



Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Děčín

Účinnost od 27.06.2024

I. Účel	2
II. Všeobecná ustanovení	2
III. Dotace a účel jejich poskytnutí	3
IV. Dotační program.....	3
V. Žadatel/příjemce dotace	4
VI. Podmínky poskytnutí a použití dotace	4
VII. Podání žádosti o poskytnutí dotace	6
VIII. Řízení o poskytnutí dotace	6
IX. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace.....	7
X. Podmínky čerpání dotace a povinnosti příjemce dotace	8
XI. Vyúčtování dotace	9
XII. Kontrola nakládání s dotacemi.....	10
XIII. Ukončení smlouvy	11
XIV. Závěrečná ustanovení	11

I. Účel

1. Tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Děčín (dále jen „Zásady“) upravují postup při poskytování a kontrole využití dotací z rozpočtu statutárního města Děčín (dále jen „město“) za účelem zabezpečení a rozvoje sociální péče a uspokojování potřeb občanů v oblasti kultury, sportovní a zájmové činnosti dětí a mládeže, aj.
2. Další podmínky a podrobnosti poskytování dotací nad rámec těchto Zásad, včetně jejich vyúčtování, stanoví programy pro poskytování dotací, které schvaluje zastupitelstvo města.

II. Všeobecná ustanovení

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 (dále jen „zákon o obcích“) a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o RPÚR“). V případě poskytování účelových dotací do sociální oblasti Zásady vycházejí z ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů; poskytování dotací na sportovní aktivity vychází zejména z § 6 zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů.
2. Poskytovatelem dotace je statutární město Děčín.
3. Dotace budou poskytovány:
 - a) jako programové dotace v rámci vyhlášeného programu pro poskytování dotací pro konkrétní oblast na základě dotačních programů podle § 10c zákona o RPÚR,
 - b) jako individuální dotace na základě žádosti podané mimo vyhlášené programy pro poskytování dotací, kdy konkrétní účel dotace uvede žadatel ve své žádosti. O individuální dotace na daný kalendářní rok lze podat žádost nejpozději do 31.10. běžného roku.
4. O poskytnutí dotace v konkrétním případě rozhodují orgány města v rámci své pravomoci stanovené zákonem o obcích. Proti rozhodnutí těchto orgánů nelze podat odvolání.
5. Na poskytnutí dotace z rozpočtu města není právní nárok a dotace nemusí být poskytnuta v požadované výši.
6. Poskytovatel dotace se bude finančně spolupodílet na úhradě uznatelných nákladů realizovaných projektů maximálně do výše procentní spoluúčasti stanovené v jednotlivých dotačních programech. V jednotlivých dotačních programech lze rovněž stanovit minimální spolufinancování příjemcem dotace. Agendu přijímání, evidence a vyřizování dotací zajišťuje administrátor dotace, kterým je odbor ekonomický Magistrátu města Děčín nebo Organizačním řádem statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín určený jiný odbor/útvár.

III. Dotace a účel jejich poskytnutí

1. Dotace z rozpočtu města jsou poskytovány na podporu neziskových aktivit zejména v oblastech:
 - a) rozšíření nabídky kulturních akcí v Děčíně a podporu subjektů zajišťujících kulturní aktivity, zájmovou uměleckou činnost a reprezentaci města v oblasti kultury,
 - b) rozšíření nabídky dlouhodobé činnosti s dětmi a mládeží sportovního charakteru, sportovních akcí občanů města, podporu aktivně působících subjektů zajišťujících sportovní aktivity, nadstandardní reprezentaci města v oblasti sportu,
 - c) podpory registrovaných sociálních služeb, ostatních dlouhodobých aktivit v sociální oblasti a podporu jednorázových akcí v sociální oblasti,
 - d) rozšíření nabídky a podpory zájmové činnosti dětí a mládeže,
 - e) podpory regionálního rozvoje,
 - f) podpory dalších aktivit.

IV. Dotační program

1. Dotační programy musí být schváleny v souladu s těmito Zásadami. Dotačním programem se rozumí program pro poskytování dotací obsahující souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného v programu. O vyhlášení programu a jeho podmínkách rozhoduje zastupitelstvo města.

Dotační program obsahuje minimálně tyto údaje:

- a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - b) důvody podpory stanoveného účelu,
 - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - d) maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
 - e) okruh způsobilých žadatelů,
 - f) lhůtu pro podání žádosti,
 - g) kritéria pro hodnocení žádosti, vč. popisu způsobu rozdělení alokovaných prostředků,
 - h) lhůty pro rozhodnutí žádosti,
 - i) podmínky pro poskytnutí dotace,
 - j) vzor žádosti a obsah jejích příloh.
2. Dotační programy pro jednotlivé druhy dotačních podpor odpovídající potřebám dané oblasti, včetně stanovení, doplnění a zpřesnění podmínek čerpání dotační podpory v rámci jednotlivých programů, stanovení finančního rámce programu a stanovení kritérií pro hodnocení žádostí připravují komise rady města ve spolupráci s věcně příslušnými odbory magistrátu, příp. organizačním řádem určenými útvary, které zajistí předložení návrhů dotačních programů k projednání v orgánech města.
 3. Po schválení dotačních programů zajistí odbor ekonomický jejich zveřejnění na úřední desce.

V. Žadatel/příjemce dotace

1. O dotaci mohou žádat fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, jejichž projekt je orientován na aktivity v oblastech dle článku III. odst. 1 těchto Zásad, které se uskutečňují na území města, jsou určeny pro občany města nebo reprezentují město. Jednotlivé dotační programy mohou okruh žadatelů blíže specifikovat.
2. V případě, že je žadatelem o dotaci spolek, musí splňovat podmínky registrace/přeregistrace dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Žadatel o dotace nemohou být politické strany, politická hnutí a podobné politické subjekty registrované MV ČR ani subjekty na politické organizace napojené.
4. Žadatelem o dotaci nemůže být subjekt, který:
 - a) má dluh po splatnosti či jiné nesplněné závazky vůči státním orgánům, městu nebo organizacím zřízeným nebo založeným městem. Tuto skutečnost žadatel dokládá čestným prohlášením, které je součástí žádosti o dotaci. Podmínka bezdlužnosti se vztahuje u právnických osob i na statutární zástupce žadatele. Povolení posečkání s úhradou závazku nebo uzavření dohody o úhradě závazků a jejich řádné plnění se považují za vypořádané závazky, tzn. žadatel je považován pro účely dotačního řízení za bezdlužného,
 - b) je v likvidaci nebo je dlužníkem v úpadku ve smyslu insolvenčního zákona nebo ten, na jehož majetek byla prohlášena exekuce,
 - c) je v prodlení s předložením vyúčtování dříve poskytnuté dotace městem nebo jejím vypořádáním,
 - d) je příspěvkovou organizací nebo organizační složkou zřízenou městem.
5. Žadatel se řídí dalšími podmínkami vyhlášenými v jednotlivých dotačních programech.

VI. Podmínky poskytnutí a použití dotace

1. Dotace se poskytuje na základě uzavřené Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen Smlouva). Dotaci lze použít jen ke schválenému a Smlouvou sjednanému účelu. Dotaci lze poskytnout na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originály účetních dokladů, uvedené a vyčíslené v rozpočtu schválené žádosti.
2. Dotaci nelze poskytnout:
 - a) ve vyšší než požadované částce,
 - b) v případě, že by jejím poskytnutím došlo k porušení pravidel veřejné podpory.
3. Žadatel/příjemce dotace je povinen oznámit do 15 kalendářních dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména změnu čísla účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, změnu sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace).
4. Nestanoví-li příslušný dotační program nebo speciální pravidla jinak, poskytnutou dotaci nelze použít na tyto (nezpůsobilé) výdaje:

- a) náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění), darem a obdobným plněním se rozumí zejména: věci či finanční prostředky, ke kterým má darující vlastnické právo a které daruje obdarovanému bez nároku na protiplnění, např. ocenění k různým jubileím. Za dar a obdobné plnění se nepovažují ceny/odměny vítězům v rámci projektů, jejichž základním cílem je soutěž/výběr nejlepších účastníků,
 - b) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, kterým se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,00 Kč, pokud je dotace poskytována na neinvestiční projekt,
 - c) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku, kterým se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož vstupní cena je:
 - vyšší než 40.000,00 Kč pro některé vybrané účetní jednotky dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů nebo
 - vyšší než 80.000,00 Kč pro ostatní účetní jednotky dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, pokud je dotace poskytována na neinvestiční projekt,
 - d) tvorbu kapitálového jmění,
 - e) odpisy majetku,
 - f) 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,
 - g) náklady na mzdy pracovníků, kteří se nepodílejí přímo na plnění projektu, dále příplatky, odměny, prémie a přesčasy,
 - h) odměny za výkon funkce v orgánech žadatele,
 - i) 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),
 - j) psychologické pohovory pracovníků,
 - k) mimořádné odměny vyplácené k pracovním smlouvám, dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti, náhrady za nemocenskou a dovolenou,
 - l) splátky půjček, leasingové splátky, úhradu dluhů,
 - m) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody,
 - n) úhrady soudních poplatků,
 - o) pojištění organizace a majetku,
 - p) provedení účetního auditu,
 - q) daně, pokuty, odvody a sankce za porušení rozpočtové kázně,
 - r) náklady hrazené mezi příjemcem dotace a jeho smluvním partnerem formou vzájemného zápočtu pohledávek a závazků,
 - s) poskytnutí dotace jinému subjektu,
 - t) výzkum a vývoj,
 - u) cla,
 - v) výrobu, tisk a distribuci tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu,
 - w) ostatní zahraniční pracovní cesty nesouvisející s charakterem projektu, zahraniční soustředění, letenky,
 - x) příspěvky v naturáliích,
 - y) 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.
5. Dotace jsou poskytovány bezhotovostně převodem na účet příjemce u peněžního ústavu a mohou být poskytnuty jednorázově nebo ve splátkách.

6. Konkrétní podmínky poskytnutí dotace a jejího použití stanoví veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace.

VII. Podání žádosti o poskytnutí dotace

1. Žádosti o dotace se podávají v termínech uvedených v jednotlivých dotačních programech.
2. Žádosti o dotace se podávají elektronicky na předepsaných formulářích zveřejněných na webových stránkách poskytovatele dotace. Součástí žádosti je rozpočet projektu, pokud nestanoví dotační program jinak. Dotace se poskytuje na prokazatelné náklady příjemce dotace nezbytné pro realizaci projektu, které jsou uvedené v rozpočtu schválené žádosti.
V rozpočtu musí být položky konkrétně specifikovány. Položky neuvedené v rozpočtu žádosti nelze považovat za uznatelné náklady projektu.

Závazná struktura nákladového rozpočtu:

- a) materiálové náklady (nutné upřesnit podle charakteru projektu),
- b) energie,
- c) opravy a udržování,
- d) cestovné,
- e) ostatní služby (nutné upřesnit podle charakteru projektu),
- f) mzdové náklady a ostatní osobní náklady,
- g) ostatní náklady, jejichž účel je nutné konkrétně specifikovat.

V případě, že žadatel nedisponuje technickými možnostmi a dovednostmi pro podání žádosti předepsanou formou, lze po domluvě podat žádost ve spolupráci s administrátorem dotace.

3. O poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti doplněné o požadované přílohy dle dotačního programu.
4. Žádosti o poskytnutí individuální dotace jsou přijímány průběžně.
5. Žadatelé o dotace odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i v poskytnutých dokladech.
6. Žádost o dotaci se žadateli po skončení řízení nevrací.

VIII. Řízení o poskytnutí dotace

1. Prvotní posouzení žádostí o dotaci z hlediska formálních náležitostí provádí administrátor dotace, který přijímá žádosti o programové a individuální dotace z rozpočtu města. Kontrola formálních náležitostí žádostí o dotaci probíhá neprodleně, nejpozději však do jednoho měsíce od přijetí žádosti. V případě zjištění formálních nedostatků žádosti vyzve žadatele k jejich odstranění nebo doplnění a stanoví přiměřenou lhůtu k nápravě nedostatků. Neučinění nápravy ve stanovené lhůtě nebo podání žádosti po stanoveném termínu je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího schvalovacího procesu a pro neposkytnutí dotace.

2. Z dotačního řízení bude vyloučen subjekt, se kterým je vedeno řízení pro porušení rozpočtové kázně v souvislosti s dotací poskytnutou městem, a to v roce, ve kterém nabylo právní moci rozhodnutí o porušení rozpočtové kázně, do doby uhrazení všech závazků z tohoto rozhodnutí plynoucích.
3. Každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků je porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona o RPÚR, se všemi právními důsledky s tím spojenými.
4. Zneužití dotace může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
5. Při posuzování, zda dotace je veřejnou podporou nebo veřejnou podporou udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie, postupuje administrátor dotace v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.
6. Administrátor dotace zajistí předání formálně správných a úplných žádostí o dotaci k projednání věcně příslušné komisi prostřednictvím odboru/útvary zajišťujícího dle organizačního řádu organizační podporu komisí (pokud je věcně příslušná komise zřízena).
7. Komise posoudí a vyhodnotí všechny došlé žádosti podle kritérií pro rozhodování o žádosti o dotaci stanovených v příslušném dotačním programu a v těchto Zásadách. Po posouzení a vyhodnocení žádostí o dotaci zpracuje komise neprodleně ke každé žádosti doporučení pro orgány města k rozhodnutí o poskytnutí dotace, návrh výše poskytnuté dotace nebo zdůvodnění doporučení neposkytnutí dotace. V případě, kdy není věcně příslušná komise zřízena, posuzuje žádost administrátor dotace, který je v případě potřeby oprávněn vyžádat si stanovisko odborného útvaru magistrátu.
8. Administrátor dotace na základě vlastního posouzení, resp. doporučení příslušných komisí, zajistí projednání návrhů na poskytnutí dotace a schválení příslušných veřejnoprávních smluv v orgánech města.
9. Administrátor dotace prokazatelně oznámí výsledek dotačního řízení žadatelům o dotaci vč. zdůvodnění neposkytnutí dotace.
10. Administrátor dotace provádí formální kontrolu vyúčtování výše poskytnutých dotací.

IX. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě uzavřené Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“).
2. Smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti stanovené v § 10a odst. 5 zákona o RPÚR a případně další náležitosti stanovené v příslušném dotačním programu.
3. Administrátor dotace vyhotoví Smlouvu mezi městem a příjemcem dotace a zajistí podpisy všech zúčastněných stran.

4. Po podpisu Smlouvy administrátor dotace zajistí evidenci Smlouvy v souladu s vnitřními předpisy a zveřejnění Smlouvy v registru smluv, resp. na úřední desce a v registru de minimis v případě, že to zákon ukládá.
5. Pokud se žadatel/příjemce dotace nedostaví k podpisu Smlouvy nejdéle do dvou měsíců po prokazatelném obdržení výzvy k podpisu, nebo odmítne podepsat Smlouvu, ztrácí nárok na dotaci.
6. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí již bylo schváleno příslušnými orgány města a byla podepsána závazná veřejnoprávní smlouva, se pozastavuje v případech, kdy jsou zjištěny nesplacené (nevyřešené) pohledávky města nebo jím zřízených, resp. založených organizací za žadatelem/příjemcem dotace.

X. Podmínky čerpání dotace a povinnosti příjemce dotace

1. Dotace je určena na uznatelné náklady projektu dle termínu zahájení a ukončení realizace projektu, nejvýše však od 01.01. do 31.12. daného roku, není-li ve Smlouvě či jednotlivých dotačních programech stanoveno jinak. Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu dosažení účelu dotace uvedenému ve Smlouvě.
2. Stejný projekt nelze spolufinancovat z jiné veřejné finanční podpory (dotačního programu) poskytnuté městem.
3. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu se Zásadami, obsahem projektu, Smlouvou, podmínkami vyhlášených dotačních programů a strukturou nákladového rozpočtu, pokud je povinnou náležitostí.
4. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt, na který byla dotace poskytnuta, v souladu s předloženou žádostí a respektovat jeho strukturu, charakter a cíl. Příjemce dotace je povinen dodržet věcný rozsah projektu (tj. zejména počet akcí a jejich náplň, charakter a cíl) i tehdy, pokud mu byla poskytnuta dotace v nižší výši, než o jakou si požádal. Příjemce dotace však v takovém případě může snížit celkový rozpočet projektu, přičemž musí dodržet pravidlo o maximálním procentním rozsahu spolufinancování projektu poskytovatelem, byl-li stanoven. Jednotlivé položky projektu nemusí být snižovány stejným poměrem.
5. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost. Realizaci projektu anebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty; výdaj musí být přiměřený a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - a) hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - b) účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - c) efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

6. Dotace ani její část nesmí být poskytnuta jiným fyzickým ani právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací účelu dotace; dotace nebo jakákoliv její část může být použita pouze na akce a činnosti politicky neutrální.
7. Příjemce dotace je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména města (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).
8. V případě, že nastane skutečnost znemožňující nebo omezující realizaci projektu, je příjemce dotace povinen písemně informovat poskytovatele dotace o této skutečnosti:
 - a) neprodleně v případě, že skutečnost nastala před termínem zahájení realizace projektu, uvedeném ve Smlouvě,
 - b) nejpozději do 30 dnů před uplynutím termínu ukončení realizace projektu, uvedeném ve Smlouvě v případě, že skutečnost nastala v průběhu realizace projektu.Oznámení musí obsahovat informace o zastavení prací na projektu (a to i ve smyslu předčasného ukončení bez naplnění cíle projektu) nebo o nutných změnách v projektu; bez písemného souhlasu poskytovatele dotace není možné změny na schváleném projektu provádět (je třeba uzavřít dodatek ke Smlouvě, nestanoví-li tyto Zásady jinak). Pozdě oznámené změny jsou považovány za porušení rozpočtové kázně.

XI. Vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat ve struktuře a dle pokynů vydaných poskytovatelem a ve smluvně stanoveném termínu předložit kompletní vyúčtování poskytovateli dotace. Kompletní vyúčtování musí obsahovat formulář vyúčtování včetně podkladů k vyúčtování. Formulář vyúčtování příjemce dotace podává elektronicky. V případě, že žadatel nemá technické možnosti k zajištění elektronického podání, dohodne s administrátorem dotace jiný způsob podání.
2. Příjemce dotace je povinen předložit vyúčtování dotace nejpozději do 60 dnů od ukončení realizace projektu, nestanoví-li dotační program nebo smlouva jinak. Použití peněžních prostředků z dotace prokáže předložením kopií účetních dokladů (faktury, výpisy z bankovních účtů, daňové doklady, stvrzenky či pokladní doklady).
3. V rámci vyúčtování projektu, kdy projektem je celoroční činnost nebo provoz zařízení ve vlastnictví města zajišťovaného příjemcem dotace, je příjemce dotace povinen předložit Rozvahu, Výkaz zisku a ztrát celé organizace k 31.12. příslušného roku čerpání dotace, Výkaz zisku a ztrát za vlastní projekt a účetní deník za příslušný rok čerpání, a to v termínu pro předložení daňového přiznání k dani z příjmu za příslušný kalendářní rok.
4. Příjemce dotace je dle odst. 3 dále povinen na vyžádání poskytovatele prokázat použití peněžních prostředků dotace kopiemi účetních dokladů (faktury, výpisy z bankovních účtů, daňové doklady, stvrzenky či pokladní doklady). V případě, že požadované doklady nebudou doloženy, jedná se o porušení rozpočtové kázně a odvod se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Při vyúčtování dotací poskytnutých na základě individuálních žádostí se přiměřeně použijí pravidla uvedená v těchto Zásadách.

6. Hotovostní úhrada se dokládá stvrzenkou (paragonem) a výdajovým pokladním dokladem. Položky hrazené bankovním převodem musí být doloženy kopii výpisu z bankovního účtu nebo výpisem z elektronického bankovníctví. Položky hrazené dobírkou musí být doloženy dokladem o úhradě dobírkou (potvrzení o platbě). Jsou-li z dotace vypláceny odměny za služby, musí být jejich nárok a vyplacení dokladovány například dohodou o provedení práce, smlouvou o dílo, fakturou a dokladem o skutečném vyplacení. Jsou-li součástí vyúčtování náklady na pohonné hmoty, je nutno doložit tyto náklady cestovním příkazem, popřípadě knihou jízd. Náklady za hromadnou přepravu musí být podloženy seznamem účastníků.
7. U spotřeby energií se za uznatelné náklady považují také poskytnuté zálohy a dohadné položky s tím, že výši skutečně spotřebovaných energií je příjemce dotace povinen poskytovateli doložit neprodleně po obdržení ročního vyúčtování od poskytovatele energií. Pojmem nájemné je chápáno pouze nájemné bez energií.
8. Jsou-li z dotace vypláceny mzdy, musí být jejich výše a vyplacení podloženy mzdovými listy, smlouvami a dokladem o skutečném vyplacení.
9. Nesplnění podmínky předložení veškerých podkladů k vyúčtování v termínu uvedeném ve Smlouvě a v dotačních programech, je považováno za méně závažné porušení povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona o RPÚR, pokud tak příjemce dotace učiní na výzvu poskytovatele v náhradním termínu. V tomto případě není příjemce dotace povinen dotaci vrátit. Pokud příjemce nepředloží vyúčtování ani v náhradní lhůtě stanovené poskytovatelem dotace, je tato skutečnost považována za neoprávněné použití finančních prostředků a příjemce dotace je povinen vrátit dotaci poskytovateli v plné výši, a to do 15 dnů po výzvě poskytovatelem dotace.

XII. Kontrola nakládání s dotacemi

1. Dotace poskytnutá z rozpočtu města je podle zákona o finanční kontrole veřejnou finanční podporou a podléhá veřejnosprávní kontrole ze strany města v souladu s tímto zákonem, dalšími příslušnými právními předpisy a interními předpisy města. Veřejnosprávní kontrolu provádí oddělení kontrolní a právní podle vnitřní směrnice města o finanční kontrole. Kontrola může být prováděna i v průběhu realizace podpořené činnosti nebo projektu, a to i opakovaně.
2. Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit provedení kontroly způsobu využití dotace a použití finančních prostředků, poskytnout potřebnou součinnost k jejímu provedení a na požádání předložit kontrolnímu orgánu veškeré doklady vztahující se k poskytnuté dotaci.
3. Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace je považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona o RPÚR. Zjistí-li oddělení kontrolní a právní v rámci kontroly podezření na porušení rozpočtové kázně ze strany příjemce dotace, předá neprodleně výsledek kontroly OE k zahájení daňového řízení ve věci porušení rozpočtové kázně.
4. O uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu města rozhoduje odbor ekonomický Magistrátu města Děčín jako obecný správce daně. O prominutí nebo částečném prominutí povinnosti odvodu nebo penále může z důvodů hodných zvláštního

zřetele rozhodnout na základě písemné žádosti toho, kdo porušil rozpočtovou kázeň, orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace.

XIII. Ukončení smlouvy

1. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah:
 - a) dohodou,
 - b) odstoupením od Smlouvy ze strany poskytovatele v případě, že příjemce dotace poruší jakékoliv ustanovení Smlouvy.
2. K rozhodnutí o odstoupení od Smlouvy ze strany poskytovatele je příslušný ten orgán, který o poskytnutí dotace rozhodl.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Tyto Zásady jsou závazné pro orgány města a zaměstnance města vykonávající působnost na úseku poskytování dotací z rozpočtu města.
2. Tyto Zásady, které doplňují a mění Zásady schválené usnesením zastupitelstva města č. ZM 23 11 03 01 ze dne 30.11.2023, a byly schváleny usnesením zastupitelstva města č. ZM 24 06 04 01 ze dne 27.06.2024 nabývají účinnosti dne 27.06.2024.
3. U již podaných žádostí o poskytnutí dotace, o kterých nebylo do dne účinnosti rozhodnuto, se postupuje podle těchto Zásad.
4. Ruší se Zásady statutárního města Děčín pro poskytování účelových dotací v oblasti sociálních věcí, kultury a sportu schválené zastupitelstvem města Děčín dne 20.10.2011 usnesením č. ZM 11 10 04 01.

V Děčíně dne 27.06.2024

Ing. Jiří Anděl, CSc., v. r.
primátor města

Mgr. Martin Pošta, v. r.
náměstek primátora města
pro školství, kulturu a sport