

# PROGRAM PODPORY KULTURNÍ ČINNOSTI V LETECH 2024–2028

## Pravidla dotačního programu

### I. Název programu

Program podpory kulturní činnosti v letech 2024–2028

### II. Vyhlašovatel programu a poskytovatel dotace

Město Tábor  
Žižkovo náměstí 2  
390 01 Tábor  
IČ 00253014

### III. Cíle, priority programu a účel, na který může být dotace poskytnuta

Cílem Programu podpory kulturní činnosti v letech 2024–2028 (dále jen Program) je podpora soustavné a dlouhodobé kulturní, umělecké a společenské činnosti na území města Tábor, která je určena pro širokou veřejnost a která přispívá k rozvoji kulturního prostředí nebo k udržování kulturních tradic ve městě.

Účelem Programu je finanční podpora činnosti kulturních organizací, spolků, zájmových souborů, kroužků, sdružení apod. na území města Tábor ve stanoveném období, v němž budou vyvíjet pravidelnou činnost nejméně 10 měsíců, a to jako součást plnění povinnosti podle § 2 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., zákona o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Jedná se zejména o podporu:

- umělecké činnosti – hudba, zpěv, divadlo, tanec, výtvarné umění atd.;
- kulturně osvětové činnosti – připomínání významných osobností, udržování tradic atd.;
- výstavní činnosti;
- audiovizuální činnosti;
- společenských záležitostí – sběratelská činnost;

Prioritami Programu jsou zejména:

- obohacování kulturního života všech skupin obyvatel města Tábor,
- soustavná činnost zejména s dětmi a mládeží,
- vyhledávání a výchova mladých talentů,
- počet účastníků, jimž jsou činnost nebo její výstupy určeny.

**Činností se nerozumí pořádání akcí jednorázového charakteru** (koncert, představení, výstava a jiné akce komerčního charakteru, např. semináře pro veřejnost; návštěvy kulturních aktivit jako divák) **ani pořádání série akcí**, např. cyklů koncertů, představení, festivalů, přehlídek apod.

### V. Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a pravidel dotačního programu. Celková alokace Programu je dána rozpočtem města Tábor na příslušný kalendářní rok. Konkrétní výše finančních prostředků pro Program bude každoročně zveřejněna společně s výzvou k předkládání žádostí o dotace v rámci tohoto Programu.

Finanční prostředky poskytnuté v rámci tohoto Programu jsou rozpočtovými prostředky města Tábor a jejich poskytování se řídí těmito pravidly dotačního programu, žádostí, veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu města Tábor a platnými právními předpisy.

### VI. Vymezení okruhu žadatelů

Žadateli o dotaci mohou být:

- právnické osoby, disponující platným oprávněním, které souvisí s danou činností v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vztahujícími se k vypsání Programu, se sídlem podnikání, trvalým či dlouhodobým pobytem v ČR;
- fyzické osoby podnikající na základě platného oprávnění souvisejícího s danou činností dle obecně závazných právních předpisů vztahujících se k vypsání Programu, se sídlem podnikání, trvalým či dlouhodobým pobytem v ČR;
- fyzické osoby bez živnostenského oprávnění – svobodní umělci, s trvalým či dlouhodobým pobytem v ČR.

Dotaci nelze poskytnout:

- fyzickým osobám bez živnostenského oprávnění /výjimka svobodní umělci/;
- politickým stranám a politickým hnutím, a to podle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a hnutích, ve znění pozdějších předpisů;
- příspěvkovým organizacím, jejichž zřizovatelem je město Tábor, a to podle zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- organizačním složkám státu, zařízením státu majícím obdobné postavení jako organizační složky státu, příspěvkovým organizacím zřízeným organizačními složkami státu a státním podnikům.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání žádostí ani k získání dotace, jestliže:

- jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi;
- jsou předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích;
- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek);
- jsou vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem;
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení;
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení;
- k datu podání žádosti mají závazky po lhůtě splatnosti k:
  - a) rozpočtu města Tábor,
  - b) organizacím založeným nebo zřízeným městem Tábor (se stoprocentní účastí),
  - c) státnímu rozpočtu.

## VII. Lokalizace programu

Příjemci dotace musí činnost realizovat na území města Tábor, případně na území jeho příměstských částí. V rámci činnosti je přípustné uplatňovat výdaje i na činnost vykonávanou mimo území města Tábor (např. výdaje spojené s účastí na soutěžích, soustředění, kulturních akcích atd.).

## VIII. Podmínky pro poskytování dotací

1. Minimální výše poskytnuté dotace činí 5 000 Kč.
2. Maximální výše poskytnuté dotace činí 50 000 Kč.
3. Příjemce dotace **má povinnost spolupodílet se** na úhradě uznatelných nákladů na realizaci činnosti, na kterou byla dotace poskytnuta, **minimálně ve výši 10 %, pokud poskytnutá dotace převyší 10 000 Kč.**
4. Příjemce dotace **nemá povinnost spolupodílet se** na úhradě uznatelných nákladů na realizaci činnosti, na kterou byla dotace poskytnuta, **v případě poskytnutí dotace ve výši do 10 000 Kč včetně.**
5. Činnost, na kterou byla dotace poskytnuta, **nebude spolufinancována z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté městem Tábor**, vč. záštit.

6. Realizace kulturní činnosti **bude zahájena nejdříve 1. 1. příslušného roku a bude ukončena nejpozději do 30. 11. příslušného roku.**
7. Žadatel **může na podporu činnosti podat maximálně 1 žádost do všech dotačních programů vyhlášených městem Tábor pro příslušný rok.**
8. Dotace jsou poskytovány na základě Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města (dále jen „smlouva“) a podléhají zúčtování i veřejnosprávní kontrole v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, dalšími příslušnými právními předpisy a interními předpisy města.

#### **IX. Uznatelné náklady**

1. Uznatelnými náklady, tedy náklady, které lze v rámci realizace činnosti spolufinancovat z dotace poskytovatele, jsou náklady, které splňují všechny níže uvedené podmínky:
  - a) byly nezbytné pro realizaci činnosti;
  - b) vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;
  - c) byly vynaloženy v souladu s podmínkami smlouvy a podmínkami vyhlášeného dotačního programu;
  - d) vznikly a byly příjemcem uhrazeny v období realizace činnosti;
  - e) příjemci skutečně vznikly a jsou doloženy průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb. o dani přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů;
  - f) jsou být v žádosti řádně, přehledně a reálně specifikovány. Rozpočet na činnost, který je přílohou žádosti o poskytnutí dotace, bude v případě poskytnutí dotace závazný.
2. Uznatelné náklady jsou:
  - a) náklady, které vznikly v souvislosti se stálými nebo pravidelnými aktivitami, k nimž dochází v rámci běžné kulturní činnosti;
  - b) provozní náklady týkající se přímo kulturní činnosti:
    - pronájem nemovitostí a kulturních prostor,
    - cestovní výdaje,
    - výdaje na materiály a vybavení související přímo s kulturní činností,
    - náklady na užití děl chráněných autorskými právy a dalších souvisejících obsahů chráněných právy duševního vlastnictví,
    - náklady na propagaci,
    - náklady, které vznikly přímo v důsledku provádění činnosti.
  - c) specifické uznatelné náklady, jejichž uznatelnost je vázána na splnění dalších podmínek nebo je některá z podmínek uvedených v odst. 1 modifikována:
    - osobní mzdové náklady
    - náklady na dopravu
3. Neuznatelné náklady jsou:
  - a) investiční náklady;
  - b) občerstvení;
  - c) telefonní poplatky;
  - d) spotřeba energií (elektřina, plyn, vodné a stočné);
  - e) daně (s výjimkou daně z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům činnosti v případě, že příjemce není plátcem daně z přidané hodnoty nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně, a s výjimkou daní týkajících se dohod o provedení práce a honorářů, pokud je odvádí příjemce dotace).

4. V případě platby v cizí měně budou náklady přepočítány na Kč kurzem banky provádějící příslušnou platbu platným ke dni úhrady.

#### **X. Podmínky použití dotace**

1. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem činnosti, smlouvou, podmínkami tohoto dotačního programu a strukturou nákladového rozpočtu, který tvoří přílohu žádosti, za podmínek dodržení všech závazných ukazatelů. Závazný ukazatel je finanční, časový či jinak specifikovaný ukazatel jako závazný označený poskytovatelem ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve smlouvě, jehož dodržení a splnění je pro příjemce po celou dobu realizace činnosti závazné. Závaznými ukazateli jsou - příjemce dotace, název činnosti dle žádosti, výše dotace a maximální procentuální podíl poskytovatele na celkových uznatelných nákladech, neinvestiční charakter dotace, účelové určení.
2. Realizace činnosti ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen podpořenou činnost realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
3. Příjemce, který je veřejným zadavatelem, centrálním zadavatelem ve smyslu ustanovení § 2, 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je povinen se řídit citovaným zákonem a interními předpisy, které se k dané problematice vztahují. V případě, že příjemce, jakožto veřejný zadavatel, popř. centrální zadavatel, má nastavené a schválené přísnější postupy v dané oblasti, řídí se těmito postupy.

#### **XI. Předkládání žádostí o dotace**

1. Termíny pro předkládání žádostí:
  - **Výzva k předkládání žádostí: 1. 10. předchozího roku**
  - **Příjem žádostí: od 1. 11. do 30. 11. předchozího roku**  
**Přesný čas uzávěrky příjmu žádostí bude uveden ve výzvě k předkládání žádostí.**
  - Rozhodnutí o poskytnutí dotace: nejpozději do března příslušného roku, ke kterému se dotace vztahuje, dle harmonogramu zasedání zastupitelstva v daném roce
2. Žadatel předkládá žádost se všemi povinnými přílohami **pouze elektronicky** po registraci na Portálu občana na <https://obcan.mutabor.cz>. Vzor žádosti a příloh je zveřejněn na webu městského úřadu v sekci Programy a dotace – Vyhlášené programy města – Kulturní oblast.

Seznam povinných příloh:

- a) podrobné údaje o činnosti,
  - b) rozpočet činnosti,
  - c) čestné prohlášení o bezdlužnosti,
  - d) prostá kopie dokladů o právní subjektivitě a dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména společenské smlouvy, stanov, statutu, zřizovací listiny, výpisu z živnostenského rejstříku, výpisu z obchodního rejstříku, výpisu ze spolkového rejstříku apod.) **ne starší 90 dnů**,
  - e) prostá kopie dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z výše uvedených dokladů) a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu; byla-li žádost podepsána na základě pověření nebo plné moci, též kopie tohoto pověření nebo plné moci,
  - f) prostá kopie smlouvy/dokladu o zřízení běžného účtu žadatele u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele.
  - g) prostá kopie dokladu o přidělení identifikačního čísla (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z výše uvedených dokladů), popř. DIČ.
  - h) prostá kopie úplného výpisu z evidence skutečných majitelů **ne starší 90 dnů**.
2. Z dalšího posuzování budou vyloučeny žádosti předložené vyhlášovateli:

- a) v rozporu s tímto programem (např. nedodržení limitů programu, nárokování neuznatelných nákladů v nákladovém rozpočtu),
  - b) jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem, e-mailem, datovou schránkou, v listinné podobě),
  - c) po termínu předložení žádosti,
  - d) pokud bude mít žadatel k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti.
3. Pokud bude podaná žádost vykazovat odstranitelné nedostatky, vyzve poskytovatel žadatele k jejich odstranění v náhradním termínu. K odstranění nedostatků žádosti budou žadatelé vyzváni elektronickou poštou, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo datové schránky. Opravené nebo chybějící dokumenty musí být poskytovateli doručeny nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne oznámení výzvy administrátorem, a to e-mailem, poštou, do datové schránky nebo osobně na podatelnu MěÚ Tábor, Odbor kultury a cestovního ruchu, administrátor programu, oddělení kultury, Žižkovo náměstí 2, 390 01 Tábor. V případě podání prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb je rozhodující datum převzetí zásilky k přepravě. Pokud nebudou nedostatky odstraněny ve stanoveném termínu, bude žádost z dalšího posuzování vyloučena.
4. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.

## **XII. Kontaktní osoba a konzultace**

1. Poskytování dotací v tomto programu administruje Odbor kultury a cestovního ruchu, oddělení kultury, Město Tábor, Žižkovo náměstí 11, 390 01 Tábor.
2. Kompletní informace o Programu včetně případných dodatků lze získat na webu městského úřadu [www.taborcz.eu](http://www.taborcz.eu) v sekci Programy a dotace – Vyhlášené programy města – Kulturní oblast.
3. Pro případné dotazy ke zpracování a předkládání žádosti kontaktujte e-mailem nebo telefonicky administrátora dotačního programu.

## **XIII. Vyhodnocování a výběr žádostí o dotaci**

1. Každá žádost bez formálních a věcných nedostatků bude posuzována po obsahové stránce bodovým hodnotícím systémem. Žádosti hodnotí příslušná odborná komise rady města (dále jen "komise") na základě stanovených kritérií. Výstupem hodnocení žádostí bude protokol.
2. Kritéria pro hodnocení žádostí včetně bodového systému:

| Kritérium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Počet bodů  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Posouzení úrovně zpracování žádosti</b><br>- srozumitelné a detailní popsání činnosti<br>- splnění cílů a priorit dotačního programu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>0–10</b> |
| <b>Posouzení významu a kvality hodnocené činnosti pro město</b><br>- kvalita, umělecké cíle, připravenost a odborné vedení činnosti<br>- podpora rozvoje talentů, umělecký a kulturní rozvoj<br>- oslovení široké veřejnosti = umožňuje zapojení nečlenů spolku nebo veřejnosti<br>- zapojení do společných akcí města a spolupráce s dalšími místními subjekty<br>- prezentace města v rámci ČR i v zahraničí<br>- výstupy činnosti – veřejná vystoupení, dosažená ocenění nebo úspěchy | <b>0–50</b> |
| <b>Posouzení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti nákladů</b><br>- nezbytnost uváděných nákladů = provázanost jednotlivých nákladů s realizací činnosti<br>- přehlednost a přiměřenost rozpočtu<br>- zajištění financování činnosti i z jiných prostředků, vícezdrojové financování                                                                                                                                                                                                   | <b>0–20</b> |
| <b>Posouzení proveditelnosti</b><br>- zachování dlouhodobé činnosti jako významného prvku místní kultury<br>- termínové rozložení aktivit v průběhu roku<br>- věcná a časová proveditelnost                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>0–20</b> |

3. Členové komise provedou zhodnocení žádostí a každému žadateli přidělí počet bodů podle uvedených kritérií. Každý hodnotitel zašle své hodnocení administrátorovi programu elektronicky. Hodnocení od všech členů bude pro každou žádost aritmeticky zprůměrováno. **Maximální možný získaný počet bodů je 100 bodů od každého člena hodnotící komise. Pro přiznání dotace je minimální počet získaných bodů 60.**

#### **Výpočet výše dotace:**

**Na základě bodového hodnocení jednotlivých členů komise bude vypočítán návrh výše dotace pomocí vzorce, který zohledňuje počet přidělených bodů, požadovanou částku a celkovou finanční alokaci Programu. Členové komise mají právo vypočtený návrh dotace upravit na základě odborné diskuze. Úprava navržené výše dotace musí být řádně odůvodněna v protokolu. Komise doporučí podpořit žádosti buďto ve vypočítané anebo upravené výši.**

4. Při svém hodnocení komise zohlední celkovou finanční alokaci Programu, počet předložených žádostí a výši požadované dotace, příp. závažné porušení pravidel Programu v předchozím roce (nevyužití přidělené dotace v souladu se žádostí, pozdní nebo neúplné doložení vyúčtování).
5. Žádosti, které nedosáhly minimálního počtu bodů pro přidělení dotace nebo poruší pravidla Programu, komise nedoporučí podpořit.
6. Orgánem příslušným k rozhodování o poskytnutí či neposkytnutí dotace a o uzavření smlouvy o dotaci je dle § 85 písm. i) ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zastupitelstvo města, které rozhoduje na základě doporučení příslušné komise.
7. O neposkytnutí dotace bude žadatel vyrozuměn prokazatelným způsobem (prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, elektronickou poštou nebo datovou zprávou) nejpozději do 30 pracovních dnů od rozhodnutí zastupitelstva města.
8. Průběh celého on-line řízení může žadatel/příjemce sledovat po přihlášení na Portálu občana <https://obcan.mutabor.cz>.
9. Výsledky rozhodnutí zastupitelstva města budou zveřejněny na webových stránkách města v sekci Programy a dotace – Městem poskytnuté dotace nejpozději do 10 pracovních dnů od jeho rozhodnutí.
10. Veřejnoprávní smlouvy jsou vyhotoveny administrátorem programu nejpozději do 30 pracovních dnů po schválení v zastupitelstvu města. Písemná výzva k podpisu veřejnoprávní smlouvy je podpořenému žadateli zaslána prostřednictvím elektronické pošty. Na žádost podpořeného žadatele mu může být zasláno písemné vyhotovení smlouvy k podpisu prostřednictvím poštovních služeb.
11. Pokud příjemce veřejnoprávní smlouvu nepodepíše a nedoručí administrátorovi programu ve lhůtě do 90 kalendářních dnů po obdržení písemné výzvy k podpisu či písemného vyhotovení veřejnoprávní smlouvy, může mu být příslušným orgánem města tj. zastupitelstvem města na návrh administrátora dotačního programu dotace odebrána. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
12. Na dotaci není právní nárok.

#### **XIV. Závěrečné vyúčtování**

1. Příjemce dotace je povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování činnosti do termínu uvedeného ve smlouvě. Při vyúčtování dotace se bude příjemce dotace řídit pravidly tohoto dotačního programu, žádostí, ustanoveními veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a právními předpisy. Závěrečné vyúčtování musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tento vyhlášený dotační program. Závěrečné vyúčtování i doklady v něm předložené musí být v českém jazyce, případně přeložené do českého jazyka, musí být čitelné a srozumitelné.

2. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli:

**u dotací na činnost ve výši do 10 000 Kč:**

- závěrečnou zprávu jako slovní popis realizace činnosti s uvedením jejích výstupů a celkového zhodnocení, vč. materiálů dokládajících činnost (fotografie, plakáty, CD, DVD apod.)

**u dotací na činnost ve výši nad 10 000 Kč:**

- závěrečnou zprávu jako slovní popis realizace činnosti s uvedením jejích výstupů a celkového zhodnocení, vč. materiálů dokládajících činnost (fotografie, plakáty, CD, DVD apod.),
- soupis všech účetních dokladů vztahujících se k uznatelným nákladům (výdajům) na činnost včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů, dodavatele, vyznačením nákladů hrazených z poskytnuté dotace a výše částky,
- čitelné kopie účetních a prvotních dokladů uplatňovaných z poskytnuté dotace včetně dokladů o jejich úhradě. Tyto doklady musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, dle zákona 235/2004Sb. o dani z přidané hodnoty a dalších platných zákonů a předpisů. V případě, že předložené doklady nebudou splňovat náležitosti zákonů č. 563/1991 Sb. a 235/2004 Sb. je poskytovatel oprávněn takové doklady z vyúčtování vyloučit.

Příjemce dotace je povinen doložit v případě hotovostní platby nákladů (výdajů):

prvotní doklad + výdajový pokladní doklad příjemce dotace nebo příjmový pokladní doklad příjemce hotovosti

Příjemce dotace je povinen doložit v případě bezhotovostní platby nákladů (výdajů):

prvotní doklad + doklad o úhradě (výpis z účtu příjemce dotace)

Prvotním dokladem se rozumí např. faktura, paragon, objednávka, smlouva, stvrzenka, příjmový pokladní doklad příjemce hotovosti apod. Originály všech účetních dokladů vztahujících se k činnosti budou označeny „**Financováno z rozpočtu města Tábor – činnost.**“

Příjemce dotace je povinen doložit v případě mzdových nákladů (výdajů):

kopie pracovních smluv nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, mzdových listů, podepsaných výplatních listin, případně výdajových pokladních dokladů potvrzujících převzetí mzdy (při výplatě v hotovosti), u bezhotovostních převodů, bankovní výpisy dokládající převod, bankovní výpis dokládající odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu;

Příjemce dotace je povinen doložit v případě cestovních nákladů (výdajů):

cestovní příkazy + příslušný výdajový doklad nebo výpis z běžného účtu

Cestovní náhrady: jízdní výdaje (jízdné veřejným dopravním prostředkem, letenky, předplacené jízdenky, náhrada za použití soukromého a služebního vozidla), výdaje na auto, ubytování, stravné, nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, pojištění na zahraničních pracovních cestách) dle zákona č. 262/2006 Sb.

Cestovní náhrady je možno uplatňovat pouze pro pracovníky zaměstnané na pracovních místech vzniklých v souvislosti s realizací činnosti. Je možné uplatňovat pouze takové výdaje, které byly vynaloženy podle pravidel hospodárnosti.

3. **Vyúčtování poskytnutých dotací předloží příjemce dotace nejpozději do 15. 12. příslušného kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta.** Za den předání vyúčtování dotace se považuje den, kdy bylo odesláno (datum na razítku poštovní služby), předáno na podatelnu MěÚ nebo doručeno do datové schránky MěÚ (5zrb8iz). Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
4. Příjemce je povinen předložit úplné a bezchybné vyúčtování v termínu daném smlouvou. Pokud příjemce nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu nebo nebude vyúčtování úplné a bezchybné, bude příjemci dotace uložen náhradní termín pro předložení, opravu nebo doplnění vyúčtování. Uložení náhradního termínu se děje písemnou výzvou poskytovatele dotace.

5. Příjemce musí v rámci závěrečného vyúčtování činnosti prokázat Poskytovateli skutečnost, že uznatelné náklady činnosti byly prokazatelně a jednoznačně vynaloženy v přímé souvislosti s realizací činnosti a že k uskutečnění dokladovaného plnění skutečně došlo. V případě, že předložené účetní doklady tyto skutečnosti neprokáží, vyzve administrátor písemně příjemce, aby je dodatečně prokázal v náhradním termínu do 15 kalendářních dnů. Pokud i po tomto termínu nebudou uvedené skutečnosti prokázány, budou tyto náklady považovány za neuznatelné. V případě, že na jejich úhradu byly použity finanční prostředky dotace, pak budou považovány za neoprávněně použité se všemi právními důsledky. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
6. Vyúčtování dotací do výše 10 000 Kč včetně bude řešeno paušálem, tzn. že příjemce dotace předloží Poskytovateli vyplněný předepsaný formulář a podepsanou závěrečnou zprávu jako slovní popis realizace činnosti s uvedením jejích výstupů a celkového zhodnocení, vč. materiálů dokládajících činnost např. fotografie, plakáty, CD, DVD apod.
7. Formuláře vyúčtování budou po zveřejnění programu k dispozici v elektronické podobě na webu městského úřadu v sekci Programy a dotace – Vyhlášené programy města – Kulturní oblast.

## **XV. Kontrola použití dotace**

1. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Po obdržení závěrečného vyúčtování bude provedena kontrola:
  - a) formální správnosti,
  - b) dodržení účelového určení,
  - c) dodržení závazných ukazatelů,
  - d) uznatelnosti nákladů v rámci realizace činnosti.

Kontrolu použití dotace provádí administrátor dotačního programu, Odbor kultury a cestovního ruchu, oddělení kultury, Žižkovo náměstí 11, 390 01 Tábor. Ten také zabezpečuje veřejnosprávní kontrolu na místě v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a interními předpisy města. Následné veřejnosprávní kontroly (ex post) zabezpečuje i útvar interního auditu.

2. Neoprávněné použití dotace nebo zadržení dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace nebo návratná finanční výpomoc z rozpočtu města. Zadržením peněžních prostředků je porušení povinnosti vrácení poskytnutých prostředků ve stanoveném termínu; dnem porušení rozpočtové kázně je v tomto případě den následující po dni, v němž marně uplynul termín stanovený pro vrácení poskytnutých prostředků. Příjemce je v takovém případě povinen vrátit zadržené prostředky včetně penále ve výši stanovené zákonem ze zadržovaných prostředků za každý den prodlení ode dne následujícího po termínu stanoveném touto smlouvou do dne jejich připsání na účet poskytovatele, nejvýše však do výše zadržovaných prostředků.
4. Neoprávněným použitím peněžních prostředků je jejich použití, kterým byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, přímo použitelným předpisem Evropské unie, veřejnoprávní smlouvou nebo při poskytnutí peněžních prostředků podle zvláštního právního předpisu. Dnem porušení rozpočtové kázně je den, kdy byly poskytnuté peněžní prostředky neoprávněně použity. Za neoprávněné použití peněžních prostředků se považuje také:
  - a) porušení povinnosti, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, stanovené právním předpisem, přímo použitelným předpisem Evropské unie, veřejnoprávní smlouvou nebo při poskytnutí peněžních prostředků podle zvláštního právního předpisu, ke kterému došlo po připsání peněžních prostředků na účet příjemce,
  - b) neprokáže-li příjemce peněžních prostředků, jak byly tyto prostředky použity.



5. V případě porušení méně závažné podmínky stanovené veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace vyzve poskytovatel dotace písemně příjemce dotace k provedení opatření k nápravě v jím stanovené lhůtě. Pokud příjemce dotace neprovede opatření k nápravě v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem, uloží poskytovatel příjemci dotace odvod ve výši 5 % z poskytnuté dotace, nejméně však 1 200 Kč. Příjemce je odvod povinen uhradit poskytovateli na základě písemné výzvy a ve lhůtě stanovené touto výzvou.

## **XVI. Ochrana osobních údajů**

Ochrana osobních údajů je upravena zejména v následujících právních předpisech: Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 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) – tzv. GDPR a zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

## **XVII. Vzory dokumentů**

Na webu městského úřadu v sekci Programy a dotace – Vyhlášené programy města – Kulturní oblast jsou zveřejněny souhrnně vzory:

- žádosti,
- strukturovaných příloh,
- formuláře vyúčtování.

## **XVIII. Účinnost**

Tento dotační program byl schválen usnesením Zastupitelstva města Tábor č. 196/8/2023 ze dne 4. 9. 2023 a nabývá účinnosti dne 5. 9. 2023.