z tohoto Programu ve většině případů nenaplňuje kritéria veřejné podpory. Pokud je v okamžiku poskytnutí dotace slučitelná, uvede se ve smlouvě ustanovení: „Prokáže-li se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 87 až 89 Smlouvy o založení evropského společenství, zavazuje se příjemce poskytnutou dotaci neprodleně vrátit zpět na účet poskytovatele.

V případě, že konkrétní akce/projekt bude zakládat veřejnou podporu, bude toto řešeno režimem de minimis ve smlouvě o poskytnutí dotace. Poskytování veřejné podpory de minimis se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie. Podpora bude poskytována dle Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis a dle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory, ve znění pozdějších předpisů

Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 300 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí období tří let předcházejících dni poskytnutí podpory. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum nabytí účinnosti smlouvy

V případě, že se jedná o podporu de minimis, je postupováno v souladu s příslušnými právními předpisy. V tomto případě se do smlouvy uvede ustanovení: „Dotace je poskytnuta jako podpora de minimis na základě Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006, o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na podporu de minimis

3. Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou jednotlivých žádostí o dotaci tohoto programu.
4. Tento „Program pro poskytování víceletých grantů v oblasti KULTURY v letech 2027–2029 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen RM dne 23. 3. 2026 usnesením č. 2973/96R/26, a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce SMÚ.

Příloha:

1. Návrh vzorových formulářů