



MĚSTSKÝ OBVOD ÚSTÍ NAD LABEM – STŘEKOV

ÚŘAD MĚSTSKÉHO OBVODU

Název:

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

Vlastník dokumentu: Rada MO	Účinnost od: 1.12.2019	Počet stran dokumentu / příloh: 9 / 2
Správce dokumentu:	Správní odbor	

Zpracovala: Mgr. Romana Pfefferová vedoucí SO	Datum:	Podpis:
Konzultováno s: AK RHK	Datum: 25. 11. 2019	Podpis: Elektronická konzultace
Tajemník schválil: Ing. Mgr. Kamil D. Slapnička	Datum:	Podpis:
Starosta: Petr Vinš	Datum:	Podpis:

Přílohy:

1. Žádost o poskytnutí individuální dotace.
2. Vyúčtování individuální dotace.

OBSAH

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
2	ŽÁDOST	4
2.1	Oznámení	4
2.2	Náležitosti žádosti	4
2.3	Podání žádosti	4
3	POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI A PŘIDĚLENÍ DOTACE	5
4	PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ	5
4.1	Náležitosti vyúčtování	6
4.2	Podání vyúčtování	7
5	UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ VÝDAJE	7
5.1	Uznatelné výdaje	7
5.2	Neuznatelné výdaje	8
6	KONTROLA VYÚČTOVÁNÍ	8
7	ROZPOČET A VÝJIMKY	9
8	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9
9	ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ	9

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Dotací se pro účely těchto pravidel rozumí finanční prostředky na neinvestiční výdaje poskytnuté z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem – Městského obvodu Ústí nad Labem – Střekov (dále jen „MO Střekov“ nebo „poskytovatel“). Poskytnutí dotace a uzavření smlouvy o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Dotace se poskytuje **právníckým osobám** (zřízeným nebo založeným za účelem provozování/pořádání kulturních, volnočasových a sportovních aktivit, majícím sídlo v ČR, kromě územně samosprávných celků a jimi zřizovaných organizací), **fyzickým osobám podnikajícím** (vlastní-li živnostenský list pro podnikání v oblasti aktivit, na které žádá o dotaci) a **fyzickým osobám**, dále jen „žadatel“, k podpoře projektů kulturního, volnočasového a sportovního charakteru a k podpoře celoroční činnosti.
3. Dotace na podporu celoroční kulturní/sportovní činnosti bude poskytnuta za podmínky výkonu této činnosti alespoň 6 měsíců přede dnem podání žádosti.
4. Dotace se poskytuje žadateli na základě předložené Žádosti o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu MO Střekov (dále jen „žádost“).
5. Je-li příjemcem dotace podnikající fyzická nebo právnická osoba, nelze dotaci použít na zvýhodnění podnikatelské činnosti.
6. Dotace nebudou poskytovány na činnost politických stran, dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů.
7. Počet podaných žádostí není omezen. Jeden žadatel však získá maximálně 3 dotace v jednom kalendářním roce.
8. Individuální dotaci je možné poskytnout na řešení konkrétní potřeby žadatele, kterou uvede v žádosti. Dotace se poskytuje na základě veřejnoprávní smlouvy.
9. Podporovaný projekt se **vždy** koná na území MO ÚL – Střekov.
10. Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnaní všech splatných závazků žadatele vůči statutárnímu městu Ústí nad Labem.
11. **V případě získání více dotací na jeden projekt (v rámci statutárního města Ústí nad Labem), je žadatel povinen tuto informaci sdělit poskytovateli. V případě souběhu dotací poskytnutých Magistrátem města Ústí nad Labem a ÚMO Střekov na shodný projekt nebude dotace z ÚMO Střekov poskytnuta.**
12. Na poskytnutí dotace není právní nárok. U dlouhodobých projektů nevzniká uzavřením smlouvy automatický nárok na podporu v následujících letech.
13. Žadatel je povinen prokazatelně prezentovat MO Střekov v rámci vykonávané činnosti nebo při pořádání akce, např. umístěním znaku MO Střekov na pozvánkách, plakátech, vstupenkách apod., dále pak viditelným umístěním znaku MO Střekov v místě konání akce. Propagační banner se znakem MO Střekov bude žadateli zapůjčen správním odborem ÚMO Střekov. Po skončení akce je žadatel povinen neprodleně banner vrátit. V případě zničení nebo ztráty bude požadována plná úhrada.

2 ŽÁDOST

2.1 Oznámení

Oznámení o možnosti zažádat si o poskytnutí individuální dotace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů bude vždy zveřejněno na internetových stránkách ÚMO Střekov na adrese www.strekov.cz.

2.2 Náležitosti žádosti

1. Písemná žádost se podává na předepsaném formuláři (příloha č. 1) společně s povinnými přílohami.
2. Žádost musí obsahovat alespoň:
 - a) jméno a příjmení, datum narození, adresu bydliště, IČO a charakteristiku činnosti žadatele, je-li žadatelem o dotaci **podnikající fyzická osoba**,
 - b) název, popřípadě obchodní firmu, adresu sídla, IČO, charakteristiku činnosti žadatele, je-li žadatelem o dotaci **právnícká osoba**, v tomto případě je třeba také doložit identifikaci osob zastupujících právníckou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení, osob s podílem v této právnícké osobě a osob, v nichž má tato právnícká osoba přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
 - c) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li žadatelem o dotaci **nepodnikající fyzická osoba**,
 - d) kontaktní údaje, mezi něž povinně patří platné telefonní číslo a e-mailová adresa,
 - e) informace o projektu – název (účel); dobu, v níž má být účelu dosaženo; výši požadované dotace,
 - f) číslo účtu a peněžní ústav žadatele,
 - g) odůvodnění žádosti (podrobný popis projektu, cílová skupina, místo konání, časový harmonogram),
 - h) podrobný položkový rozpočet,
 - i) den vyhotovení žádosti a podpis žadatele (zastupující osoby),
 - j) povinné přílohy.
3. Povinné přílohy jsou:
 - a) je-li žadatel právníckou osobou a není-li zástupce uvedený v žádosti dohledatelný v obchodním rejstříku, je nutno doložit oprávnění zástupce jednat jménem žadatele;
 - b) doklad o zřízení běžného účtu uvedeného v žádosti (např. kopie smlouvy nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu).
4. Žádost může obsahovat další přílohy dle uvážení žadatele.
5. Každou změnu výše uvedených údajů je žadatel povinen neprodleně oznámit poskytovateli a náležitě ji zdokumentovat.
6. Za správnost údajů uvedených v žádosti odpovídá žadatel.
7. Žadatelé, kteří žádají o dotaci opakovaně, nejsou povinni dokládat přílohy dle bodu 3, pokud svým podpisem na formuláři žádosti potvrdí, že nedošlo ke změně údajů.

2.3 Podání žádosti

1. Termíny pro příjem žádostí schvaluje RMO Střekov a jsou vždy zveřejněny na webových stránkách ÚMO Střekov.

2. Žádost musí být doručena v termínu pro podávání žádostí a zároveň nejpozději 30 dnů před samotnou realizací projektu. Za den doručení se považuje datum přijetí žádosti podatelnou ÚMO Střekov.
3. Způsob a místo podání žádosti:
 - a) písemně **poštou** na adresu: Úřad městského obvodu Ústí nad Labem – Střekov, Národního odboje 794/15, 400 03 Ústí nad Labem, správní odbor;
 - b) **osobně** na podatelně ÚMO Ústí nad Labem – Střekov, Národního odboje 794/15, 400 03 Ústí nad Labem, přízemí;
 - c) **elektronicky** (e-mailem) na adresu podatelna.strekov@mag-ul.cz nebo prostřednictvím datové schránky **sbzbn22**. Je-li žádost poslána e-mailem, je nutné opatřit ji zaručeným elektronickým podpisem a do tří pracovních dnů se dostavit na správní obor ÚMO Střekov k podpisu žádosti.
4. Na každý projekt musí být podána samostatná žádost. Do jedné žádosti nelze dát dva a více projektů.

3 POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI A PŘIDĚLENÍ DOTACE

1. Žádosti, u kterých nebude dodržen termín pro podání, nebudou na předepsaném formuláři nebo nebudou obsahovat povinné přílohy, nebudou postoupeny k dalšímu projednání. Kontrolu žádosti provádí pověřený zaměstnanec ÚMO Střekov, který také vede evidenci doručených žádostí a poskytnutých dotací.
2. V případě zjištění formálních nedostatků žádosti vyzve pověřený zaměstnanec žadatele k jejich odstranění a výzvu zaznamená do žádosti. V případě, že žadatel neodstraní nedostatky do 5 dnů od výzvy, nebude žádost postoupena k dalšímu projednání.
3. Žádost, která obsahuje všechny požadované náležitosti, předá pověřený zaměstnanec k projednání orgánům MO Střekov. V souladu se zákonem o obcích projednává žádost o dotaci do 50.000,- Kč RMO Střekov, žádost nad 50.000,- Kč pak ZMO Střekov.
4. Příslušný orgán MO Střekov bude mimo jiné posuzovat účel projektu, zkušenosti s žadatelem z předchozích let, technické zabezpečení a proveditelnost projektu, adekvátnost rozpočtu a účelnost nákladů, zhodnotí také společenský přínos projektu.
5. **Maximální** výše dotace je 30 000 Kč, maximální výše je 70 % z celkově uznatelných nákladů uvedených v žádosti. **Minimální** výše dotace je 1 000 Kč.
6. Žadatel, jemuž nebude dotace poskytnuta, bude o této skutečnosti včetně důvodu vyrozuměn bez zbytečného odkladu.
7. Nedodržení nebo porušení podmínek smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RMO Střekov nebo ZMO Střekov nebo podmínek stanovených těmito pravidly může být poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a dále může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

4 PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

1. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace (dále jen „příjemce“), 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, která nemá povinnost vést účetnictví dle zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a **uvedené v rozpočtu schválené žádosti**.

2. Příjemce odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty. Hospodárností se rozumí takové použití finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality.
3. Příjemce je oprávněn provádět podstatné změny projektu jen s předchozím písemným souhlasem poskytovatele. Za podstatné změny se považuje např. změna rozpočtu, změna charakteru projektu, změna místa konání apod.
4. Finanční vypořádání (dále jen „vyúčtování“) se podává na předepsaném formuláři společně s povinnými přílohami. Formulář vyúčtování je přílohou č. 2.
5. Příjemce odpovídá za správnost vyúčtování, na jehož základě bude dotace vyplacena. Dotace se vyplácí výhradně převodem na bankovní účet příjemce, a to do 30 dnů ode dne schválení vyúčtování pověřeným zaměstnancem ÚMO Střekov.
6. V případě neplnění předpokládaného programu tak, jak byl uveden v žádosti, je žadatel povinen informovat poskytovatele o nenaplnění programu a podat zprávu o tom, zda měla tato skutečnost vliv na předložený rozpočet.

4.1 Náležitosti vyúčtování

1. Vyúčtování dotace vždy obsahuje:
 - a) základní údaje o projektu a příjemci,
 - b) přehled příjmů a výdajů projektu,
 - c) přehled uznatelných výdajů hrazených z poskytnuté dotace,
 - d) slovní zhodnocení.
2. K vyúčtování se dále přikládá:
 - a) úplná složka účetních dokladů, které musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s § 11 odst. 1 zákona o účetnictví a dále náležitosti dle vzájemné veřejnoprávní smlouvy mezi žadatelem a MO Střekov. Datum vystavení dokladu nesmí být starší než 6 měsíců ode dne naplnění účelu projektu. Doklady se dodávají ve fotokopii s tím, že si poskytovatel může vyžádat originály ke kontrole,
 - b) fotografie z uskutečněného projektu,
 - c) ukázka propagačních materiálů (umístění znaku MO Střekov).
3. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků není účetním dokladem.
4. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito finančních prostředků poskytovatele, musí být vystaveny na příjemce = žadatele (jméno/název, adresa, IČ).**
5. Ke každému účetnímu dokladu bude doložen také doklad o jeho úhradě (příjmový/výdajový doklad, výpis z bankovního účtu). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
6. Účetní doklady budou vždy obsahovat také číslo veřejnoprávní smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka **"hrazena z dotace MO Střekov, č. SMLxxx/xxx"**, nebo že je **"částečně hrazena z dotace MO Střekov č. SMLxxx/xxx ve výši xxx Kč"**.
7. Doklady předkládané do vyúčtování jsou zpravidla v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vyúčtování předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní

lístek ČNB ke dni úhrady provedené pouze přes bankovní účet (v tomto případě platba v hotovosti nebude akceptována).

8. 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. „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč s DPH považovány za uznatelné.
9. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být přiloženy k vyúčtování (smlouva o nájmu, smlouva o pronájmu apod.). Pokud se jednalo o ústní objednávku, musí toto být uvedeno na kopii dokladu.

4.2 Podání vyúčtování

1. Vyúčtování je žadatel povinen předat ÚMO Střekov do 30 dnů od ukončení projektu, vyjma projektu ukončeného v prosinci daného kalendářního roku. U takového projektu je závazný termín vždy uveden ve veřejnoprávní smlouvě.
2. Způsob a místo podání vyúčtování:
 - a) písemně **poštou** na adresu: Úřad městského obvodu Ústí nad Labem – Střekov, Národního odboje 794/15, 400 03 Ústí nad Labem, správní odbor;
 - b) **osobně** na podatelnu ÚMO Ústí nad Labem – Střekov, Národního odboje 794/15, 400 03 Ústí nad Labem, přízemí;
 - c) **elektronicky** (e-mailem) na adresu podatelna.strekov@mag-ul.cz nebo prostřednictvím datové schránky **sbzbn22**. Je-li vyúčtování posláno e-mailem, je nutné opatřit ho zaručeným elektronickým podpisem a do tří pracovních dnů se dostavit na správní obor ÚMO Střekov k podpisu vyúčtování.

5 UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ VÝDAJE

1. Uznatelný výdaj je takový výdaj, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele za současného splnění níže uvedených podmínek:
 - a) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) byl vynaložen v souladu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace,
 - c) vznikl příjemci v souvislosti s realizací schváleného účelu dotace.
2. V případě nejasnosti, zda se jedná o výdaj uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti poskytovatel.

5.1 Uznatelné výdaje

Uznatelné výdaje, které **lze hradit** z dotace jsou:

- a) Spotřební materiál, který souvisí s daným projektem.
- b) Nájem a pronájem (bude podložen objednávkou nebo smlouvou):
 - plochy,
 - objektu (stan, pódium),

- techniky (repro bedny, mixážní pulty, mikrofony) a jiných zařízení k zajištění audio-vizuálního zabezpečení projektu,
 - osvětlení a ozvučení prostoru, kde se projekt odehrává.
- c) Propagace (letáky, plakáty a jiné tiskoviny, případně další druhy propagace).
 - d) Honoráře (hrazené pouze fakturou, nikoli uzavřením DPP nebo DPČ).
 - e) Ubytování pro účinkující, vyžaduje-li to termín konání projektu. Součástí vyúčtování bude seznam ubytovaných osob.
 - f) Autorské poplatky (OSA).
 - g) Nákup pochutin sloužících jako odměna nebo cena, nadílka apod., vyjma zajištění cateringu,
 - h) Cestovné a přeprava do místa konání hrazená fakturou přepravní společnosti, vyjma použití soukromého vozidla.
 - i) Drobný dlouhodobý hmotný majetek (již v hodnotě od 3.000,- Kč/kus), nezbytný pro realizaci projektu, může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně schválen jako součást rozpočtu předloženého v žádosti. V případě pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit poskytovateli fyzickou kontrolu tohoto majetku.

5.2 Neuznatelné výdaje

Neuznatelné výdaje, které **nelze hradit** z dotace jsou:

- a) nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku v pořizovací hodnotě nad 3.000,- Kč/kus (pokud nebyl výslovně uveden v žádosti a schválen),
- b) nákup materiálu, zboží a služeb, které nesouvisejí s projektem,
- c) nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- d) dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,
- e) cestovné a přeprava, vč. zahraničních cest soukromým vozidlem,
- f) náklady na občerstvení, pohoštění a darů, vyjma bodu 5.1 písm. g),
- g) nákup alkoholu,
- h) manipulační poplatky (poštovné, dopravné, balné),
- i) náklady na energie – teplo, plyn, elektřina, vodné a stočné,
- j) leasing, úhradu úroků z úvěrů a půjček, platby pokut, penále, pojištění,
- k) bankovní poplatky,
- l) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob,
- m) tvorba kapitálového jmění,
- n) odpisy majetku,
- o) DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve z. p. p.,
- p) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, kurzové ztráty, manka, škody,
- q) úhradu členských příspěvků,
- r) nespecifikované výdaje, které nelze účetně doložit.

6 KONTROLA VYÚČTOVÁNÍ

1. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), je poskytovatel oprávněn kontrolovat dodržení podmínek dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci ÚMO Střekov.

- Žadatel je povinen poskytnout potřebnou součinnost při výkonu kontrolní činnosti, předložit na vyžádání pověřenému zaměstnanci ÚMO Střekov veškeré účetní záznamy týkající se poskytnuté dotace (originály účetních dokladů, které mu budou po ověření a pořízení kopie vráceny).

7 ROZPOČET A VÝJIMKY

- V rámci schváleného rozpočtu MO Střekov jsou jako **závazný ukazatel** vyčleněny finanční prostředky pro uzavírání veřejnoprávních smluv (dotace).
- Navýšení celkového objemu finančních prostředků tohoto závazného ukazatele (veřejnoprávní smlouvy) přísluší pouze ZMO Střekov. RMO Střekov může rozhodovat o přesunu finančních prostředků v rámci jednotlivých položek (kultura/sport + spolky).
- Výjimky z těchto pravidel schvaluje ZMO Střekov.

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tato pravidla byla schválena usnesením RMO Střekov č. 383/26R/19 ze dne 27. 11. 2019 a nabývají účinnosti dnem uvedeným na straně 1.
- Osobní údaje poskytnuté a zpracovávané v rámci dotačního řízení podléhají ochraně dle ust. čl. 6 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 (GDPR).
- Nedílnou součástí pravidel jsou přílohy č. 1 a 2.
- Tato pravidla jsou k dispozici k nahlédnutí na správním odboru ÚMO Střekov nebo v elektronické podobě na internetových stránkách www.strekov.cz.

9 ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

Datum účinnosti	Důvod a obsah aktualizace
1. 12. 2019	Důvod: Revize dokumentu.
	Obsah aktualizace: Úplná revize dokumentu. Upřesnění administrativního postupu při podávání žádostí. Revize uznatelných a neuznatelných výdajů. Upřesnění administrativního postupu při finančním vypořádání dotace. Ustanovení o výjimkách.