

# Ústí

PROGRAM  
PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM  
V ROCE 2024

Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA  
ÚSTÍ NAD LABEM

Schváleno Radou města Ústí nad Labem dne 25. 3. 2024 usnesení č.: 1074/39R/24.

## Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Dotační program pro seniory města Ústí nad Labem .....	4
2.1 Příjemce dotace a poskytovatel.....	4
2.2 Podmínky poskytnutí a použití dotace.....	5
3. Žádost o dotaci a její náležitosti .....	6
3.1 Žádost o dotaci.....	6
3.2 Povinné přílohy k žádosti o dotaci.....	8
3.3 Hodnocení žádosti o dotaci.....	9
4. Smlouva o poskytnutí dotace.....	10
5. Podmínky čerpání a finanční vypořádání dotace .....	11
5.1 Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“) .....	11
5.2 Finanční vypořádání dotace.....	13
5.3 Kontrola finančního vypořádání dotace.....	17
5.4 Vrácení dotace .....	18
6. Závěrečná ustanovení .....	19
7. Přílohy.....	20

### Vysvětlivky použitých zkratk:

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

## 1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Hlavním cílem Programu pro poskytování dotací seniorům v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem (dále jen „program“) je finanční podpora kulturních, sportovních, volnočasových a vzdělávacích aktivit pro seniory a aktivit zaměřených na sociálně-zdravotní problematiku seniorů, pořádaných na území statutárního města Ústí nad Labem (či v rámci významné reprezentace i mimo území města) formou krátkodobých nebo jednorázových akcí. Jedná se o podporu subjektů (souborů, občanských spolků sdružující seniory) či fyzických osob, jejichž aktivita či akce (dále jen „projekt“) je zaměřena na seniory s bydlištěm v Ústí nad Labem. Dotační program pro seniory má pomoci směřování k aktivnímu životu seniorů, minimalizovat či zabránit sociálnímu vyloučení a izolaci z různých oblastí společenského života a k vytváření podmínek pro zdravé stárnutí a důstojné stáří.
- 1.2 Celkový předpokládaný finanční objem dotačního programu pro seniory z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem činí 200.000,-Kč.
- 1.3 V případě krácení rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v této oblasti, budou předpokládané finanční prostředky v rámci tohoto dotačního programu kráceny dle schváleného rozpočtu.
- 1.4 V případě neschválení finančních prostředků v této oblasti v rámci rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem nebudou dotace poskytnuty.
- 1.5 Po vyčerpání objemu finančních prostředků může dojít k předčasnému ukončení přijímání žádostí v daném roce.
- 1.6 Z ustanovení uvedených v tomto programu může poskytovatel dotace v odůvodněných případech udělit výjimku na základě doporučení příslušných komisí Rady města Ústí nad Labem (dále jen „RM“).

## 2. Dotační program pro seniory města Ústí nad Labem

### 2.1 Příjemce dotace a poskytovatel

2.1.1 Příjemce dotace je **žadatel**, kterým může být:

- a) **právnícká osoba,**
- b) **fyzická podnikající osoba,**
- c) **fyzická osoba** (nepodnikající),

se sídlem či trvalým bydlištěm na území statutárního města Ústí nad Labem nebo se sídlem na území ČR, jejíž projekt je realizován na území statutárního města Ústí nad Labem a je určen na seniorům žijícím ve městě Ústí nad Labem nebo na akce mimo území statutárního města Ústí nad Labem (v celé ČR a zahraničí - týká se pouze podpory na reprezentaci města Ústí nad Labem).

2.1.2 **Žadatelem** o dotaci **nemůže být** právnická osoba, jejímž zřizovatelem je statutární město Ústí nad Labem, vyšší územně samosprávné celky (kraj), územně samosprávné celky (obce, města) a Česká republika.

2.1.3 **Poskytovatelem** dotace je statutární město Ústí nad Labem.

2.1.4 V případě, že žadatel, který žádá o dotaci z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem v rámci tohoto vyhlášeného dotačního programu a na stejný účel žádá o dotaci i u samosprávných částí územně členěných statutárním městem Ústí nad Labem - městských obvodů či v rámci jiného dotačního programu vyhlášeného statutárním městem Ústí nad Labem, tak v případě, že bude úspěšný i u jiného dotačního programu v rámci města Ústí nad Labem včetně jeho městských obvodů, bude dotace poskytnuta pouze z jednoho rozpočtu příslušného odboru či městského obvodu. **Žadatel v tomto případě, musí nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se tuto skutečnost dozvěděl, neprodleně písemně informovat dané poskytovatele a sdělit, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.** Městské obvody nemohou být ani partnery či spolupřadatelé akce a to pro peněžité i nepeněžité plnění.

Neoznámí-li žadatel/příjemce takovou skutečnost, nebo nebude-li tato skutečnost uvedena v žádosti o dotaci, bude podán návrh na vyřazení žádosti z dalšího projednávání nebo návrh na vrácení dotace pro porušení podmínek dotačního programu.

## 2.2 Podmínky poskytnutí a použití dotace

- 2.2.1 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 „zákon 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.
- 2.2.2 **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
- 2.2.3 Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči statutárnímu městu Ústí nad Labem, jeho příspěvkovým organizacím a jeho městských částí ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci.
- 2.2.4 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 (bezdlužnost), tedy:
- a) **ke státnímu rozpočtu** - zdravotní a sociální pojištění, daně,
  - b) **k rozpočtu SMÚ**, tedy městu Ústí nad Labem, jeho organizacím a jeho zřizovaným městským obvodům,
  - c) **k dalším poskytovatelům dotací z veřejných rozpočtů.**
- Z výše uvedeného ustanovení může RM na základě doporučení příslušné komise 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 jakou přílohou doložit písemné vyjádření věřitele (rozhodnutí, dohoda, splátkový kalendář apod.).*
- 2.2.5 Dále lze dotaci poskytnout pouze žadateli, vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- 2.2.6 Výše uvedené skutečnosti žadatel potvrzuje čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti a při podpisu smlouvy.
- 2.2.7 Dotace bude poskytnuta na základě rozhodnutí RM a písemně uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace.
- 2.2.8 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
- 2.2.9 Dotace mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. Dotace nemohou být použity za účelem zisku.

2.2.10 Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (s výjimkou fyzické osoby nepodnikající, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.

2.2.11 Dotaci lze poskytnout **pouze na úhradu těchto nákladů:**

- **doprava, cestovné** do výše vypočtené dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (viz bod 5.1.7)
- **nájem, pronájem** (*nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí, nikoliv celoroční nájemné*)
- **vstupné**
- **honorář** (*fin. odměna pro umělce, autora díla aj. osoby vykonávající svobodné povolání*)
- **propagace, fotodokumentace akce**
- **ostatní materiál** (*materiál pro zájmovou činnost*)
- **pohoštění max. do výše 5.000,-Kč, vyjma alkoholických nápojů** (*pouze v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu*)

**Všechny ostatní (výše neuvedené) náklady budou považovány za neuznatelné!**

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

### 3. Žádost o dotaci a její náležitosti

#### 3.1 Žádost o dotaci

3.1.1 Žadatel může podat z tohoto programu **maximálně 1** žádost na příslušný kalendářní rok v **maximální výši 20 000,- Kč**.

3.1.2 Požadovaná výše dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem může dosahovat až 100% celkových nákladů na projekt uvedených v rozpočtu žádosti.

3.1.3 **Žádost o dotaci na rok 2024 je možno podat v termínu od 2. 5. 2024 do 30. 9. 2024 (do vyčerpání finančních prostředků).**

- 3.1.4 Žádost o dotaci se podává **v písemné podobě pouze na předepsaném formuláři včetně povinných příloh**. Formulář žádosti o dotaci bude přístupný na webových stránkách města Ústí nad Labem [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
- 3.1.5 Žádost spolu se všemi povinnými přílohami se podává v písemné podobě a doručuje se:
- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem,
  - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu:  
**Magistrát města Ústí nad Labem**  
**Odbor sociální péče**  
**Velká Hradební 2336/8**  
**401 00 Ústí nad Labem**
  - c) ID DS: **vt8bhx2** - datovou schránkou v elektronické podobě.
- 3.1.6 Při nedodržení bodů 3.1.3, 3.1.4 nebo 3.1.5 bude žádost o dotaci vyřazena z dotačního řízení.
- 3.1.7 Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí odbor sociální péče (dále jen „OSP“). Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat **formální nedostatky**, vyzve OSP žadatele k doplnění. Pokud žadatel žádost nedoplní do 5 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.
- 3.1.8 Za **formální nedostatky** se pro účely tohoto programu považuje:
- a) nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.),
  - b) chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele,
  - c) numerické chyby v rozpočtu projektu.
- 3.1.9 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.
- 3.1.10 Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost údajů uvedených v žádosti i poskytnutých dokladech.
- 3.1.11 Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení až do doby termínu finančního vypořádání (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod.) K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář „**Žádost o změnu údajů dotace**“ daného programu (k dispozici ke stažení na webových stránkách města) a doručit dle pokynů stanovených v bodě 3.1.5.

## 3.2 Povinné přílohy k žádosti o dotaci

### 3.2.1 K žádosti o dotaci žadatel doloží tyto povinné přílohy:

a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele:

#### **Právnícká osoba, fyzická podnikající osoba:**

- aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.),
- oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním předpisem stanoveno (výpis z živnostenského rejstříku nebo fotokopie živnostenského listu),
- V případě, že se jedná o **právníckou osobu**, je nutné doložit:
  - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
  - **údaje o skutečném majiteli právnícké osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů**, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právníckou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnícké osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnícké osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
  - informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
- aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo ověření – doloženy v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou.

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



### **Fyzická osoba (nepodnikající):**

- kopii občanského průkazu (OP) - kopii OP je nutno přeškrtnout,
  - b) aktuální doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (např. kopie smlouvy o zřízení účtu nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu),
  - c) podepsaným souhlasem se zpracováním osobních údajů,
  - d) další přílohy, které jsou uvedeny v příslušném formuláři žádosti.
- 3.2.2 Přílohy žádosti se podávají v jednom vyhotovení. Přílohy se podávají kompletní a vcelku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.

### **3.3 Hodnocení žádosti o dotaci**

3.3.1 Došlé žádosti o poskytnutí dotace administruje a zabezpečuje odbor sociální péče. OSP předá žádost k posouzení příslušné komisi RM.

3.3.2 Žádosti o dotace v rámci tohoto dotačního programu posuzuje a hodnotí dle níže uvedených kritérií příslušná komise RM, do jejíž kompetencí a oblastí žádosti spadají.

3.3.3 Při projednávání jsou jednotlivé žádosti posuzovány dle následujících hodnoticích kritérií:

a) **Přínos projektu pro město Ústí nad Labem**

*Posuzuje se a hodnotí především rozvíjení tradic, oživení veřejného prostoru, nové trendy a žánry, kvalitativní posun, inovační přístup, lokální, regionální, mezinárodní přesah projektu, spolupráce s dalšími subjekty, aktivizace občanské společnosti, zkvalitnění života občanů města Ústí nad Labem, podpora sociálně vyloučených skupin obyvatelstva.*

0-25 bodů

b) **Obsahová náplň projektu**

*Posuzuje se a hodnotí především poslání a cíle projektu, kvalita, originalita, konkurenceschopnost, produkční zajištění.*

0-25 bodů

c) **Schopnost žadatele projekt naplnit**

*Posuzuje se a hodnotí především kvalita projektu, doporučení, ohlasy v médiích v předchozích ročnících, reálnost uskutečnění projektu.*

0-25 bodů

d) **Ekonomické hodnocení žádosti**

*Kvalita a reálnost rozpočtu, transparentní a účelné vynakládání prostředků, schopnost zajistit vícezdrojové financování, zachování pravidla účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu.*

0-25 bodů

3.3.4 Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena nejpozději do 6 měsíců od jejího podání.

3.3.5 Nebude-li žádosti vyhověno, sdělí poskytovatel tuto skutečnost žadateli písemně bez zbytečného odkladu a sdělí důvod nevyhovění žádosti.

## 4. Smlouva o poskytnutí dotace

4.1 Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

4.2 Schválená dotace je poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy mezi statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), která bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

4.3 Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od prokazatelně obdržené výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

4.4 **Smlouvy podepisované příjemcem dotace mimo sídlo SMÚ musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem.**

4.5 Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace a způsobem stanoveným ve smlouvě.

4.6 Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Jakékoli změny smluvního vztahu lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran.

4.7 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.

- 4.8 Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
- a) dohodou na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy v souladu s ustanovením § 167 správního řádu;
  - b) výpovědí.

## 5. Podmínky čerpání a finanční vypořádání dotace

### 5.1 Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)

5.1.1 Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat Podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.

5.1.2 Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo Podmínek stanovených tímto dotačním programem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., a může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

5.1.3 Pokud příjemce nebude projekt realizovat v souladu s platnými právními předpisy, může být nařízen odvod dotace až do výše schválené dotace na základě předloženého finančního vypořádání a návrhu OSP v návaznosti na provedenou kontrolu.

5.1.4 Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

- hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
- účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
- efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

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

5.1.5 Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou.

5.1.6 **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:

- a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
- b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu a akce v daném rozpočtovém roce,
- c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (jedná se o náklady vzniklé v měsíci prosinci). Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
- d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpurnými doklady.

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

5.1.7 Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k finančnímu vypořádání nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD, aj.) je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady. V případě hromadné přepravy více osob, je nutné doložit jejich jmenný seznam.

5.1.8 **Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve smlouvě.** Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

5.1.9 V případě bezhotovostní úhrady je příjemce dotace povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta a který je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.

5.1.10 V případě, že příjemce dotace využije dotaci na úhradu nákladů v cizí měně, je povinen předložit aktuální kurzovní lístek ČNB v den uskutečněné platby.

5.1.11 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, příp. peněžního deníku,

***Veškeré účetní doklady (faktura, paragon, příjmový pokladní doklad atd.) musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění***

**(živnostenský list) dané služby či prodej poskytovat. V případě, že tomu tak nebude, nebudou dané výdaje uznány.**

## 5.2 Finanční vypořádání dotace

- 5.2.1 Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve smlouvě, závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „vypořádání“). Vypořádání poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „**Finanční vypořádání dotace**“, který bude k dispozici v elektronické podobě na [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz). Vypořádání bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vypořádání.
- 5.2.2 Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušný projekt a dále může být důvodem k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
- 5.2.3 Vypořádání čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a finanční vypořádání dotace.
- 5.2.4 Náklady předkládané do vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
- 5.2.5 V případě změny rozpočtu „požadované/schválené dotace“ je nutné požádat o změnu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace pro seniory z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ a to v návaznosti na podanou žádost o dotaci pro rok 2024“. Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz).
- 5.2.6 Žádosti o změny údajů dotace budou předkládány/projednány takto:
- (a) **žádost o změnu účelu použití** bude předložena příslušné komisi RM k vyjádření a RM ke schválení,
  - (b) **při změně rozpočtu u projektu** bude žádost předložena OSP ke schválení (je možné podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu u projektu, a to minimálně 30 dní před termínem vypořádání dotace uvedeným v uzavřené smlouvě),
  - (c) **při změně termínu vypořádání dotace** bude žádost předložena OSP ke schválení, a to minimálně 30 dní před termínem pro podání Vypořádání dotace uvedeného ve smlouvě,

(d) ostatní žádosti o změnu údajů bere na vědomí OSP (např. identifikační údaje příjemce, změny termínu a místa konání...).

**Žádostem nemusí být vyhověno.**

#### 5.2.7 K formuláři „**Finanční vypořádání dotace**“ se dokládá:

- a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii<sup>1</sup> (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text uvedený v bodě 5.2.11,
- b) vyplněný formulář „**Přehled předkládaných dokladů (nákladů) k finančnímu vypořádání dotace**“ (viz příloha č. 1 formuláře „Finanční vypořádání dotace“),
- c) **právníkové osoby a fyzické osoby podnikající** - celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na daný projekt (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů projektu vč. kopií dokladů (*náklady/doklady, které nejsou ve vypořádání dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle bodu 5.2.11, písm. g) a h) a nebudou předkládány do vypořádání*),
- d) fotodokumentace realizovaného projektu (*OSP z tohoto může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- e) průkazně dokládající propagaci SMÚ na akci (např. tisk náhledu webové stránky, fotografie, propagační materiály, tiskoviny - brožury, letáky, plakáty aj.) (*OSP z tohoto může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- f) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl v rámci projektu zhotoven (*nevztahuje se na celoroční činnost - OSP z tohoto může udělit výjimku v oprávněných případech*),
- g) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu),
- h) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vypořádání dotace.

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

5.2.9 Finanční vypořádání dotace lze předložit:

- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem,

---

<sup>1</sup> Kopie celého dokladu musí být čitelná, doklady se nesmí přes sebe překrývat a musí být zřejmé, k jakému účelu byl doklad vystaven, či jak platba souvisí s účelem, na který byl příspěvek poskytnut. Pokud o této věci nevyhovívá sám doklad (např. paragon nebo faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál).

b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu:  
**Magistrát města Ústí nad Labem**  
**Odbor sociální péče**  
**Velká Hradební 8**  
**401 00 Ústí nad Labem**

c) ID DS: **vt8bhx2** - datovou schránkou v elektronické podobě.

5.2.10 Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty a **za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

5.2.11 **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle v uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace (viz níže uvedená písmena 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 písmene d),
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),
- g) číslo smlouvy, ke které se vypořádání vztahuje **s označením**, že je částka:  
**"úplně čerpána z dotace SML č. ...."**, příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy nebo
- h) číslo smlouvy, ke které se vypořádání vztahuje **s označením**, že je částka:

**"částečně čerpána z dotace SML č. ...." ve výši .....  
Kč, příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy.**

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

- 5.2.12 Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovaným projektem. **Obecně formulované doklady** jako např. „administrativní služby“, „technické zajištění“ nebo „kancelářské potřeby“ **nebudou** v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč **považovány za vyhovující**.
- 5.2.13 **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**
- 5.2.14 Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vypořádání dotace, viz bod 5.2.11 písm. g) a h).
- 5.2.15 Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
- 5.2.16 U jednorázového projektu, konaného na přelomu kalendářního roku (měsíc prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v měsíci lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s projektem, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
- 5.2.17 Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za vypořádání.
- 5.2.18 Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vypořádání i původní daňové doklady.
- 5.2.19 Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ musí být tato přiložena k vypořádání. V případě pronájmu je nutné vždy dokládat nájemní smlouvu, pokud byla uzavřena.



### 5.3 Kontrola finančního vypořádání dotace

- 5.3.1 V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.3.2 Kontrola probíhá v těchto stupních:
- a) předběžná (před poskytnutím dotace),
  - b) průběžná (faktická realizace akce/projektu),
  - c) následná včetně účetní.
- 5.3.3 Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.
- 5.3.4 Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů projektu a využití prostředků v souladu s účelem projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování veškerých účetních dokladů v účetnictví příjemce souvisejících s projektem.
- 5.3.5 Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ<sup>2</sup>.
- 5.3.6 Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotovaného projektu, a to za účelem kontroly využití dotace.
- 5.3.7 Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.3.8 Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření.
- 5.3.9 Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
- 5.3.10 Pokud příjemce finanční prostředky řádně finančně nevypořádá, může být tato skutečnost zhodnocena v rámci podané žádosti v následujícím dotačním období. Nevypořádané finanční prostředky budou po příjemci v souladu s právními předpisy vymáhány.

---

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

5.3.11 V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## 5.4 Vrácení dotace

5.4.1 V případě, že příjemce projekt neuskuteční či nedočerpá dotaci, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OSP písemnou informaci o vrácení dotace.

5.4.2 V případě porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

5.4.3 Uvedení nepravdivých údajů ve Finančním vypořádání dotace je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt a může být důvodem k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory statutárního města Ústí nad Labem v této i dalších oblastech.

5.4.4 Pokud dotace nebo její část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část na účet poskytovatele, a to do 15 dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vypořádání.

5.4.5 Pokud bude realizace projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Finanční vypořádání dotace a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu.

5.4.6 V případě, že příjemce nebude provozovat dotovanou činnost po celý rok, na který mu byla dotace schválena, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace poskytovateli zpět na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o dotaci. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.

## 6. Závěrečná ustanovení

- 6.1 Příjemce dotace se zavazuje, že bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele (např. na propagačních materiálech, reklamních tiskovinách /brožurách, programech, letácích, vstupenkách, plakátech/, v médiích, na sociálních sítích, na konferencích pořádaných u příležitosti akce/projektu, viditelným umístěním loga poskytovatele v místě konání akce/projektu v rozsahu odpovídajícímu charakteru či významnosti akce/projektu. Dále např. umístěním aktivního odkazu [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz) na webových stránkách souvisejících s dotovaným projektem, popř. další vhodnou prezentací, která bude žadatelem uvedena v žádosti) s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na daný projekt příjemce.
- 6.2 Příjemce se zavazuje uvádět logo města Ústí nad Labem ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k projektu a na akci samotné. Příjemce ručí za správnost a kvalitu použití loga dle grafického manuálu, který je k dispozici na webových stránkách města Ústí nad Labem ([www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz), umístění: o městě – symboly města). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga. OSP může z tohoto udělit výjimku.
- 6.3 V případě schválení dotace RM v době, kdy již akce proběhla, nebude statutární město Ústí nad Labem požadovat po příjemci prezentaci města v prostoru a na reklamních materiálech.
- 6.4 Žadatel o dotaci souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“), pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů je přílohou jednotlivých žádostí o dotaci tohoto programu.
- 6.5 Dotace poskytované dle tohoto programu jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ně všechna ustanovení tohoto zákona. U každé podané 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. Ve smlouvě bude uvedeno, zdali poskytnutá dotace naplňuje či nenaplňuje znaky veřejné

podpory. V případě, že bude uvedeno, že jsou naplněny znaky veřejné podpory, pak bude postupováno následovně:

- A. Pokud je v okamžiku poskytnutí dotace slučitelná dle právních předpisů, uvede se ve smlouvě ustanovení: „Poskytnutá dotace nenaplnuje znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie. 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.“ Nebo
  - B. 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: „Poskytnutá dotace naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU. Podpora na základě této smlouvy je poskytována v režimu de minimis v souladu s nařízením Komise ES č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úřední věstník Evropské unie L 352/1, 24. 12. 2013).“
- 6.6 Tento „Program pro poskytování dotací seniorům v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“ byl schválen Radou města Ústí nad Labem dne 25. 3. 2024 usnesením č. 1074/39R/24 a nabývá účinnosti dnem zveřejnění na úřední desce statutárního města Ústí nad Labem.

## 7. Přílohy

- 7.1 Formulář „Žádost o dotaci z Programu pro poskytování dotací seniorům v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“
- 7.2 Formulář „Žádost o změnu údajů dotace z Programu pro poskytování dotací seniorům v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“
- 7.3 Formulář „Finanční vypořádání dotace z Programu pro poskytování dotací seniorům v roce 2024 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem“

## ŽÁDOST O DOTACI Z PROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM V ROCE 2024 Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM

Termín podání žádosti od 2. 5. 2024 do 30. 9. 2024 (nebo do vyčerpání finančních prostředků)

Stručný název akce/projektu (bude uvedeno v předmětu smlouvy)

### 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŽADATELI

Forma právní osobnosti

\* nehodící se škrtněte

Právnícká osoba/fyzická osoba podnikající\*

Fyzická osoba nepodnikající\*

Oficiální název/jméno, příjmení žadatele

Uvedené informace musí odpovídat informacím ve veřejném rejstříku/registru

Sídlo/adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce (pouze u právnických osob)

Právní důvod zastupování (pouze u právnických osob)

\* nehodící se škrtněte

Statutární zástupce

Plná moc/pověření

Tel./mobil

www stránky

E-mail

ID (číslo datové schránky)

IČ žadatele

Číslo bankovního účtu (včetně kódu banky)

Název peněžního ústavu

Osoby s podílem v právnické osobě (identifikace osob s podílem v této právnické osobě) pouze u právnických osob

Osoby, ve kterých má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu (identifikace všech osob, v nichž máte přímý podíl a výše tohoto podílu) pouze u právnických osob

**Osoby, které jsou skutečnými majiteli právnické osoby** (identifikace všech osob podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy) **pouze u právnických osob**

Plátce DPH

ANO

DIČ

\* nehodící se škrtněte

NE

## 2. KREDIBILITA (HODNOCENÍ) ŽADATELE

**Popis žadatele** (charakteristika zaměřená na prokázání schopnosti a dovednosti)

## 3. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PROJEKTU

Termín konání

Ročník akce

Místo konání

**Krátká anotace** (odůvodnění žádosti)

**Popis a přínos akce** (např. oproti již existujícím projektům, oživení a obohacení veřejného prostoru, propojení, spolupráce, aktivizace občanské společnosti, participace občanů, regionální či mezinárodní přesah, atd.)

**Produkční zajištění činnosti** (prostory, technické a personální zázemí, žádosti o povolení, aj.)

**Marketingový plán a propagace** (základní koncepce propagace, druh tiskovin - plakáty, letáky, inzeráty, programy, rozsah webové prezentace, aj.) - je nutné uvést z hlediska propagace města (uvádění loga na propagačních materiálech a v místě konání akce).

**Popis rizik, která by mohla akci ohrozit**

### Výkonové ukazatele

Předpokládaný počet návštěvníků akce	
Předpokládaná průměrná cena vstupenky v Kč	
Předpokládané vstupné od - do v Kč	
Spolupráce s místními organizacemi, umělci, soubory, aj.	ANO - NE
Spolupráce s mimoústeckými organizacemi, umělci, soubory, aj.	ANO - NE
Zahraniční spolupráce	ANO - NE

**Získané finanční prostředky z veřejných zdrojů - pro rok 2024 uvádějte finanční prostředky, o které žádáte.**

*Údaje v Kč vyplňte pouze v případě, že byly získány na účel uvedený v této žádosti.*

V roce	Ministerstva	EU	Ústecký kraj	Ústí nad Labem	Městské obvody	Celkem
2021						- Kč
2022						- Kč
2023						- Kč
2024						- Kč
<b>Celkem</b>	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	

## 4. PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA ROK 2024

*(rozpočet obsahuje pouze uznatelné náklady a měl by být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako finan. zdroje)*

### Předpokládané náklady

Druh nákladu		Celkové předpokládané náklady akce/projektu	Z toho celková výše požadované dotace
uznatelné náklady (z požadované dotace)	<b>Spotřební materiál</b> Materiál pro zájmovou činnost (související s projektem)		
	<b>Cestovné</b> Cestovné, doprava		
	<b>Služby</b> Nájemné vč. služeb (pouze jednorázové akce, <i>nikoliv celoroční</i> )		
	Honoráře		
	Vstupné		
	<b>Reprezentace / propagace</b> Propagace		
	Pohoštění (max. 5000,-Kč)		
	Fotodokumentace		
neuznatelné náklady (nelze hradit z požadované dotace)	Ozvučení		
	Osvětlení		
	Produkce		
	Spotřeba energie		
	Ubytování		
	Spoje (poštovné, internet, atd.)		
	Autorské poplatky např. OSA		
	Dohody na PČ a PP		
	Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)		
	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)		
	Ostatní náklady		
Ostatní služby			
<b>CELKEM</b>	- Kč	- Kč	

### Předpokládané finanční zdroje

Požadovaná dotace od města Ústí nad Labem	
Dotace od ministerstva (specifikujte)	
Dotace - jiný resort státní správy (specifikujte)	
Dotace kraj	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	
Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - specifikujte	
Vlastní podíl žadatele	
<b>CELKEM</b>	<b>- Kč</b>

## 5. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Všechny údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a aktuální ke dni podání žádosti.

Žadatel **není** v úpadku.

Proti žadateli **není** a v posledních třech letech **nebylo** zahájeno insolvenční řízení.

Vůči žadateli nebylo v posledních 3 letech vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut pro nedostatek jeho majetku.

Žadatel **není** veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel **není** v likvidaci.

Proti zadateli **není** veden výkon exekuce.

Zadatel **nemá** k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti vůči veřejným rozpočtům, rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem, jeho městským obvodům, organizacím zřizovaných městem Ústí nad Labem.

**Žadatel prohlašuje, že nejpozději do 30 dnů** ode dne, kdy se dozví skutečnost, že byl úspěšný u více poskytovatelů (u kterých žádal o dotaci na stejný účel v rámci vyhlášených dotačních programů) – samosprávných částí územně členěných statutárním městem Ústí nad Labem - městských obvodů či v rámci jiného dotačního programu vyhlášeného statutárním městem Ústí nad Labem – jiného odboru, **neprodleně písemně informuje všechny poskytovatele a sdělí, ze kterého rozpočtu bude dotaci čerpat.**

Proti žadateli nebyl vydán Komisí (EU) inkasní příkaz ke zpětnému získání neoprávněně vyplacené podpory, v návaznosti na rozhodnutí Komise (EU), jímž je vyplacená podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem.

**Žadatel**

**vede\***  **nevede\*** soudní spor se statutárním městem Ústí nad Labem

\* *nehodící škrtněte*

### Upozornění

Příjemce nese odpovědnost za respektování pravidel EU v oblasti poskytování finančních prostředků ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie a Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. V případě, že Evropská komise dospěje k závěru, že poskytnuté finanční prostředky představují nepovolenou veřejnou podporu, je povinen příjemce veřejnou podporu vrátit, a to včetně úroků.



## 6. SEZNAM PŘÍLOH

- 1** Podrobnější popis plánované akce/projektu na rok 2024, na kterou je dotace požadována - příloha žádosti č. 1
- 2** Podrobnější popis akce/projektu realizovaného z předchozího ročníku, včetně prospektů, recenzí, publikované kritiky, získaných ocenění, doporučení, propagačních materiálů z předchozího ročníku - příloha žádosti č. 2
- 3 Doklady prokazující existenci žadatele:**
- Aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku (obchodní, živnostenský, spolkový, nadační atd.).
- Spolky (dříve občanská sdružení) kopii registrovaných platných stanov v celém znění, pokud nejsou zveřejněny na Veřejném rejstříku.
- Církevní a náboženské společnosti aktuální výpis z rejstříku MŠMT ČR nebo MK ČR.
- Osoba podnikající s přiděleným IČ zapsaná v živnostenském rejstříku doloží kopii živnostenského oprávnění.
- V případě fyzické osoby nepodnikající, kopii občanského průkazu (kopii OP je nutno přeškrtnout).
- 4** Aktuální doklad o oprávnění jednat jménem žadatele, pokud toto oprávnění nevyplývá z výpisu z příslušného veřejného rejstříku (zápis z valné hromady, zápis ze schůze členů žadatele – prostá kopie, plná moc nebo pověření – doloženy v originále nebo v ověřené kopii a podepsané oprávněnou osobou).
- 5** Aktuální doklad o zřízení účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu, výpis z účtu, potvrzení bankovního ústavu s uvedením názvu majitele účtu a čísla účtu).
- 6** Podepsaný souhlasem se zpracováním osobních údajů.
- 7** Úplný výpis evidence skutečných majitelů.

Celkový počet příloh:

V  dne

\_\_\_\_\_  
jméno, příjmení a podpis žadatele  
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

**PŘÍLOHA Č. 1**

**Podrobnější popis plánované akce na rok 2024**

V  dne

\_\_\_\_\_  
jméno, příjmení a podpis žadatele  
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

## PŘÍLOHA Č. 2

**Podrobnější popis akce/projektu realizovaného z předchozího ročníku, včetně prospektů, recenzí, publikované kritiky, získaných ocenění, doporučení, propagačních materiálů z předchozího ročníku**  
(pokud se jedná o první ročník, tak přílohu č. 2 nedokládáte)

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
jméno, příjmení a podpis žadatele  
statutárního zástupce/statutárních zástupců/zmocněnce

otisk razítka

## ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ DOTACE

### Z PROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM V ROCE 2024 Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM

**Forma právní osobnosti**

\*(nehodící se škrtněte)

Právníká osoba/fyzická osoba podnikající\*

Fyzická osoba nepodnikající\*

**Účel poskytnutí dotace** (přesná specifikace dle smlouvy o poskytnutí dotace či podané žádosti)

**Číslo uzavřené smlouvy**

**Výše poskytnuté dotace**

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

**Oficiální název/jméno, příjmení žadatele**

*Uvedené informace musí odpovídat informacím na veřejném rejstříku/registru*

**Sídlo/adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec)**

**Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)**

**Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce** *(pouze u právnických osob)*

**IČ příjemce** *(právnické a fyzické osoby podnikající)*

**Datum narození** *(pouze u fyzických osob)*

## 2. ZMĚNA

Změna se týká (zaškrtněte):

1. údajů příjemce dotace

a) **název příjemce** (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, či usnesením krajského soudu o zápisu)

b) **sídlo příjemce/adresa trvalého pobytu/doručovací adresa** (u právnické osoby nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku, OSVČ doložit výpisem ze živnostenského rejstříku, u fyzické osoby nepodnikající doložit kopií občanského průkazu)

c) **změna IČ** (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku)

d) **změna statutárního/ch zástupce/ů** (nutné doložit aktuálním výpisem z veřejného rejstříku či příslušným dokladem prokazující změnu státního orgánu)

e) **změna bankovního spojení/číslo účtu** (nutné doložit aktuálním výpisem z bankovního účtu či smlouvou o jeho zřízení)

2. termínu realizace projektu/termínu finančního vypořádání

3. místa konání akce

4. účelu poskytnutí dotace

5. rozpočtu (změnu uvést do přílohy č. 1)

a) v návaznosti na poskytnutou výši přidělené dotace od MmÚ

b) neočekávané vícenáklady na akci (musí být podloženo relevantními důvody)

c) jiné (specifikujte) \_\_\_\_\_

6. ostatní (specifikujte konkrétní změnu):  
\_\_\_\_\_

Ke změně dochází z důvodu: *(každou změnu je potřeba řádně odůvodnit)*

Počet příloh:

V

dne

\_\_\_\_\_  
jméno, příjmení a podpis  
statutárního zástupce/statutárních zástupců

otisk razítka

Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor sociálních služeb, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem

## PŘÍLOHA Č. 1

(rozpočet obsahuje pouze uznatelné náklady a měl by být vyrovnaný - náklady ve stejné výši jako finan. zdroje )

### Náklady

Druh nákladu		Celkové uznatelné náklady	Z toho celková výše požadované dotace
uznatelné náklady (z požadované dotace)	<b>Spotřební materiál</b>		
	Materiál pro zájmovou činnost (související s podpořeným projektem)		
	Cestovné, doprava		
	<b>Služby</b>		
	Nájemné vč. služeb (pouze jednorázové akce, <i>nikoliv celoroční</i> )		
	Honoráře		
	Vstupné		
	<b>Reprezentace / propagace</b>		
	Propagace		
Pohoštění (max. 5.000,-Kč)			
Fotodokumentace			
neuznatelné náklady (nelze hradit z požadované dotace)	Ozvučení		
	Osvětlení		
	Produkce		
	Spotřeba energie		
	Ubytování		
	Spoje (poštovné, internet, atd.)		
	Autorské poplatky např. OSA		
	Dohody na PČ a PP		
	Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)		
	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)		
	Ostatní náklady		
	Ostatní služby		
<b>CELKEM</b>		- Kč	- Kč

### Předpokládané finanční zdroje

Dotace od města Ústí nad Labem	
Dotace od ministerstva (specifikujte)	
Dotace - jiný resort státní správy (specifikujte)	
Dotace kraj	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	
Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - specifikujte	
Vlastní podíl žadatele	
<b>Celkem</b>	- Kč

## FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z PROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ SENIORŮM V ROCE 2024 Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM

Účel poskytnutí dotace (přesná specifikace dle uzavřené smlouvy)

Číslo uzavřené smlouvy

Výše poskytnuté dotace

Nevyčerpaná část dotace

(finanční prostředky vrácené městu Ústí nad Labem)

Termín realizace

Místo konání

### 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PŘÍJEMCI

Oficiální název/jméno, příjmení příjemce dotace

(Uvedené informace musí odpovídat informacím uvedeným v uzavřené smlouvě)

Sídlo/adresa trvalého pobytu (ulice, č.p., obec)

Kontaktní adresa (ulice, č.p., obec)

Jméno a funkce osoby statutárního zástupce/označení zmocněnce

Kontaktní osoba pro vypořádání/odpovědná osoba za vypořádání

Tel./mobil

E-mail

IČ příjemce

Datum narození (pouze u fyzických osob)

Plátce DPH

ANO

DIČ

(nehodící se škrtněte)

NE

## 2. EKONOMICKÉ ZHODNOCENÍ

Druh nákladu		Celkové náklady	Náklady hrazené z dotace města
uznatelné náklady (hrazené z dotace)	<b>Spotřební materiál</b> Materiál pro zájmovou činnost (související s podpořeným projektem)		
	<b>Cestovné</b> Cestovné, doprava		
	<b>Služby</b> Nájemné vč. služeb (pouze jednorázové akce, <b>nikoliv celoroční</b> )		
	Honoráře		
	Vstupné		
	<b>Reprezentace / propagace</b> Propagace		
	Pohoštění (max. 5.000,-Kč)		
	Fotodokumentace		
	neuznatelné náklady (nelze hradit z dotace)	Ozvučení	
Osvětlení			
Produkce			
Spotřeba energie			
Ubytování			
Spoje (poštovné, internet, atd.)			
Autorské poplatky např. OSA			
Dohody na PČ a PP			
Drobný dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)			
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)			
Ostatní náklady			
Ostatní služby			
<b>CELKEM</b>	- Kč	- Kč	

## Finanční zdroje

Dotace od města Ústí nad Labem - výše poskytnuté dotace	
Dotace od ministerstva (specifikujte)	
Dotace - jiný resort státní správy - specifikujte	
Dotace z Ústeckého kraje (příp. jiného kraje)	
Dotace Fondy EU	
Dary	
Příjmy (vstupenky, prodej)	
Výnosy z reklamy	
Ostatní výnosy - specifikujte	
Vlastní podíl žadatele	
<b>Celkem</b>	- Kč



### 3. CELKOVÉ ZHODNOCENÍ

#### Zhodnocení kvality a průběhu akce/činnosti:

např.: počet návštěvníků akce, spolupráce s dalšími organizacemi - v tuzemsku a zahraničí (specifikujte), v rámci celoroční činnosti např. uveďte počet představení, výstav, koncertů, akcí aj.

### 4. SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH K VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. Vyplněný formulář „Přehled předkládaných dokladů (nákladů) k finančnímu vypořádání dotace“.
2. fotokopie předkládaných dokladů k vypořádání dotace.
3. **Právnícké osoby a fyzické osoby podnikající** - celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na daný projekt, nebo seznam celkových nákladů projektu vč. kopií dokladů.
4. Fotodokumentace realizovaného projektu.
5. Průkazně dokládající propagaci SMÚ na akci (např. tisk náhledu webové stránky, fotografie, propagační materiály, tiskoviny -brožury, letáky, plakáty aj.).
6. Jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl v rámci projektu zhotoven.
7. Doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu).
8. Další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace

Počet příloh

**Jako odpovědná osoba za vyúčtování, svým podpisem stvrzuji, že fotokopie dokladů předkládaných k vyúčtování souhlasí s jejich originály.**

Podpis statutárního orgánu

otisk razítka

V

dne

Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor sociální péče, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem

(faktury, smlouvy, paragony)			dokladu			
			<b>CELKEM</b>	- <	- <	

\*Druh nákladu - výslovně uvést - propagace, cestovné, pronájem apod.