



**Program pro poskytování dotací  
z Fondu Rady města Ústí nad Labem v roce 2026  
z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem**

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 23. 3. 2026 usn. č. 2974/96R/26

Den zveřejnění: 25. 3. 2026

## Obsah

Čl. I. Úvodní ustanovení .....	4
Čl. II. Okruh způsobilých žadatelů / příjemců .....	4
Čl. III. Žádost o dotaci a podmínky podání žádosti .....	5
Čl. IV. Hodnotící kritéria .....	7
Čl. V. Posuzování žádostí o dotace .....	9
Čl. VI Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	9
Čl. VII. Propagace Poskytovatele .....	9
Čl. VIII. Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“) .....	10
Čl. IX. Podmínky čerpání a finančního vypořádání dotace .....	11
A) Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“) .....	11
B) Finanční vypořádání dotace (dále jen „Vypořádání“) .....	12
C) Kontrola finančního vypořádání dotace .....	14
D) Vrácení dotace .....	14
Čl. X. Závěrečná ustanovení .....	14

### Vysvětlivky použitých zkratk:

Dotační portál	<a href="https://dotace.usti.cz/">https://dotace.usti.cz/</a>
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
RM	Rada města Ústí nad Labem
PPO RM	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
MmÚ	Magistrát města Ústí nad Labem
OŠKS	Odbor školství, kultury a sportu
DPH	Daň z přidané hodnoty
<b>EU</b>	<b>Evropská unie</b>
<b>EEL</b>	<b>Euroregion Elbe/Labe přeshraniční spolupráce s ČR a Německem</b>
<b>UNESCO</b>	<b>Organizace OSN pro vzdělání, vědu a kulturu</b>
<b>DPP</b>	<b>Dohoda o provedení práce</b>
<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. 7 000 Kč, 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>

## Čl. 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“).

**Program Fondu Rady města Ústí nad Labem** (dále jen „Program“)

Hlavním cílem Programu je finanční podpora spolků, souborů atp. pořadajících akce/projekty na území SMÚ; případně podpora významné reprezentace SMÚ v zahraničí či na území České republiky.

Dotace jsou určeny pro subjekty, které svou činností přispívají k rozvoji místní kulturní, sportovní, vzdělávací a sociálně-zdravotní identity, obohacují veřejný prostor, podporují komunitní život, zapojují veřejnost do kulturního, sportovního, vzdělávacího a sociálně-zdravotního dění a přispívají k dostupnosti kultury, sportu, vzdělávání a sociálně-zdravotně orientovaných aktivit pro široké spektrum obyvatel. Program podporuje jak tradiční formy kultury, sportu, vzdělávání a sociálně-zdravotních aktivit, tak i inovativní a současné projekty v těchto oblastech, které mají pozitivní dopad na kulturní, sportovní, vzdělávací i sociálně-zdravotní prostředí města.

**Finanční prostředky mohou být poskytnuty žadatelům v následujících oblastech:**

- kulturní, sportovní a volnočasové aktivity;
- vzdělávací aktivity zaměřené na sociálně-zdravotní problematiku;
- veřejně prospěšné aktivity, které přispívají k naplňování zásad a cílů v oblasti udržitelného rozvoje, zdraví a kvality života;
- aktivity zahrnující problematiku vzájemné příhraniční česko-německé spolupráce.

Celkový předpokládaný finanční objem Programu činí v rozpočtu Poskytovatele **400 000 Kč**.

Poskytovatel si vyhrazuje právo kdykoli toto dotační řízení zrušit.

## Čl. II.

### Okruh způsobilých žadatelů / příjemců

#### **1. Žadatelem může být:**

- a) právnická osoba se sídlem na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci SMÚ a jejíž aktivita je zaměřena na občany SMÚ;
- b) fyzická osoba podnikající se sídlem či trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci SMÚ a jejíž aktivita je zaměřena na občany SMÚ;
- c) fyzická osoba nepodnikající s trvalým bydlištěm na území ČR, jejíž aktivita či akce je realizována na území SMÚ a je zaměřena na občany SMÚ; mimo území SMÚ (celá ČR a zahraničí) pouze podpora při reprezentaci SMÚ a jejíž aktivita je zaměřena na občany SMÚ;

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

Žadatel o dotaci dále splňuje následující podmínky:

- pořádá kulturní, sportovní, vzdělávací, volnočasové a obdobné akce
- reprezentuje svou činností město Ústí nad Labem;
- je přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu 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.

## 5. Výjimky

Z ustanovení odst. 3 a 4 tohoto článku může Poskytovatel v **odůvodněných případech udělit výjimku**. O výjimku musí žadatel výslovně písemně požádat při podání žádosti o dotaci.

## 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 70 % z celkových nákladů akce/projektu (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.

## 8. Komunikace se žadatelem

Veškerá komunikace bude přednostně vedena prostřednictvím **dotačního portálu města Ústí nad Labem** <https://dotace.usti.cz> a e-mailu uvedeného v „identitě žadatele“ v tomto portálu.

### Čl. III.

#### Žádost o dotaci a podmínky podání žádosti

1. Subjekt, který žádá o dotaci, může podat maximálně **1 žádost** na příslušný kalendářní rok.
2. Termín realizace akce/projektu **od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026**.
3. Maximální výše požadované a poskytnuté dotace činí **40 000 Kč**.
4. **Dotaci je možno poskytnout na:**
  - realizaci konkrétní, krátkodobé a časově omezené akce/projektu, která **nemůže být** na základě svého charakteru zařazena do podpor v rámci vyhlášených výzev Programů pro poskytování dotací v oblasti KULTURY, SPORTU a VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT v roce **2026** z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem a Dotačního programu města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním **2026** (dále jen „Programy v oblasti kultury, sportu, volnočasových aktivit a sociálních služeb“);
  - Akce/projekty, které **nemohou být** na základě svého charakteru zařazeny v rámci vyhlášených výzev do Programů v oblasti kultury, sportu, volnočasových aktivit a sociálních služeb, případně do jiných programů schválených SMÚ pro rok **2026** a **subjektům bez jiných možností podpory**.
5. **Dotaci není možno poskytnout na:**
  - Akci/projekt periodického charakteru (pravidelně se opakující), i bez ohledu na skutečnost, že jejich délka trvání může být kratší než jeden rok.
  - Akci/projekt ani činnost, která na základě svého charakteru spadá do výzev v rámci, již vyhlášených Programů v oblasti kultury, sportu, volnočasových aktivit a sociálních služeb, případně do jiných vyhlášených programů schválených SMÚ pro rok **2026**.
6. 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 „zákon č. 250/2000 Sb.“), zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).
7. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
8. 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 na základě doporučení PPO RM udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen uvést v předkládané žádosti a jako přílohu doložit písemné vyjádření věřitele (rozhodnutí, dohoda, splátkový kalendář apod.).*

9. Dále lze dotaci poskytnout pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
10. 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.).
11. Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti, a při podpisu smlouvy.
12. **Žádosti o dotace na rok 2026 je možno podávat od 27. 4. do 11. 5. 2026.** Formuláře žádostí budou v dotačním portálu zpřístupněny nejdříve **od 24. 3. 2026.**
11. Žádosti o dotace se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „odesláno datovou zprávou“. **Po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme.**
12. Pokud žadatel o dotaci doposud není registrován v systému, provede registraci na dotačním portálu prostřednictvím e-mailu a hesla. Za správnost údajů uvedených v žádosti a v předkládaných přílohách či dokladech zodpovídá žadatel.
13. **Žádosti, které nebudou podány prostřednictvím dotačního portálu, nebudou hodnoceny ani dále projednávány v orgánech města. *Vyplněná žádost musí být odeslána prostřednictvím datové schránky, která náleží žadateli.***
14. 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.**
15. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí **Administrátor**. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, chybné či neúplné přílohy, vyzve **Administrátor** žadatele k doplnění. **Výzva k doplnění či opravě bude žadateli zaslána pouze jednou. Pokud žadatel nedoplní žádost do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, bude tato žádost vyřazena z dalšího řízení (tzn., že tato žádost nebude předložena PPO RM k hodnocení ani nebude projednávána v orgánech města).**
16. 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.
17. 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.**
18. **Lhůta pro rozhodnutí žádosti je stanovena nejpozději do 31. 12. 2026.**
19. **K žádosti o dotaci žadatel doloží povinné přílohy:**
  - a) aktuální výpis z bankovního účtu nebo potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu, ani jeden z dokladů **nesmí být starší 3 měsíců přede dnem podání žádosti;**
  - b) souhlas se zpracováním osobních údajů 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) právnická osoba – úplný **výpis z evidence skutečných majitelů** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů; **výpis nesmí být starší tři měsíců přede dnem podání žádosti.** Úplný, elektronicky podepsaný výpis z Evidence skutečných majitelů může evidující osoba získat na portále <https://issm.justice.cz/>, a to skrze autentizaci prostřednictvím datové schránky. **Doklad nelze nahradit jakýmkoliv jiným dokladem.**
  - e) fyzická osoba nepodnikající – doklad prokazující existenci žadatele (kopie občanského průkazu nebo jiný doklad ověřující totožnost žadatele; *kopii dokladu je nutno přeškrtnout*);
  - f) aktuální plná moc nebo pověření o oprávnění jednat jménem žadatele;
  - g) další povinné přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.

20. 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.
21. Nevyhoví-li Poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
22. Dotace bude poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu. **Dotace mají výlučně neinvestiční charakter.**
23. 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, změnu 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.**
24. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci akce/projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby nepodnikající, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady. **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 max. výši poskytnuté dotace tj. 70 % z celkových nákladů akce/projektu).
25. Příjemce bere na vědomí, že podrobný plán a rozpočet na daný rok uvedený v žádosti o poskytnutí dotace (příp. schválené žádosti o změnu údajů) bude sloužit jako závazný podklad pro kontrolu realizace akce/projektu vč. kontroly finančního vypořádání poskytnuté dotace.
26. **Dotaci lze poskytnout pouze na tyto náklady, které budou považovány za uznatelné:**
- nájemné vč. služeb a energií; pronájem techniky a zařízení; ubytování;
  - osvětlení, ozvučení; časoměřič, časomíra;
  - honoráře, lektorné; rozhodčí, porotce, komisař; startovné; autorské poplatky (OSA);
  - doprava/přeprava, cestovné do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů;
  - propagace (služby spojené s fotodokumentací akce/projektu nelze zahrnout mezi uznatelné náklady).
  - **náklady použité na principy účinné ochrany životního prostředí**
- Všechny ostatní, **výše neuvedené**, náklady budou považovány za **neuznatelné**.  
**V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti příslušný odbor MmÚ.**
27. V případě úhrady nákladů akce/projektu organizaci v níž má statutární zástupce žadatele/příjemce dotace účast, mohou tyto náklady činit max. 20 % požadované/poskytnuté dotace.
28. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
29. Dotaci nelze poskytnout žadateli proti kterému je veden výkon exekuce a který je podnikem v obtížích v souladu s nařízením komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 6. 2014, čl. 2 odst. 18.

#### **Čl. IV. Hodnotící kritéria**

1. Všechny žádosti budou hodnoceny PPO RM podle níže uvedených hodnotících kritérií.
2. Maximální bodové hodnocení: 100 bodů (odpovídá 100 % výše dotace)  
 Minimální bodové hodnocení: stanovuje PPO RM.  
 Žadatelům, kteří nedosáhnou minimálního bodového hodnocení, nebude dotace poskytnuta.  
 Výše poskytnuté dotace se odvíjí od procentuálního podílu dosaženého bodového hodnocení.

3. Žádost může dosáhnout maximálně **100 bodů** dle následujících hodnotících kritérií:

**a) Přínos akce/projektu pro SMÚ 0–25 bodů**

Posuzuje a hodnotí se zejména rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, zavádění nových trendů a žánrů, kvalitativní posun a inovační přístup. Dále se zohledňuje lokální, regionální i mezinárodní přesah akce či projektu, spolupráce s dalšími subjekty, aktivizace občanské společnosti, přínos ke zkvalitnění života obyvatel města Ústí nad Labem a podpora sociálně znevýhodněných či vyloučených skupin obyvatel

**b) Obsahová náplň akce/projektu 0–25 bodů**

Posuzuje a hodnotí se zejména poslání a cíle akce/projektu, její celková kvalita, originalita, konkurenceschopnost a úroveň produkčního zajištění.

**c) Schopnost žadatele naplnit účel akce/projektu 0–25 bodů**

Posuzuje a hodnotí se především kvalita akce/projektu, jejich doporučení, mediální ohlasy, recenze z předchozích let a také reálnost uskutečnění dané akce/projektu.

**d) Ekonomické parametry projektu 0–20 bodů (hodnotí Administrátor)**

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).

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) Ekologická udržitelnost projektu 0–5 bodů**

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/udrizitelnost-v-praxi-zalohovane-kelimky-v-usti-nad-labem>

<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

#### **Čl. V.**

##### **Posuzování žádostí o dotace**

1. Posouzení a hodnocení žádostí o dotace probíhá ve dvou kolech, kdy budou posuzovány společně všemi členy příslušného PPO RM. Členové PPO RM posuzují a hodnotí žádosti o dotace formou bodování prostřednictvím dotačního portálu. Hodnotící kritérium „Ekonomické hodnocení akce/projektu bodově hodnotí Administrátor.
2. V 1. kole žádosti o dotace posuzují a hodnotí všichni členové příslušného PPO RM a Administrátor. Každý člen posoudí a vyhodnotí žádosti předané Administrátorem dle hodnotících kritérií formou bodování prostřednictvím dotačního portálu. Po ukončení 1. kola bude vytvořen přehled žádostí s uvedením celkového součtu bodů a průměru bodového hodnocení pro každou žádost.
3. Pokud dojde po 1. kole hodnocení žádostí k překročení finančního objemu tohoto, stanoví si po vzájemné dohodě příslušné PPO RM jednotný postup v dalším přerozdělování finančních prostředků.
4. Ve 2. kole bude celkový přehled přidělených bodů podkladem pro návrh výše dotace, kterou doporučí členové příslušného PPO RM, a to v rámci celkové schválené částky na příslušný rok. Tento návrh dotací bude předkládán ke schválení na jednání RM.
5. Po 2. kole posuzování žádostí bude navržená dotace zaokrouhlena na tisíce.
6. PPO RM si vyhrazuje možnost nevyčerpat schválené finanční prostředky v daném roce.

#### **Čl. VI**

##### **Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace**

1. O celkové výši finančních prostředků Programu z rozpočtu SMÚ v daném kalendářním roce rozhoduje RM.
2. Žádosti o udělení dotace budou projednány PPO RM.
3. PPO RM předloží RM návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace vycházejících ze stanovených kritérií.
4. Návrhy PPO RM jsou předloženy k posouzení a schválení RM (o poskytnutí dotací rozhodují orgány města v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb.).
5. Rozhodnutí RM o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.

#### **Čl. VII.**

##### **Propagace Poskytovatele**

1. Žadatel/příjemce je povinen prokazatelně prezentovat SMÚ v rámci projektu nebo při pořádání akce v souladu s logu manuálem SMÚ, a to:
  - Umístění aktivního odkazu [www.usti.cz](http://www.usti.cz) na internetových stránkách souvisejících s dotovanou akcí/projektem.

- Použití logotypu Poskytovatele v souladu s logo manuálem SMÚ na tiskovinách (pozvánky, plakáty, programy, vstupenky) souvisejících s akcí/projektem, která byla uvedena v žádosti.
  - Viditelné umístění loga Poskytovatele v místech/prostorách konání akce/projektu.
  - Prezentace Poskytovatele na sociálních sítích.
  - Prezentace Poskytovatele moderátorem v průběhu akce.
  - Verbální prezentace Poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti akce/projektu.
  - Další vhodná prezentace Poskytovatele, která bude žadatelem uvedena v žádosti.
2. Konkrétní forma propagace Poskytovatele na dané akci/projektu bude stanovena v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.
  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 o dotaci.**
  4. Propagační komponent s logem SMÚ (*plachta, banner, X-banner, roll up, nafukovací brána, reklamní kapka aj.*) si příjemce může zapůjčit od Administrátora před konáním akce. Zapůjčené propagační komponenty je příjemce po skončení akce povinen neprodleně vrátit zpět Administrátorovi. **V případě zničení nebo ztráty propagačních komponentů bude požadována plná úhrada.**
  5. Příjemce je povinen, na vyžádání Administrátora, poskytnout volné vstupenky (volný vstup) na akci/projekt, který byl z rozpočtu Poskytovatele podpořen.

#### ČI. VIII.

##### Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“)

1. Smlouva bude uzavřena formou smlouvy veřejnoprávní v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 250/2000 Sb.
2. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy (*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. Smlouva musí být zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude zveřejněna Poskytovatelem.
5. Dotace bude příjemci poskytnuta formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy a způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit Poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM (účel projektu, výše poskytnuté dotace) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu 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 výši 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**

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

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto Programem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo podmínek stanovených tímto 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/projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené PPO RM, na základě předloženého finančního vypořádání dotace (dále jen „Vypořádání“) a návrhu 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 (odpovídající cenám obvyklým v čase a místě) a vynaložen v souladu s těmito principy:
  - hospodárnost – minimalizace výdajů při zachování cílů akce/projektu
  - účelnost – přímá vazba na akci/projekt a nezbytnost pro jejich realizaci
  - efektivnost – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy akce/projektu.
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/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:
  - **odpovídá** zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
  - vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu/akce v daném kalendář. roce;
  - 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;
  - byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace (pokud má povinnost jej vést) na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.**V případě pochybnosti 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 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 portálu (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, je součástí finančního vypořádání dotace seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací akce/projektu, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
11. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
  - bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
  - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí, vyhláška apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu.

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, potulný 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 musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto Programu:
  - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to naskenované a vložené prostřednictvím dotačního portálu (*kopie se nesmí překrývat a musí být zcela čitelné*);
  - b) výpis z analytického účtu z účetnictví organizace, kde je přidělená dotace vedena (*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/projekt (*náklady, které nejsou ve vypořádání nárokovány, nemusí obsahovat označení, viz čl. IX. oddíl B odst. 4 písm. g) a h)*);
  - e) propagační materiály související s účelem poskytnuté dotace;
  - f) fotografie související s účelem poskytnuté dotace;
  - g) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto Programu.
3. Uvedení nepravdivých údajů ve vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný akci/projekt a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
4. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (*nikdy ne kopie*), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví, a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písm. a) až f) a dále náležitostmi uvedenými v písm. g) a h).

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

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

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

5. Doklady předkládané do vypořádání by měly být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vypořádání předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady. Platby v cizí měně lze provádět pouze přes bankovní účet. V případě platby cizí měnou v hotovosti nebude tato platba akceptována.
6. Vypořádání dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v dotačním portálu a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či tohoto Programu.
7. 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), za předpokladu, že tím nedojde k překročení celkové výše poskytnuté dotace ani porušení účelu jejího použití.  
**Podání žádosti o změnu rozpočtu není povoleno.**
8. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za **účetní** doklad.
9. 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.
10. Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a souhrnná výše čerpání dotace SMÚ v daném účetním období.
11. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/projektem.  
Obecně formulované **položky** jako např. „*administrativní služby; technické zajištění; produkce, kancelářské potřeby* apod.“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200 Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.
12. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.
13. Pokud je jeden náklad (*účetní doklad*) použit pro vypořádání více než jedné dotace nebo není z dotace zcela čerpán, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání (*viz Čl. IX. oddíl B odst. 4 písm. g) a h)*).
14. U akce/projektu 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/projektem, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
15. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu prokazující příslušnou transakci, nikoliv příkazem k úhradě. V případě 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).
  16. 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 povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce/projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.

### D) Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/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/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/projektu poskytnuta.
3. Pokud bude realizace akce/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/projektu.
4. Příjemce dotace je povinen **prostřednictvím dotačního portálu** oznámit Administrátorovi 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 následně odeslat datovou zprávou.

## 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 nenaplnující 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 naplňujícím definici „podnik“ a znaky veřejné podpory).

Dotace poskytnutá z tohoto Programu ve většině případů nenaplnuje 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, 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 byl schválen RM dne 23. 3. 2026, usnesením č. 2974/96R/26, a nabyvá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce SMÚ.

Příloha:

1. Návrh vzorových formulářů