



M Ě S T O C H A B A Ř O V I C E

ZASTUPITELSTVO MĚSTA CHABAŘOVICE

Směrnice č. 4/2020

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Chabařovice

Účinnost: 01. 01. 2021
Dne: 14. 10. 2020
Zpracoval: Ing. Věra Krepindlová
Vydalo: Zastupitelstvo města Chabařovice usnesením č. UZ-49-5/20
Počet stran: 8
Počet příloh: 5

- 1 – Formulář žádosti o dotaci
- 2 – Formulář žádosti o dotaci – mládež
- 3 – Formulář vyúčtování poskytnuté dotace
- 4 – Změnový formulář v návaznosti na podanou žádost o dotaci
- 5 – Veřejnorávní smlouva o poskytnutí dotace

Obsah

Článek I.	Program pro poskytování dotací
Článek II.	Žadatel a poskytovatel
Článek III.	Kategorie dotovaných činností
Článek IV.	Podmínky využití dotace
Článek V.	Podávání žádosti a její náležitosti
Článek VI.	Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace
Článek VII.	Smlouva o poskytnutí dotace
Článek VIII.	Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)
Článek IX.	Vyúčtování dotace
Článek X.	Kontrola vyúčtování dotace
Článek XI.	Vrácení dotace
Článek XII.	Závěrečná ustanovení

Článek I. – Pravidla pro poskytování dotací

1. Hlavním cílem těchto Pravidel je finanční podpora pohybové, sportovní a spolkové aktivity občanů Města Chabařovice.
2. Dotace mohou být poskytnuty žadateli jako dotace individuální, § 10 A), zák. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Článek II. – Žadatel a poskytovatel

1. Žadatelem může být:
 - a) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování sportovních a volnočasových aktivit, jejíž činnost je využívána občany města Chabařovice,
 - b) v případě celoroční aktivity dětí a mládeže do 18 let pouze právnická osoba, založená nebo zřízená za účelem provozování pohybových, sportovních a volnočasových aktivit, jejíž činnost je využívána občany města Chabařovice.
 - c) právnická osoba založená nebo zřízená za účelem provozování spolkové činnosti, působící na území města Chabařovice.
2. Žadatel o dotaci v oblasti sportu musí dále splňovat tato kritéria vhodnosti:
 - a) pořádá sportovní akce,
 - b) prokazatelně pravidelně pracuje s dětmi a mládeží do 18 let v mimoškolním čase v oblasti sportu,
 - c) pořádá sportovní a jiné akce zaměřené na práci s mládeží,
 - d) reprezentuje svou sportovní činností město Chabařovice,
 - e) je přímo odpovědný za přípravu a realizaci činnosti a nepůsobí jako prostředník pořádané činnosti,
 - f) je zkušený a schopný demonstrovat své kapacity pro vedení rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti činnosti, na který žádá dotaci.
3. Maximální výše dotace u žadatelů je 70% z celkově uznatelných nákladů akce/činnosti. Procentuální podíl dotace je stanoven jako maximální a je závazným finančním ukazatelem v rámci celkových uznatelných nákladů akce/činnosti.
4. Poskytovatelem dotace je město Chabařovice. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Článek III. – Dotační program

Dotace jsou poskytovány v následujících oblastech:



1. Dotace na podporu tradičních aktivit provozovaných subjekty, které působí ve městě Chabařovice. Nedílnou podmínkou je bezprostřední vazba (majetková a organizační) na oddíly mládeže.
2. Ostatní subjekty, které se zabývají volnočasovými aktivitami, provozovanými na území města Chabařovice.
3. Dotace na podporu celoroční aktivity mládeže.
Jedná se o dotaci pro celoroční aktivity dětí a mládeže do 18 let, kterou mohou využít pouze právnické osoby, založené nebo zřízené za účelem provozování pohybových, sportovních a volnočasových aktivit, jejíž činnost je využívána občany města Chabařovice (dále jen „volnočasový subjekt“).
Volnočasové subjekty prokazatelným způsobem vykážou počet členů od 3 do 18 let (rozhodný je ročník narození – sportovec dosáhne v příslušném roce podání žádosti maximálně věku 18 let a místo bydliště Chabařovice) a jsou registrovanými členy.
Podmínkou zařazení přihlášeného člena volnočasového subjektu je účast na trénincích, či schůzkách mimo školní vyučovací hodiny minimálně 1x týdně.
Dotace se přiděluje volnočasovému subjektu na základě vyplněného formuláře žádosti (včetně povinných příloh), jmenného seznamu (podmínka – seznam i v elektronické podobě), potvrzení o zaplacení členského příspěvku.
Veškeré údaje a splnění požadovaných podmínek se vztahují k datu 30. 9. příslušného roku podání žádosti. Žádosti se přijímají do 31. října příslušného roku podání žádosti.
Prostředky budou přidělovány formou normativu na dítě.
V této kategorii pokud si subjekt podává žádost o dotaci pouze na činnost mládeže, nevztahuje se na ně povinnost 30% spoluúčasti.
4. Mimořádné žádosti o dotaci
Možnost poskytnutí mimořádné dotace se řídí zákonem o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků (zákon 250/2000 Sb., v aktuálním znění). Mimořádnou žádost o dotaci je možné podat pouze výjimečně, v odůvodněných případech. V žádném případě nelze žádat o dotaci na již provedené nerozpočtované platby (provedení rozpočtově nezajištěného výdaje).

Článek IV. – Podmínky využití dotace

1. Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), platné znění a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Chabařovice, jeho příspěvkovým organizacím ke dni podání žádosti a k okamžiku podpisu smlouvy o dotaci.
3. Z výše uvedeného ustanovení může RM Chabařovice udělit výjimku pouze pro žadatele, který má u věřitele zřízen splátkový kalendář a řádně jej plní. Toto je žadatel povinen doložit písemným vyjádřením věřitele.
4. Poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné požadovanými přílohami. Vzor žádosti je přílohou č. 1 této směrnice a dále je k dispozici na webových stránkách města Chabařovice: <http://www.chabarovice.cz/dokumenty/pravni-predpisy>.
5. Seznam příloh žádosti (přílohy k žádosti jsou žadatelem předkládány v originálech či v kopiích):
 - a) doklady osvědčující právní subjektivitu žadatele – aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel registrován (spolkový rejstřík, obchodní rejstřík, nadační rejstřík, atd.),

- b) 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 kopii a podepsané oprávněnou osobou),
 - c) doklady o přidělení IČ,
 - d) aktuální doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (např. prostá kopie smlouvy o zřízení účtu nebo aktuální výpis z běžného účtu, či potvrzení peněžního ústavu s uvedením názvu majitele a čísla účtu),
 - e) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Chabařovice, jeho příspěvkovým organizacím ke dni podání žádosti, tzn. mimo jiné, že bylo ve stanoveném termínu předloženo řádné vyúčtování v případě, že byly žadateli poskytnuty finanční prostředky v předchozím roce,
 - f) čestné prohlášení žadatele o skutečnosti, že vůči majetku žadatele, neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - g) u právnických osob čestné prohlášení, že žadatel není v likvidaci,
6. V případě, že subjekt podává žádost na činnost pro spolek a zároveň pro činnost mládeže, předkládá povinné přílohy pouze v jednom vyhotovení,
 7. Pokud se jedná o subjekt, který již o dotaci žádal, stačí dokládat pouze změny vyjma body “e” až “g” tohoto článku.
 8. Pokud žadatel dosud nežádal o dotaci z rozpočtu Města Chabařovice, je součástí předkládané žádosti podrobné představení žadatele – popis činnosti; akcí, které pořádal; reference atp.
 9. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti podle § 10 A), odst. 4, zák. 250/2000 Sb., sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
 10. Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech.
 11. Žádost o dotaci se žadateli po skončení řízení nevrací.
 12. Dotace se poskytuje na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
 13. Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.
 14. **Dotace nesmí být použita na účel, který je uhrazený z jiných zdrojů.**
 15. Žadatel/příjemce je povinen písemně oznámit do 15 dnů jakoukoliv změnu související s žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby vyhotovení smlouvy o dotaci a do doby termínu vyúčtování (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, předpokládaného rozpočtu apod.) K těmto změnám je žadatel/příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. Tato žádost je součástí tohoto programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.
 16. Dotace mají výlučně neinvestiční charakter a jsou přísně účelové. Výjimku z tohoto ustanovení může schválit ZM na doporučení RM. Dotace nemohou být použity za účelem zisku.
 17. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci činnosti, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti.
 18. V případě, že žadateli bude dotace schválena v nižší výši, nežli byla požadována v návaznosti na předložený rozpočet činnosti, žadatel musí předložit upravený rozpočet. K této změně je příjemce povinen vyplnit formulář žádosti o změnu údajů a doručit ji dle čl. V. tohoto programu. (Tato žádost je součástí tohoto programu a bude k dispozici ke stažení na webových stránkách města, viz čl. V. tohoto programu.) V tomto případě musí příjemce zachovat maximální výši poskytnuté dotace **70% z celkově uznatelných nákladů.**

19. Dotace se poskytuje na následující účely:

- nájemné prostor včetně služeb a energií v zařízeních na území Města Chabařovice
- náklady spojené s hlavní činností
- náklady na rozhodčí (porotce, komisaře) – honoráře, jízdné, ubytování
- náklady na sportovní materiální vybavení a DDHM související s akcí
- náklady na DPP pro trenéry/vedoucí mládeže
- propagace akce
- věcné ceny
- občerstvení pro děti a mládež do 18-ti let
- poradatelská a zdravotní služba, hasiči, časoměřiči
- zajištění technických požadavků a služeb (ozvučení, osvětlení, pronájem sportovního materiálního vybavení a technických zařízení, obsluha a instalace technických zařízení).
- drobné opravy a údržbové práce

20. Dotaci nelze poskytnout na:

- náklady na reprezentaci, občerstvení (pro osoby nad 18 let), pohoštění, catering, nákup alkoholu, finanční dary a podobná plnění,
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob
- náklady na mzdy a odměny členů organizace
- tvorbu kapitálového jmění
- odpisy majetku
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč)
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)
- na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody)
- nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit
- činnost politických stran a hnutí
- poskytnutí dotace jinému subjektu
- zahraniční pracovní cesty
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.

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

Článek V. – Podávání žádosti a její náležitosti

1. Žádost vyplněnou ve všech bodech podává žadatel na předepsaném tiskopisu, v případě organizace prostřednictvím svého statutárního zástupce.
2. Za správnost údajů uvedených v žádosti zodpovídá žadatel.
3. Tiskopisy žádostí jsou k dispozici na MěÚ Chabařovice – odbor ekonomický a na webových stránkách města Chabařovice <http://www.chabarovice.cz/dokumenty/formulare>).
4. Žádosti se podávají v písemné podobě a doručují se:
 - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Městský úřad Chabařovice, podatelna, Husovo nám. 183, 403 17 Chabařovice,
 - b) osobně do podatelny města Chabařovice.
5. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu nebudou posuzovány.
6. Žádosti, u kterých nebude dodržen termín pro podání a nebudou podány na předepsaných formulářích (jsou-li k dispozici), nebudou hodnoceny.
7. Pokud žadatel podává více žádostí o dotaci, doloží všechny předepsané přílohy ke každé z žádostí. Přílohy se podávají kompletní a v celku, po ukončení dotačního řízení se žádost ani přílohy žadateli nevrací.
8. Termín přijímání žádostí pro následující rok je do 31. října daného roku.
9. Žádost o dotaci musí obsahovat všechny požadované údaje a přílohy uvedené ve formuláři žádosti.
10. Formulář žádosti je nezbytné vyplnit celý, všechny rubriky, česky, strojopisem nebo hůlkovým písmem. Údaje o právní subjektivitě žadatele musí být ve formuláři žádosti zapsány přesně v souladu s registrací žadatele. Žadatel stvrdí svým podpisem pravdivost všech údajů ve formuláři žádosti a povinných přílohách uvedených ve formuláři.
11. Kontrolu úplnosti jednotlivých žádostí provádí zaměstnanci ekonomického odboru MěÚ Chabařovice.
12. Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve EO MěÚ žadatele k doplnění.
13. Pokud žadatel žádost nedoplní do 10 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení.
14. Za formální nedostatky se pro účely tohoto Programu považuje například:
 - a) absence či neúplnost předepsaného formuláře a příloh
 - b) nesprávné či chybné uvedení předepsaných údajů (např. identifikační údaje žadatele, adresa apod.)
 - c) chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem žadatele
 - d) numerické chyby v rozpočtu projektu.
15. Žadatel dále u žádosti o dotaci uvede, zda neprobíhá změna zápisu ve Veřejném rejstříku (v případě podání žádosti o změnu, přiloží kopii této žádosti).
16. Žadatel je povinen nahlásit do 15 dnů jakoukoli změnu související se žádostí o dotaci v celém průběhu dotačního řízení do doby vyhotovení smlouvy o dotaci.

Článek VI. – Schvalovací proces a rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. O celkové výši finančních prostředků dotačního programu v rozpočtu Města Chabařovice v daném kalendářním roce rozhoduje Zastupitelstvo města.
2. Žádosti o udělení dotace budou projednány v RM.
3. RM předloží návrhy na udělení dotací k hodnoceným žádostem s doporučenou výší dotace včetně odůvodnění vycházejících ze stanovených kritérií jednotlivých kategorií.

4. 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., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
5. Rozhodnutí Rady města a Zastupitelstva města o výši přidělené dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu a je konečné.

Článek VII. – Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

1. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena v souladu s ustanovením § 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
2. Schválená dotace je poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy mezi městem Chabařovice (poskytovatel) a žadatelem (příjemce), jejíž znění bude odsouhlaseno příslušnými orgány města a bude obsahovat alespoň náležitosti uvedené v § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nejdéle do dvou měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí možnost poskytnutí dotace.
4. Veřejnoprávní smlouva musí být písemná.
5. Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s plněním nad 50.000,- Kč musí být zveřejněny na úřední desce města Chabařovice a na webových stránkách města Chabařovice. Smlouva bude zveřejněna poskytovatelem.
6. Dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví smlouvy o poskytnutí dotace způsobem stanoveným ve smlouvě.
7. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Jakékoliv změny smluvního vztahu lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupných číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran.
8. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci akce/činnosti, na kterou mu byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
9. Dle § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, 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, jsou následující:
 - a) v případě předložení vyúčtování po stanoveném termínu uvedeném ve smlouvě o dotaci nebo po prodlouženém termínu pro předložení vyúčtování, bude nařízen odvod následovně:
 - I. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 5 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 5 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - II. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 10 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod ve výši 10 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - III. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy maximálně 15 dní po termínu určeném smlouvou bude stanoven odvod 15 % z celkové částky poskytnuté dotace uvedené v této smlouvě;
 - IV. za předložení vyúčtování dotace a závěrečné zprávy 16 a více dní po termínu určeném smlouvou nebo v případě, že nebudou vyúčtování dotace a závěrečná zpráva předloženy vůbec, bude nařízen odvod v plné výši poskytnuté dotace

- b) v případě, že v předloženém vyúčtování dotace budou zjištěny administrativní chyby, bude nařízen odvod ve výši 5% z částky poskytnuté dotace. Za administrativní chyby se pro potřeby této smlouvy považují chyby v psaní a počtech, formální nedostatky předkládaných dokladů, kterými příjemce dokazuje použití dotace v souladu se smluvně stanoveným účelem
 - c) v případě, že příjemce řádně a prokazatelně nedoloží, jakým vhodným způsobem prezentoval město Chabařovice, zejména jak viditelně uváděl logo Města Chabařovice na všech písemnostech či jiných formách propagace akce/činnosti a v místě konání akce, která souvisí s účelem poskytnuté dotace, bude nařízen odvod ve výši 5% z částky poskytnuté dotace. Toto je příjemce povinen doložit přílohami, které jsou uvedeny ve formuláři vyúčtování dotace příslušné kategorie vyhlášeného dotačního programu.
10. Pokud dojde k porušení rozpočtové kázně dle méně závažných podmínek, které jsou uvedeny v čl. VII odst. 9 b) tohoto programu, poskytovatel písemně vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě, a to ve lhůtě 30 dní. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po doručení výzvy k provedení opatření k nápravě. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě méně závažná porušení odstraní, bude na něj, v rozsahu, v jakém úspěšně provedl opatření k nápravě, pohlíženo jakoby k porušení rozpočtové kázně nedošlo. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě opatření k nápravě neučiní, bude nařízen odvod.
11. Finanční prostředky mohou být použity pouze na účel uvedený ve smlouvě.
12. Příjemce se zavazuje uvádět logo města Chabařovice ve správném formátu a ve vhodné velikosti na všech propagačních materiálech, vztahujících se k akci a na akci samotné. Žadatel ručí za správnost a kvalitu použití loga dle grafického manuálu, který je k dispozici na webových stránkách města Chabařovice (www.chabarovice.cz, umístění: <http://www.chabarovice.cz/dokumenty/formulare>). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo následné kontroly použití loga.
13. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah: a) dohodou, b) výpovědí na základě písemného návrhu na zrušení smlouvy.

Článek VIII. – Podmínky čerpání dotace (dále jen „Podmínky“)

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat Podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM nebo podmínek stanovených v tomto programu bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, případně může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud příjemce nebude akci/činnost realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené RM, na základě předloženého vyúčtování a návrhu EO v návaznosti na provedenou kontrolu.
4. Příjemce dotace je povinen v bezhotovostním styku hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.
5. Uznatelný náklad je nezbytný náklad, na který se nevztahuje čl. IV., bod 17 těchto Podmínek a který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním své činnosti v daném kalendářním roce
 - c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (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 podpůrnými doklady.
6. V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti EO.
 7. Jsou-li účtovány náklady za ubytování a stravování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
 8. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
 9. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 3.000,- Kč) nezbytného pro realizaci činnosti může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vyúčtování zahrnout na základě písemné žádosti a po odsouhlasení poskytovatele dotace (RM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
 10. 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 dotované akce/činnosti, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

Článek IX – Vyúčtování dotace

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve Smlouvě závěrečné vyúčtování čerpání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace města“, který je nedílnou součástí tohoto programového dokumentu. Formulář je k dispozici i ve elektronické podobě na www.chabarovice.cz, (umístění: <http://www.chabarovice.cz/dokumenty/formulare>).
2. Vyúčtování musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vyúčtování dotace a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či podmínek čerpání a vyúčtování dotace.
3. Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti. Rozdíl nákladů vyúčtování se bude tolerovat maximálně do výše 20% oproti rozpočtu, předloženém v žádosti. V případě většího rozdílu než 20% lze podat žádost o změnu rozpočtu na formuláři „Změnový formulář v návaznosti na podanou žádost o dotaci pro rok ... Formulář je k dispozici i v elektronické podobě na www.chabarovice.cz. (umístění: <http://www.chabarovice.cz/dokumenty/formulare>).
4. Žádosti o změny údajů dotace budou při změně účelu použití a výše dotace předkládány RM k vyjádření a ZM ke schválení. Při změně termínu vyúčtování bude žádost předložena EO. Žádostem nemusí být vyhověno.
5. K formuláři „Vyúčtování dotace města“ se dokládá:
 - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to fotokopii (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat) a musí obsahovat text dle odstavce 12. tohoto článku
 - b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování)
 - c) celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na danou akci/činnost (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě), nebo seznam celkových nákladů akce/činnosti vč. kopií dokladů (náklady/doklady)
 - d) fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města na akci (v případě celoroční činnosti dětí a mládeže do 18 let dokumentaci o propagaci města na svých webových stránkách a propagačních materiálech)
 - e) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na akci zhotoven (nevztahuje se na celoroční činnost)



- f) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace.
6. 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 byla dotace poskytnuta. Pokud o této věci nevyovídá sám doklad (např. paragon nebo faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál).
 7. Doklady, které nejsou ve vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení dle odstavce 12. písm. g) a h) tohoto článku a nebudou předkládány do Vyúčtování).
 8. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace akce/činnosti není považováno za doklad.
 9. Vyúčtování nelze předložit v elektronické podobě (tj. e-mail, usb flash disk).
 10. Vyúčtování lze předložit:
 - a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Městský úřad Chabařovice, podatelna, Husovo nám. 183, 403 17 Chabařovice, osobně do podatelny města Chabařovice.
 11. Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace městem Chabařovice a souhrnná výše čerpání dotace v daném účetním období (*oddělené/analytické vedení účetnictví*).
 12. Účetní doklady, kterými jsou originály uloženy v účetnictví příjemce dotace (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a) až f)) a dále náležitosti dle vzájemné smlouvy příjemce a poskytovatele (viz níže uvedená písmena g) až h)).

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

 - a) označení účetního dokladu,
 - b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
 - f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),
 - g) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením: "**PLNĚ HRAZENO** nebo **PLNĚ ČERPÁNO Z DOTACE města Chabařovice, sml. č. ...**" nebo
 - h) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením: "**ČÁSTEČNĚ HRAZENO** nebo **ČÁSTEČNĚ ČERPÁNO Z DOTACE města Chabařovice, sml. č. ...**" ve výši xxx Kč.
 13. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/činností. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“ nebo „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.
 14. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.

15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
16. U jednorázové akce a celoroční činnosti, konané 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 akcí/činností, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
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 odpovědné osoby.
18. Dochází-li k přefakturování nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
19. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být tyto přílohy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést tuto skutečnost na kopii dokladu. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu.

Článek X – Kontrola vyúčtování dotace

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejno-správní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
 - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
 - b) průběžná (faktická realizace projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci MěÚ.
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 akce/činnosti a využití prostředků v souladu s účelem akce/činnosti. Pověření zaměstnanci MěÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování účetních dokladů v účetnictví příjemce.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla poskytovatele.
6. Příjemce je povinen umožnit pověřeným pracovníkům MěÚ vstup na akce konané v rámci dotované akce/činnosti, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s tímto Programem a Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy o poskytnutí dotace.
8. Zjistí-li se neplnění podmínek uvedených v tomto Programu, Podmínkách a v uzavřené Smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření. Originály dokladů souvisejících s akcí/činností musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vyúčtování.

Článek XI – Vrácení dotace

1. V případě, že se akce/činnost neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci akce/činnosti poskytnuta. Současně je povinen předat EO informaci o vrácení dotace.

2. Příjemce dotace, který nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen vrátit neprodleně nedočerpanou část dotace s průvodním dopisem na účet **0882509369/0800** s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o dotaci.
3. V případě porušení podmínek poskytnutí dotace smlouvy bude kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení §22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Uvedení nepravdivých údajů ve Vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou akci/činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory Města Chabařovice v této i dalších oblastech.
5. Pokud dotace nebo její část nebude využita do konce kalendářního roku, na který byla schválena, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část na účet poskytovatele, a to do 15 dnů od okamžiku, kdy tuto skutečnost zjistil, nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování.
6. Pokud bude realizace akce/činnosti během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace akce/činnosti. V případě celoroční činnosti bude dotace krácena o celé kalendářní měsíce, kdy tato činnost nebyla provozována. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.

Článek XII. – Závěrečná ustanovení

1. Žadatel/příjemce bude vhodným způsobem prezentovat poskytovatele na veškerých reklamních materiálech a v médiích s uvedením skutečnosti, že poskytovatel přispívá na sportovní akce/činnost žadatele/příjemce.
2. V případě schválení dotace musí být poskytovatelem jmenovaným zástupcům města umožněna průběžná kontrola čerpání dotace se zaměřením na účel schválený Radou města a Zastupitelstvem města a specifikovaný veřejnoprávní smlouvou.
3. Tato Směrnice č. 4/2020 – Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Chabařovice nahrazují „Program pro poskytování dotací z rozpočtu Města Chabařovice“, který byl schválen Radou města Chabařovice, dne 3. 10. 2018.

V Chabařovicích dne 14. 10. 2020

.....
Mgr. Josef Kusebauch
starosta

.....
Libor Verner
místostarosta