

# **Stálý program pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu města Chýně**

Starosta města: Mgr. Anna Chvojková  
Zpracoval: Mgr. Silvia Pavlíková, tajemnice MěÚ  
Schválil: Zastupitelstvo města Chýně, usnesení č. UZ-78-6/26  
Vydáno: 09.09.2026  
Účinnost: 15.09.2026

## Obsah

|           |                                                                                                            |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Úvod .....</b>                                                                                          | <b>3</b>  |
| 1.1.      | Účel dokumentu.....                                                                                        | 3         |
| <b>2.</b> | <b>Program a priority .....</b>                                                                            | <b>3</b>  |
| 2.1.      | Zaměření dotačního programu .....                                                                          | 3         |
| 2.2.      | Oblasti podpory .....                                                                                      | 3         |
| 2.3.      | Priority a kritéria města při posuzování žádostí.....                                                      | 4         |
| <b>3.</b> | <b>Celoroční organizovaná sportovní činnost.....</b>                                                       | <b>5</b>  |
| 3.1.      | Účel .....                                                                                                 | 5         |
| 3.2.      | Kategorie A – příspěvek na registrované dítě .....                                                         | 5         |
|           | Oprávněný žadatel .....                                                                                    | 5         |
| 3.3.      | Kategorie B – příspěvek na dítě v zájmové sportovní činnosti .....                                         | 6         |
| 3.4.      | Vyloučené aktivity .....                                                                                   | 6         |
| <b>4.</b> | <b>Pravidla pro přidělování dotací.....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| 4.1.      | Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu ..... | 7         |
| 4.2.      | Obecní pravidla .....                                                                                      | 7         |
| 4.3.      | Postup poskytovatele dotace .....                                                                          | 7         |
| 4.4.      | Kdo je oprávněný žadatel .....                                                                             | 8         |
| <b>5.</b> | <b>Postup podání žádosti.....</b>                                                                          | <b>9</b>  |
| 5.1.      | Formální náležitosti žádosti .....                                                                         | 9         |
| 5.2.      | Způsob doručování žádostí.....                                                                             | 9         |
| 5.3.      | Lhůta pro podání žádosti .....                                                                             | 10        |
| <b>6.</b> | <b>Řízení o poskytnutí dotace.....</b>                                                                     | <b>10</b> |
| 6.1.      | Posuzování žádosti o dotaci .....                                                                          | 10        |
| 6.2.      | Rozhodování o poskytnutí dotace.....                                                                       | 11        |
| 6.3.      | Smlouva o poskytnutí dotace .....                                                                          | 12        |
| 6.4.      | Změny v průběhu roku.....                                                                                  | 13        |
| <b>7.</b> | <b>Podmínky čerpání dotace, závěrečná zpráva a vyúčtování dotace.....</b>                                  | <b>13</b> |
| 7.1.      | Podmínky čerpání dotace .....                                                                              | 13        |
| 7.2.      | Povinnosti příjemce dotace.....                                                                            | 14        |
| 7.3.      | Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace.....                                                                  | 16        |
| 7.4.      | Kontrola čerpání dotace.....                                                                               | 17        |
| <b>8.</b> | <b>Závazné lhůty .....</b>                                                                                 | <b>17</b> |
| <b>9.</b> | <b>Závěrečná ustanovení .....</b>                                                                          | <b>18</b> |
| 9.1.      | Společná ustanovení .....                                                                                  | 18        |
| 9.2.      | Přechodná ustanovení.....                                                                                  | 19        |
| 9.3.      | Platnost a účinnost .....                                                                                  | 19        |

## 1. Úvod

### 1.1. Účel dokumentu

- 1.1.1. Město Chýně má zájem svým občanům poskytovat nejen základní služby, ale také podporovat a rozvíjet komunitní život ve své lokalitě. Město Chýně (dále jen „město“) vypisuje tento Stálý dotační program, který je prioritně zaměřen na vyvážený rozvoj města a formou účelových dotací vytváří další podmínky pro uspokojování potřeb svých občanů (dále jen „Program“).
- 1.1.2. Zaměření Programu a poskytnutá dotace má odrážet hodnotu, kterou jednotlivé subjekty přinášejí městu Chýně v oblastech, kde se nedaří provozovat aktivity na komerční bázi.
- 1.1.3. Cílem tohoto trvalého Programu je zajistit transparentní, spravedlivý a efektivní systém pro přidělování dotací.
- 1.1.4. Základní legislativní rámec:
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „OZ“),
  - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „RP“)
  - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
- 1.1.5. Tento Program se v souladu s § 10c odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb. zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to nejpozději 30 dnů přede dnem počátku lhůty pro podání žádosti o dotaci; takto zveřejněný Program zůstává dálkově přístupný po celou dobu své platnosti a účinnosti, nejméně však po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

## 2. Program a priority

### 2.1. Zaměření dotačního programu

Dotační program města Chýně je navržen tak, aby podporoval nekomerční aktivity v oblastech sportu, kultury, ochrany přírody a jiné veřejně prospěšné činnosti, které přispívají ke zkvalitnění života obyvatel města.

### 2.2. Oblasti podpory

- 2.2.1. **Konkrétní projekty nebo akce** bude město podporovat prostřednictvím dotací ze svého rozpočtu zejména v těchto oblastech:
  - a) Kulturní
  - b) Ochrany přírody a krajiny
  - c) Veřejně prospěšná činnost
  - d) Sportovní – pouze jednorázové akce určené pro **aktivní** účast občanů města
  - e) Reprezentace města při účasti na soutěžích na národní a mezinárodní úrovni
- 2.2.2. **Celoroční činnost** bude město podporovat prostřednictvím dotací ze svého rozpočtu zejména v těchto oblastech:
  - a) **Prorodinné, mezigenerační a sociální aktivity**
    - **Progenerační** – celoroční nebo pravidelně se opakující aktivity zaměřené na podporu specifické věkové skupiny obyvatel města v určitém životním období,

zejména rodin s malými dětmi, mládeže, osob v předdůchodovém věku nebo seniorů (např. rodičovské kavárny, vzdělávací a volnočasové aktivity pro mládež, pravidelná celoroční činnost spolků zajišťujících aktivity pro seniory, jako jsou výlety, kulturní akce, rukodělné kroužky, pohybové aktivity nebo společenská setkání);

- **Mezigenerační aktivity** – pravidelné aktivity, na kterých se záměrně setkávají lidé různých věkových skupin a které posilují vzájemné vztahy mezi generacemi v komunitě (např. společné tvoření, vzdělávání, sportování nebo kulturní aktivity seniorů a dětí či mládeže společně);
- **Osoby se specifickými potřebami** – celoroční činnost spolků zajišťujících pravidelné aktivity pro osoby se zdravotním postižením a osoby se specifickými potřebami (např. rukodělné kroužky, pohybové aktivity, společenská setkání, autistické centrum);

- b) **Celoroční organizovaná sportovní činnost** – pravidla pro poskytování dotací na celoroční sportovní činnost jsou upravena samostatně v **kapitole 3**.

- 2.2.3. Podpora konkrétního projektu, resp. jednorázové akce (dále jen „projekt“) je jednorázová nebo časově omezená aktivita žadatele, na kterou se dotace poskytuje odlišně od dotace na celoroční pravidelnou činnost žadatele. Podporou se rozumí zejména příspěvek na pronájem prostor k zajištění akce, na zajištění cen pro soutěže, na vydání publikace či tiskovin nebo na cestovní náklady spojené s účastí v soutěži apod.
- 2.2.4. Kritériem zařazení aktivity mezi progenerační aktivity, mezigenerační aktivity nebo aktivity pro osoby se specifickými potřebami podle bodu 2.2.2 písm. a) je cílová skupina, na niž je aktivita zaměřena, nikoli druh vykonávané činnosti; jednotlivé kategorie se vzájemně nevylučují jen proto, že využívají obdobné formy činnosti (např. rukodělné kroužky, pohybové aktivity nebo společenská setkání).
- 2.2.5. Dotace se poskytuje výhradně na neinvestiční náklady projektu. Dotaci nelze použít na investiční výdaje ve smyslu vyhlášky č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů, ani na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého majetku.

### 2.3. Priority a kritéria města při posuzování žádostí

- 2.3.1. Podmínkou přípustnosti žádosti je soulad projektu s vyhlášeným Programem. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení žádosti z dalšího posuzování.
- 2.3.2. Žádosti, které splňují podmínku podle odstavce 1, se hodnotí podle těchto kritérií, z nichž každé má stejnou váhu 25 bodů:
- a) přínos projektu pro město a občany,
  - b) kvalita žádosti a proveditelnost projektu,
  - c) účelnost a hospodárnost vynaložených finančních prostředků,
  - d) velikost cílové skupiny, kterou žadatel projektem nebo činností hodlá oslovit.
- 2.3.3. Naplnění každého kritéria podle bodu 2.3.2 se hodnotí na šestistupňové škále, a to přidělením 0, 5, 10, 15, 20 nebo 25 bodů z jeho maximální hodnoty 25 bodů. Nejvyšší dosažitelné hodnocení žádosti je 100 bodů.
- 2.3.4. Skutečnost, že žadatel v rámci realizace podpořené činnosti nebo akce dosáhne vedlejších příjmů, např. ze vstupného nebo účastnických poplatků, sama o sobě nezakládá komerční povahu této činnosti ve smyslu bodu 2.1, pokud tyto příjmy

nepřevyšují náklady spojené s realizací dané činnosti nebo akce a činnost jako celek si zachovává neziskový charakter. Přesahuje-li objem takových příjmů náklady na realizaci činnosti nebo akce, přihledne se k tomu při posuzování žádosti podle kritérií uvedených v bodě 2.3.2.

### 3. Celoroční organizovaná sportovní činnost

#### 3.1. Účel

- 3.1.1. Město podporuje celoroční organizovanou sportovní činnost dětí a mládeže formou dvou samostatných kategorií dotace, odlišených podle toho, zda jde o registrovanou (soutěžní) sportovní činnost provozovanou ve spolku (Kategorie A), nebo o zájmovou sportovní činnost dítěte bez účasti v organizované soutěži (Kategorie B).
- 3.1.2. Tato kapitola se vztahuje výlučně na celoroční organizovanou sportovní činnost. Na jednorázové sportovní akce určené pro aktivní účast občanů se vztahuje bod 2.2.1 písm. d).

#### 3.2. Kategorie A – příspěvek na registrované dítě

##### Oprávněný žadatel

- 3.2.1. O dotaci v Kategorii A může žádat výlučně spolek zapsaný ve spolkovém rejstříku nejméně 1 rok přede dnem podání žádosti, který splňuje tyto podmínky:
- a) účastní se celoroční organizované soutěže pořádané národním nebo krajským sportovním svazem nebo asociací sdružující sportovní kluby v příslušném sportovním odvětví (dále jen „sportovní svaz“), kterou žadatel doloží rozpisem soutěže nebo potvrzením sportovního svazu,
  - b) prokáže vazbu na město Chýně alespoň jedním z těchto způsobů:
    - název spolku obsahuje slovo „Chýně“, „chýňský“ nebo jiné označení prokazatelně vyjadřující vazbu na město Chýně, nebo
    - spolek má sídlo na území města Chýně, nebo
  - c) spolek vykonává pravidelnou sportovní činnost na území města Chýně, přičemž nejméně 40 % jeho registrovaných členů má trvalý pobyt na území města Chýně; splnění této podmínky spolek doloží čestným prohlášením statutárního orgánu s přiloženým seznamem členů uvádějícím obec trvalého pobytu.
- 3.2.2. Žadatel o dotaci v Kategorii A nesmí být osobou, na kterou se vztahuje některý z důvodů vylučujících žadatele podle bodu 4.4.2 (Kdo je oprávněný žadatel).
- 3.2.3. Kategorie A je příspěvek na každé dítě do 18 let věku registrované u žadatele.
- 3.2.4. Výše příspěvku činí:
- a) 1 500 Kč na dítě s trvalým pobytem na území města Chýně za kalendářní rok,
  - b) 500 Kč na dítě bez trvalého pobytu na území města Chýně za kalendářní rok.
- 3.2.5. Dítě se zahrne do výpočtu dotace, pouze doloží-li žadatel:
- a) platné registrace dítěte u příslušné sportovní asociace nebo svazu, nebo
  - b) dokladu o zaplacení členského příspěvku za příslušný rok.

- 3.2.6. Rozhodný počet registrovaných dětí, včetně údaje o jejich trvalém pobytu, se posuzuje ke dni podání žádosti o dotaci.

### 3.3. Kategorie B – příspěvek na dítě v zájmové sportovní činnosti

- 3.3.1. Kategorie B je příspěvek zákonným zástupcům na úhradu nákladů spojených s pravidelnou a organizovanou zájmovou sportovní činností dítěte. Podmínkou je, že tato konkrétní činnost není organizována pod hlavičkou národního či krajského sportovního svazu a dítě v ní není registrováno k oficiálním soutěžím (tj. daný kroužek nesplňuje parametry pro zařazení do Kategorie A podle bodu 3.2.1).
- 3.3.2. Žadatelem je zákonný zástupce dítěte s trvalým pobytem na území města Chýně (dále jen „žadatel“).
- 3.3.3. Dotaci lze přiznat na dítě s trvalým pobytem na území města Chýně, které ke dni podání žádosti dosáhlo věku alespoň 5 let a nedosáhlo věku 18 let.
- 3.3.4. Výše příspěvku činí 500 Kč na dítě za kalendářní rok, nejvýše však do výše skutečně zaplacené částky za zájmovou sportovní činnost dítěte, a to bez ohledu na počet zájmových sportovních kroužků, kterých se dítě účastní.
- 3.3.5. Podmínkou přiznání příspěvku je doložení dokladu o zaplacení zájmové sportovní činnosti dítěte, z něhož je patrné jméno dítěte, druh sportovní činnosti, subjekt, který ji organizuje, výše zaplacené částky a kalendářní rok, za který byla platba provedena.
- 3.3.6. Žádost lze podat průběžně po celý kalendářní rok, na který je dotace žádána, tj. od 1. ledna do 31. prosince kalendářního roku, prostřednictvím dotačního portálu.
- 3.3.7. Dotace se poskytuje do vyčerpání celkové alokace na Kategorii B stanovené v rozpočtu města na příslušný kalendářní rok; žádosti se vyřizují v pořadí, v jakém byly podány.
- 3.3.8. Rada města v souladu s § 102 odst. 3 zákona o obcích pověřuje k rozhodování o poskytnutí dotace v Kategorii B Městský úřad; žádosti vyřizuje odpovědný zaměstnanec úřadu. Odpovědný zaměstnanec rozhodne o žádosti nejpozději do 30 dnů od jejího podání. Nevyhoví-li žádosti, sdělí žadateli bez zbytečného odkladu důvod nevyhovění. Odpovědný zaměstnanec předkládá Radě města jednou za čtvrtrok přehled poskytnutých dotací v Kategorii B.
- 3.3.9. Žádost obsahuje výslovný souhlas žadatele s podmínkami poskytnutí dotace stanovenými ve výzvě, které zahrnují veškeré podstatné náležitosti veřejnoprávní smlouvy podle vzoru v příloze č. 2. Žádost představuje návrh na uzavření veřejnoprávní smlouvy za těchto podmínek; smlouva je uzavřena okamžikem, kdy odpovědný zaměstnanec MěÚ žádost schválí podle bodu 3.3.8. Pro účely evidence podle bodu 6.3.3 tvoří smlouvu o poskytnutí dotace v Kategorii B žádost o dotaci, doklad o zaplacení jako její příloha a záznam o schválení žádosti v dotačním portálu, obsahující datum schválení a identifikaci odpovědného zaměstnance, který schválení provedl. Nelze-li postupem podle tohoto bodu žádost podat nebo souhlas žadatele zaznamenat, zejména z důvodu technické nedostupnosti dotačního portálu, uzavře se veřejnoprávní smlouva v Kategorii B výjimečně v listinné podobě podepsané oběma smluvními stranami.

### 3.4. Vyloučené aktivity

Z okruhu podporovaných aktivit podle této kapitoly jsou vyloučeny zájmové a sportovní kroužky, jejichž pořadatelem je škola nebo školské zařízení zapsané ve školském rejstříku.

## 4. Pravidla pro přidělování dotací

### 4.1. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu

- 4.1.1. Zastupitelstvo stanoví objem finančních prostředků určených pro poskytnutí dotací na příslušný kalendářní rok v rámci schvalování rozpočtu města, zpravidla v prosinci předchozího kalendářního roku.
- 4.1.2. Zastupitelstvo města Chýně rozhoduje o výši finančních prostředků z rozpočtu města určených na dotace v rámci tohoto Programu, přičemž stanovuje rozpočet zvlášť pro:
  - a) projekty a akce specifikované v bodě 2.2.1,
  - b) celoroční činnost specifikovanou v bodě 2.2.2 písm. a),
  - c) sportovní dotace v Kategorii A dle kapitoly 3,
  - d) sportovní dotace v Kategorii B dle kapitoly 3.

### 4.2. Obecní pravidla

- 4.2.1. Výše poskytnuté dotace je vždy limitována objemem finančních prostředků vyčleněných na příslušný účel ve schváleném rozpočtu města na daný kalendářní rok. Nejvyšší možná výše dotace se dále řídí tím, o jaký druh podpory jde:
  - a) dotace na podporu konkrétního projektu, resp. jednorázové akce podle bodu 2.2.1 – nejvyšší možná výše dotace činí 50 000 Kč na jeden projekt nebo akci;
  - b) dotace na celoroční sportovní činnost podle kapitoly 3 – výše dotace se stanoví podle pravidel uvedených v kapitole 3.
  - c) dotace na celoroční činnost podle bodu 2.2.2 – nejvyšší možná výše dotace se stanoví s přihlédnutím ke kritériím pro hodnocení žádostí podle bodu 2.3 a k výši finančních prostředků vyčleněných na příslušný účel v rozpočtu města na daný kalendářní rok.
- 4.2.2. **Na poskytnutí dotace není právní nárok. Dotace může být krácena poskytovatelem oproti výši požadované žadatelem.**
- 4.2.3. Dotace je účelová a poskytuje se na základě veřejnoprávní smlouvy (příloha) o poskytnutí dotace z Programu, uzavřené mezi městem a příjemcem dotace.
- 4.2.4. Žádost žadatele, který **ke dni rozhodování o přidělení dotace** nepředložil řádné finanční vypořádání dotace a závěrečnou zprávu o využití dotace z předešlého kalendářního roku, bude z rozhodování o přidělení dotace vyřazena. Tato podmínka se neuplatní u žádostí v Kategorii B podle kapitoly 3, u nichž se zvláštní závěrečná zpráva ani vyúčtování nepředkládají; doložení využití dotace je součástí žádosti podle bodu 3.3.5.

### 4.3. Postup poskytovatele dotace

- 4.3.1. Zastupitelstvo může na základě nových rozpočtových skutečností nebo jiných závažných okolností, změnit výši finančních prostředků vyčleněných na dotace v daném roce, a to usnesením přijatým na veřejném zasedání. V případě takové změny budou žadatelé o dotaci bezodkladně informováni a poskytování dotací bude upraveno v souladu s tímto usnesením.
- 4.3.2. **MěÚ nejpozději do 15. 10. zveřejní výzvu pro podání žádosti** spolu s informací o lhůtě pro podání žádosti takto:

- a) zveřejněním Výzvy a jejich příloh (Program, vzor žádosti, vzor veřejnoprávní smlouvy) na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti;
  - b) zveřejněním Výzvy a jejich příloh na oficiálních webových stránkách města Chýně;
  - c) zveřejněním informace o vyhlášení Výzvy v periodiku Chýňský Zpravodaj.
- 4.3.3. Pro Kategorii B podle kapitoly 3 vyhlašuje poskytovatel samostatnou Výzvu na příslušný kalendářní rok. V rámci této Výzvy lze žádosti podávat průběžně po celý kalendářní rok podle bodu 3.3.6, bez lhůty pro podání žádosti.

## 4.4. Kdo je oprávněný žadatel

### 4.4.1. O dotaci může žádat:

- a) právnická osoba (nezisková organizace: spolek, nadační fond, obecně prospěšná společnost, ústav, církev nebo náboženská společnost) se sídlem na území města Chýně nebo působící na území města Chýně, jejíž činnost je zaměřena na veřejně prospěšné aktivity ve prospěch města a jeho obyvatel, nebo
- b) fyzická osoba starší 18 let s trvalým pobytem na území města Chýně, jejíž činnost je zaměřena na veřejně prospěšné aktivity ve prospěch města a jeho obyvatel (dále jen „žadatel“).

### 4.4.2. O dotaci dle tohoto Programu **nemohou** žádat:

- a) žadatel, který nemá vyrovnaný své závazky po splatnosti vůči městu Chýně, vůči organizacím zřízeným nebo založeným městem Chýně a veškerým státním institucím (doloží písemným čestným prohlášením);
- b) žadatel, který je v likvidaci nebo je dlužníkem v úpadku ve smyslu insolvenčního zákona nebo na jehož majetek byla prohlášena exekuce (doloží písemným čestným prohlášením);
- c) politické strany a politická hnutí;
- d) příspěvkové a jiné organizace, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je město Chýně;
- e) obce a svazky obcí.

Splnění podmínek dle písm. a) a b) doloží žadatel čestným prohlášením.

## Zvláštní podmínky žadatele podle druhu dotace

- 4.4.3. Pro žádosti o dotaci na celoroční činnost dle bodu 2.2.2 písm. a) platí, že žadatelem může být výlučně zapsaný spolek nebo nadační fond se sídlem v Chýni nebo působící na území města Chýně, jehož činnost je primárně určena obyvatelům města Chýně, a který je registrován nejméně 1 rok před podáním žádosti.
- 4.4.4. Pro žádosti o dotaci na celoroční sportovní činnost dle kapitoly 3 platí podmínky oprávněného žadatele stanovené v bodě 3.2.

## 5. Postup podání žádosti

### 5.1. Formální náležitosti žádosti

- 5.1.1. Žadatel musí podat žádost vyplněnou prostřednictvím standardizovaného systému DSW2 (dále jen „dotační portál“). Vyplněny musí být všechny povinné údaje a musí být připojeny všechny povinné přílohy.
- 5.1.2. Povinnými přílohami jsou:
- a) doklady o právní osobnosti žadatele, pokud nejsou uloženy ve sbírce listin veřejného rejstříku (např. spolkového rejstříku)
  - b) doklad o zřízení běžného účtu, pokud nebyl poskytovateli poskytnut již dříve nebo se číslo účtu změnilo,
  - c) údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji,
  - d) rozpočet projektu, na nějž je žádána dotace (pokud jsou náklady na projekt vyšší než požadovaná dotace, musí být rozlišeno, které položky budou hrazeny z dotace a které z jiných zdrojů),
  - e) plná moc k zastupování, pokud žádost nepodepisuje statutární orgán,
  - f) čestné prohlášení dle bodu 4.4.2.
- 5.1.3. Pro žádosti o dotaci na **celoroční sportovní činnost** dle kapitoly 3 se bod 5.1.2 písm. d) nepoužije. Namísto něj je žadatel povinen připojit:
- a) seznam registrovaných dětí s uvedením jména, data narození a obce trvalého pobytu a dokladu o registraci nebo zaplacení členského příspěvku,
  - b) doklad o účasti v organizované soutěži (např. rozpis soutěže, potvrzení asociace),
- 5.1.4. Pokud došlo před podáním žádosti o dotaci ke změně údajů evidovaných v rejstříku (zejména název, sídlo a statutární orgán) a tato změna dosud není zapsána do veřejného rejstříku, předloží žadatel doklady o této změně a o podání žádosti o změnu ve veřejném rejstříku.
- 5.1.5. V případě, že žadatel hodlá v rámci jednoho kalendářního roku realizovat více akcí či projektů, musí pro každou akci nebo projekt podat samostatnou žádost o dotaci. Každá žádost musí obsahovat detailní popis konkrétní akce či projektu, včetně uvedení výše požadovaných finančních prostředků. Žadatel je povinen připojit ke každé žádosti popis zahrnující název, cíle, přínosy pro město a harmonogram realizace.
- 5.1.6. Žádosti o dotaci a jejich přílohy podané prostřednictvím dotačního portálu jsou evidovány ve spisové službě MěÚ v elektronické podobě. Žádosti a jejich přílohy se žadatelům nevracejí, a to ani v případě nevyhovění žádosti.
- 5.1.7. Žadatel o dotaci v **Kategorii B podle kapitoly 3** podá žádost prostřednictvím dotačního portálu a přiloží doklad o zaplacení zájmové sportovní činnosti dítěte podle bodu 3.3.5. Ustanovení bodů 5.1.1 až 5.1.3 se na Kategorii B nepoužijí.

### 5.2. Způsob doručování žádostí

Žádosti se podávají následujícím způsobem:

- a) žádosti o dotaci včetně všech příloh se podávají elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Držitel datové schránky (fyzická osoba, která si datovou schránku zřídila, nebo subjekt vedený v registru osob, kterému byla datová schránka zřízena ze zákona) je povinen podat žádost o dotaci včetně příloh výhradně elektronicky. Identifikace žadatele bude ověřena prostřednictvím datové schránky;
- b) v případě, že žadatel nemá povinnost mít zřízenou datovou schránku (např. fyzická osoba nepodnikatel), podá žádost prostřednictvím dotačního portálu, kde mu bude po vyplnění žádosti vygenerován privátní klíč. Tento klíč slouží k ověření identity žadatele. Žadatel může následně:
  - Osobně se dostavit na městský úřad s podepsaným privátním klíčem, kde bude ověřena jeho totožnost a žádost zpřístupněna.
  - Poštou nebo emailem zaslat naskenovaný podepsaný privátní klíč, který bude na úřadě ověřen a žádost zpřístupněna.

### 5.3. Lhůta pro podání žádosti

- 5.3.1. Žádost o dotaci na příslušný kalendářní rok musí být podána **do 15. 11.** předchozího kalendářního roku. Pozdě podané žádosti nebudou hodnoceny.
- 5.3.2. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajícím se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele apod., musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena.
- 5.3.3. **Po termínu ukončení přijímání žádostí nemůže žadatel měnit požadavek na objem finančních prostředků.**
- 5.3.4. Ustanovení této kapitoly se nepoužijí na žádost o dotaci v Kategorii B podle kapitoly 3; lhůta pro podání žádosti v Kategorii B je stanovena v bodě 3.3.6.

## 6. Řízení o poskytnutí dotace

### 6.1. Posuzování žádosti o dotaci

- 6.1.1. Prvotní posouzení žádostí o dotaci z hlediska jejich formálních náležitostí, úplnosti žádosti a splnění podmínek pro poskytnutí dotace provádí odpovědný zaměstnanec MěÚ (zpravidla kulturní a komunitní koordinátor). V případě formálních nedostatků žádosti vyzve žadatele k jejich odstranění nebo doplnění, k čemuž stanoví přiměřenou lhůtu (min. 3 pracovní dny). Neučinění nápravy ve stanovené lhůtě nebo podání žádosti po stanoveném termínu je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího schvalovacího procesu a pro neposkytnutí dotace.
- 6.1.2. Věcné posouzení žádostí podle kritérií stanovených v bodě 2.3 provádí formou individuálního hodnocení členové Zastupitelstva města; hodnocení se neúčastní člen, u něhož nastala skutečnost podle bodu 6.1.9.
- 6.1.3. Odpovědný zaměstnanec nejpozději do jednoho měsíce od ukončení lhůty pro podání žádosti zkompletuje po formální stránce zkontrolované žádosti o dotaci a zpřístupní je členům Zastupitelstva k hodnocení v dotačním portálu. U žádostí, které byly podány po stanoveném termínu nebo nesplňují formální náležitosti a náprava ze strany žadatele nebyla ve stanovené lhůtě učiněna, žádost z dalšího schvalovacího procesu vyřadí a důvody vyřazení uvede v přehledu podle bodu 6.1.8.

- 6.1.4. Členové Zastupitelstva provedou hodnocení žádostí zpřístupněných podle bodu 6.1.3 v dotačním portálu nejpozději do 14 dnů od jejich zpřístupnění. Neodevzdá-li hodnocení v této lhůtě alespoň 11 členů Zastupitelstva, vyzve odpovědný zaměstnanec ty členy, kteří hodnocení dosud neodevzdali, k jeho doplnění v dodatečné lhůtě 7 dnů; odevzdání hodnocení alespoň 11 členy Zastupitelstva ani po uplynutí této dodatečné lhůty není podmínkou pro další postup podle tohoto Programu.
- 6.1.5. Naplnění jednotlivých kritérií podle bodu 2.3.2 hodnotí každý hodnotící člen Zastupitelstva samostatně; výsledné hodnocení žádosti v daném kritériu tvoří aritmetický průměr hodnocení přidělených jednotlivými členy, zaokrouhlený na dvě desetinná místa. Žádosti se řadí sestupně podle součtu výsledného hodnocení ve všech kritériích (dále jen „pořadí žádostí“).
- 6.1.6. Žádost, která v hodnocení podle bodu 6.1.5 nedosáhla alespoň 50 bodů ze 100, se v přehledu podle bodu 6.1.8 uvede s doporučením na neposkytnutí dotace.
- 6.1.7. Žádosti, které dosáhly alespoň 50 bodů podle bodu 6.1.6, se v přehledu podle bodu 6.1.8 uvedou s doporučením na poskytnutí dotace v plné požadované výši, a to postupně podle pořadí žádostí, dokud nebude vyčerpána výše alokace vyčleněné v rozpočtu města na příslušný účel a kalendářní rok. Nepostačuje-li zbývající alokace na poskytnutí dotace v plné výši další žádosti v pořadí, uvede se tato žádost v přehledu s doporučením na neposkytnutí dotace. Mají-li dvě nebo více žádostí stejné pořadí podle bodu 6.1.5, je pro jejich vzájemné pořadí rozhodné dřívější datum a čas podání žádosti.
- 6.1.8. Odpovědný zaměstnanec zpracuje nejpozději do jednoho měsíce od uplynutí lhůty podle bodu 6.1.4 přehled hodnocení a pořadí žádostí podle bodů 6.1.5 až 6.1.7, obsahující u každé posuzované žádosti doporučení na poskytnutí, nebo neposkytnutí dotace, včetně žádostí vyřazených podle bodu 6.1.3, a zajistí jeho předložení s doporučením Rady k projednání Zastupitelstvem, v takovém termínu, aby mohlo Zastupitelstvo města rozhodnout o poskytnutí, nebo neposkytnutí dotace všem posuzovaným žádostem na svém prvním zasedání v příslušném kalendářním roce.
- 6.1.9. Člen Zastupitelstva, který je sám žadatelem o dotaci, osobou žadateli blízkou, anebo statutárním orgánem, členem statutárního orgánu či jiným členem žadatele, je povinen tuto skutečnost před hodnocením dané žádosti oznámit odpovědnému zaměstnanci a zdržet se jejího hodnocení; tato skutečnost se zaznamená v dotačním portálu.
- 6.1.10. Ustanovení bodů 6.1.2 až 6.1.9 se nepoužijí na Kategorii B podle kapitoly 3; o žádosti v této kategorii rozhoduje přímo odpovědný zaměstnanec postupem podle bodu 3.3.8, bez individuálního hodnocení členy Zastupitelstva a bez účasti Rady a Zastupitelstva.

## 6.2. Rozhodování o poskytnutí dotace

- 6.2.1. Zastupitelstvo města si podle § 84 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vyhrazuje rozhodování o poskytnutí, neposkytnutí nebo krácení dotace podle tohoto Programu bez ohledu na její výši, a to i v případech, kdy by o dotaci jinak podle § 102 odst. 3 téhož zákona rozhodovala Rada města. O poskytnutí dotace rozhoduje Zastupitelstvo města. Výjimku z tohoto rozhodování tvoří poskytování dotací podle kategorie B, viz bod 3.3.8 jehož přílohou je přehled hodnocení a pořadí žádostí podle bodu 6.1.8, přičemž Zastupitelstvo není tímto přehledem ani doporučením Rady vázáno.
- 6.2.2. Ustanovení bodu 6.2.1 se nepoužije na Kategorii B podle kapitoly 3, o níž rozhoduje Městský úřad postupem podle bodu 3.3.8.

- 6.2.3. Při rozhodování o poskytnutí dotace v orgánech města se použijí kritéria pro hodnocení žádostí uvedené v bodu 2.3. tohoto programu. Pro dotaci v Kategorii A podle kapitoly 3 se tato kritéria použijí postupem podle kapitoly 6. Pro dotaci v Kategorii B podle kapitoly 3 se tato kritéria nepoužijí; o poskytnutí dotace rozhoduje odpovědný zaměstnanec MěÚ postupem podle bodu 3.3.8.
- 6.2.4. Pokud dojde ke krácení dotace oproti žádosti, stanoví Zastupitelstvo, které aktivity či položky rozpočtu uvedené v žádosti jsou podpořeny, resp. jaký objem finančních prostředků na jakou aktivitu či projekt poskytuje.
- 6.2.5. Odpovědný zaměstnanec po rozhodnutí Zastupitelstva o dotaci informuje bez zbytečného odkladu žadatele o výsledcích tohoto rozhodnutí a žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno (tj. nebyla jim poskytnuta žádná dotace), sdělí také důvod nevyhovění žádosti. V případě krácení dotace sdělí, které aktivity či položky rozpočtu uvedené v žádosti jsou podpořeny, resp. jaký objem finančních prostředků na jakou aktivitu či projekt poskytuje.
- 6.2.6. Důvody pro nepřidělení dotace, či krácení dotace musí být uvedeny přímo v usnesení Zastupitelstva nebo musí vyplývat ze zápisu ze Zasedání Zastupitelstva a odpovědný zaměstnanec může na ně ve svém sdělení žadatele pouze odkázat.
- 6.2.7. Ustanovení bodů 6.2.5 a 6.2.6 se nepoužijí na Kategorii B podle kapitoly 3; informační povinnost vůči žadateli v této kategorii stanoví bod 3.3.8.

### 6.3. Smlouva o poskytnutí dotace

- 6.3.1. Usnesení Zastupitelstva města Chýně o schválení dotace se zároveň považuje za schválení veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace podle vzoru v příloze č. 2, do něhož se doplní údaje o příjemci dotace, výši a účelu poskytnuté dotace, případně další podmínky dle usnesení Zastupitelstva.
- 6.3.2. Ustanovení bodu 6.3.1 se nepoužije na Kategorii B podle kapitoly 3, u níž je veřejnoprávní smlouva uzavřena postupem podle bodu 3.3.9.
- 6.3.3. Písemné vyhotovení smlouvy, její podpis smluvními stranami, evidenci, zveřejnění a finanční plnění zajišťuje odpovědný zaměstnanec v souladu s vnitřními předpisy města a obecně závaznými právními předpisy.
- 6.3.4. Dotace je poskytnuta **do 30 kalendářních dnů** od podpisu Smlouvy. Ve smlouvě lze stanovit lhůtu pro poskytnutí dotace odlišně.
- 6.3.5. Odpovědný zaměstnanec do 30 dnů od uzavření smlouvy zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50 000 Kč se nezveřejňuje; pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace nebo návratná finanční výpomoc zvýšena nad 50 000 Kč, poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu a její dodatek na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
- 6.3.6. Ustanovení bodu 6.3.3 o písemném vyhotovení a podpisu smlouvy se na Kategorii B podle kapitoly 3 nepoužije; evidenci smlouvy v této kategorii zajišťuje odpovědný zaměstnanec způsobem podle bodu 3.3.9.

- 6.3.7. Ustanovení bodu 6.3.4 se na Kategorii B podle kapitoly 3 použije obdobně, s tím že lhůta 30 kalendářních dnů počíná běžet od schválení žádosti podle bodu 3.3.8.

#### 6.4. Změny v průběhu roku

- 6.4.1. O veškerých změnách údajů uváděných ve smlouvě, ke kterým dojde po uzavření smlouvy a před finančním vypořádáním dotace, je příjemce dotace povinen písemně informovat MěÚ nejpozději do 15 dnů od jejich vzniku.
- 6.4.2. Příjemce může v průběhu roku požádat o změnu účelu části dotace. O změně části dotace do výše 50 000 Kč rozhodne Rada. Změnu týkající se vyšší částky předloží Rada k rozhodnutí Zastupitelstvu. Na základě tohoto schválení bude uzavřen dodatek k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Bez uzavření tohoto dodatku není možné prostředky z poskytnuté dotace použít na jiný účel.
- 6.4.3. V případě, že změna rozpočtu v rámci jednoho projektu nepřesáhne částku 2 000 Kč a týká se pouze přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými uznatelnými náklady, není nutné připravovat dodatek ke smlouvě. Tyto změny však musí být zaznamenány v závěrečném vyúčtování dotace a řádně odůvodněny. Přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými projekty nejsou povoleny a v takovém případě je nutné postupovat dle bodu 6.4.2.
- 6.4.4. Ustanovení bodů 6.4.2 a 6.4.3 se na dotaci v Kategorii A i Kategorii B podle kapitoly 3 nepoužijí; u těchto dotací nedochází k čerpání podle jednotlivých rozpočtových položek projektu.

## 7. Podmínky čerpání dotace, závěrečná zpráva a vyúčtování dotace

### 7.1. Podmínky čerpání dotace

- 7.1.1. Dotace je poskytována účelově, na konkrétní činnosti (akce) uvedené ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace v souladu s projednanou žádostí. Dotace je určena na uznatelné náklady projektu dle termínu zahájení a ukončení realizace projektu, nejvýše však od 1. 1. do 31. 12. daného roku, Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu pro odevzdání vyúčtování.
- 7.1.2. Neuznatelnými výdaji se rozumí:
- a) návykové látky;
  - b) peněžní a věcné dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích;
  - c) pohoštění, s výjimkou aktivit určených v Programu;
  - d) pokuty, penále, výdaje na správní poplatky a daně; náhrady škod, úroky z úvěrů
  - e) náklady na telefonní poplatky a internet;
  - f) ceniny;
  - g) investiční výdaje, včetně pořízení nebo technického zhodnocení investičního majetku, jakož i pořízení dlouhodobého hmotného nebo dlouhodobého nehmotného majetku v hodnotě přesahující 50 tis. Kč vč. DPH bez ohledu na jeho rozpočtovou klasifikaci;
  - h) veškeré osobní náklady (definované účtovou skupinou 52), kterými jsou zejména mzdové náklady (včetně dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti), příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti, odměny členům orgánů

společnosti a družstva, zákonné sociální pojištění, ostatní sociální pojištění, sociální pojištění individuálního podnikatele, zákonné sociální náklady a ostatní sociální náklady; to neplatí pro odměny trenérům, cvičitelům a lektorům za přímé vedení sportovní, zájmové nebo vzdělávací činnosti realizované v rámci projektu, vyplácené na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti; tato výjimka se nevztahuje na odměny členům statutárního orgánu žadatele,

- i) zájezdy, prázdninové a rekreační pobyty, které nemají charakter dětských táborů, terapeutických pobytů či uměleckých dílen, nebo nejsou nedílnou součástí poskytované sociální služby,
- j) odborné odhady, posudky nebo studie, které mají charakter investičního výdaje,
- k) výdaje na pořízení majetku na splátky (leasing nebo nájemní smlouvou s právem koupě).
- l) podnikatelské aktivity příjemce

7.1.3. Náklady, které lze hradit z přidělené dotace a jsou považovány za uznatelné, zahrnují následující položky:

- a) náklady na materiál a vybavení – materiály a vybavení nezbytné pro realizaci projektu, pokud se nejedná o investiční majetek ani dlouhodobý majetek přesahující hodnotu 50 tis. Kč vč. DPH,
- b) pronájem prostor – výdaje na pronájem prostor, kde se projekt nebo akce koná, pokud nejsou spojeny s podnikatelskou aktivitou,
- c) odměny externím spolupracovníkům – odměny organizátorům workshopů, trenérům, cvičitelům, lektorům a dalším odborníkům, kteří přispívají k realizaci projektu, včetně odměn podle bodu 7.1.2 h) věty za středníkem,
- d) doprava a cestovní náklady – výdaje spojené s dopravou účastníků, organizátorů nebo odborníků na akci, pokud jsou nezbytné pro realizaci projektu (kromě zájezdů a rekreačních pobytů uvedených v bodě 7.1.2 i),
- e) tisk a propagace – náklady na tisk letáků, plakátů, propagačních materiálů a dalších materiálů nezbytných pro propagaci akce nebo projektu,
- f) náklady na technické a organizační zajištění akce – výdaje spojené s organizací a technickým zabezpečením projektu, jako je nájem techniky, zvukového vybavení apod., pokud se nejedná o investiční výdaje,
- g) ostatní přiměřené náklady související s realizací projektu – náklady, které přímo souvisí s realizací projektu, jsou v souladu s cíli projektu a nejsou uvedeny mezi neuznatelnými výdaji v bodě 7.1.2.

7.1.4. Stejný projekt nelze spolufinancovat z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté městem Chýně.

7.1.5. Pro dotaci v Kategorii A se použije ustanovení bodu 7.1.2 písm. a), d) a i); ostatní ustanovení bodu 7.1.2 a celý bod 7.1.3 se na Kategorii A ani Kategorii B nepoužijí.

## 7.2. Povinnosti příjemce dotace

7.2.1. V případě získání dotace vzniká příjemci povinnost podat informaci o průběhu realizace projektu prostřednictvím oznamovacího elektronického formuláře Ohlášení celoroční činnosti / akce / díla prostřednictvím dotačního portálu.

7.2.2. Příjemce provede ohlášení nejpozději 10 dní před započatím realizace celoroční činnosti/projektu; případně, pokud tento termín nelze dodržet z důvodu pozdějšího

obdržení oznámení o poskytnutí dotace, bez zbytečného odkladu po doručení tohoto oznámení.

- 7.2.3. Ohlášení celoroční činnosti /projektu musí obsahovat zejména následující skutečnosti: termín, předpokládaný počet účastníků, předběžnou výši čerpání dotace, podrobný popis místa konání akce, kontakt na garanta realizace projektu.
- 7.2.4. Kontrolu naplňování povinností vyplývajících z tohoto článku provádí pověřený zaměstnanec městského úřadu.
- 7.2.5. Příjemce dotace podpisem veřejnoprávní smlouvy mj. souhlasí s těmito publikačními povinnostmi, které se váží k realizaci projektu (viz odchylky pro celoroční sportovní činnost dle bodu 7.2.10):
  - a) nejpozději do uzávěrky čísla Zpravodaje, který vyjde před konáním akce, na kterou byla dotace poskytnuta, dodat MěÚ veškeré propagační materiály související s touto akcí či projektem. Tyto materiály musí být v takovém formátu a kvalitě, aby je bylo možné zveřejnit ve Zpravodaji a umístit na oficiální webové stránky města, na sociální sítě, do kalendáře akcí a jiných informačních kanálů města (formát pdf. Jpeg.).
  - b) v rámci realizace projektu informovat veřejnost o podpoře projektu ze strany města Chýně
  - c) na všech propagačních a informačních materiálech k projektu, na který mu byla přidělena dotace, uvést logo města a v rámci propagace projektu jako přispěvatele uvést město Chýně (u reprezentace může být smluvně individuálně ujednáno, jakým způsobem bude propagace probíhat).
  - d) 1 x napsat článek o projektu do periodika Chýňský Zpravodaj, v němž bude uvedeno, že je projekt spolufinancován městem Chýně.Zveřejnění materiálů a příspěvků podle písm. a) a d) v periodiku Chýňský Zpravodaj je podmíněno dostupným prostorem v příslušném čísle; MěÚ jejich otištění negarantuje.
- 7.2.6. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost, realizaci projektu a/nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
- 7.2.7. Příjemce dotace je odpovědný za účelné a efektivní využití finančních prostředků, které musí být přiměřené běžným cenám a v souladu s uvedenými zásadami.
- 7.2.8. Příjemce dotace je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména města Chýně (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).
- 7.2.9. V době od poskytnutí dotace do jejího vyúčtování je příjemce povinen podat na vyžádání odpovědného zaměstnance zprávu o jejím průběžném čerpání.
- 7.2.10. Pro příjemce dotace na celoroční sportovní činnost podle **kapitoly 3** platí tyto odchylky od kapitoly 7.2:
  - a) ustanovení bodů 7.2.1 až 7.2.3 se nepoužijí;
  - b) pro **Kategorii A** se z publikačních povinností podle bodu 7.2.5 nepoužijí písm. a) a d); příjemce je namísto toho povinen dodat MěÚ příspěvek o průběhu sezóny určený ke zveřejnění ve Zpravodaji a na webových stránkách města, a to nejpozději do 30. 6. a do 30. 11. příslušného kalendářního roku

- c) pro žadatele v **Kategorii B** podle kapitoly 3 se dále nepoužijí ustanovení bodů 7.2.5, 7.2.6, 7.2.8 a 7.2.9.

## 7.3. Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace

- 7.3.1. Závěrečné vyúčtování dotace předkládá příjemce dotace elektronicky prostřednictvím dotačního portálu na předepsaném formuláři nejpozději do 31. 12. příslušného kalendářního roku; koná-li se podpořená akce po 15. prosinci příslušného kalendářního roku, prodlužuje se tato lhůta pro danou žádost do 15. ledna následujícího kalendářního roku.
- 7.3.2. Cílem vyúčtování je řádné prokázání použití veřejných finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu města formou účelové dotace, ve vztahu k podmínkám tohoto Programu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 7.3.3. Vyúčtování poskytnuté dotace musí obsahovat:
  - a) celkový přehled všech skutečně vynaložených nákladů na realizaci projektu hrazené z dotace;
  - b) kopie účetních dokladů a dokladů prokazujících úhrady uznatelných nákladů uhrazených z poskytnuté dotace (bankovní výpis nebo pokladniční doklad),
  - c) případnou výši a důvod nevyužití dotace a údaj kdy byla poukázána zpět na účet poskytovatele,
- 7.3.4. Dokladem prokazujícím úhrady uznatelných nákladů uhrazených z poskytnuté dotace jsou kopie faktur, popř. jiných daňových dokladů, obsahujících náležitosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.3.5. K vyúčtování se dále přikládají kopie případných smluv o nájmu, kupních smluv, objednávek a dalších dokladů dosvědčujících použití dotace příjemcem.
- 7.3.6. Závěrečná zpráva projektu musí obsahovat:
  - a) stručný popis realizace aktivit uvedených v projektu a jejich zhodnocení;
  - b) odkaz na číslo vydání Zpravodaje, ve kterém byl uveřejněn článek o proběhlé akci;
  - c) další materiály vypovídající o realizaci projektu (např. propagační materiály, pozvánky, plakáty, katalogy, jiné tiskoviny atp.).
- 7.3.7. Pokud příjemce nevyužije přidělenou dotaci, je povinen nevyužitou část dotace vrátit na účet města **do 31. 12.** příslušného roku.
- 7.3.8. Pro příjemce dotace na **celoroční činnost dle bodu 2.2.2 písm. a)** se body 7.3.3 až 7.3.5 nepoužijí. Vyúčtování musí obsahovat:
  - a) přehled skutečně realizovaných aktivit během roku,
  - b) celkový přehled nákladů hrazených z dotace s vybranými účetními doklady,
  - c) přehled příjmů spolku souvisejících s dotovanou činností (členské příspěvky, vstupné apod.) a jejich využití,
  - d) případnou výši nevyužití dotace a datum jejího vrácení.
- 7.3.9. Pro příjemce dotace v **Kategorii A** podle kapitoly 3 se body 7.3.3 až 7.3.5 nepoužijí. Vyúčtování dotace v Kategorii A musí obsahovat:
  - a) přehled skutečně realizovaných tréninků a soutěží,

- b) případnou výši nevyužité dotace a údaj o tom, kdy byla poukázána zpět na účet poskytovatele.

7.3.10. Ustanovení této kapitoly (7.3) se nepoužijí na dotaci v **Kategorii B** podle kapitoly 3; doložení využití dotace v této kategorii je součástí žádosti podle bodu 3.3.5.

## 7.4. Kontrola čerpání dotace

- 7.4.1. Použití dotace poskytnuté městem podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce bude Smlouvou zavázán k tomu, že vytvoří poskytovateli podmínky k provedení kontroly, a to jak z hlediska plnění věcné stránky realizace projektu, tak i z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace v návaznosti na předložený rozpočet a že pověřeným zaměstnancům poskytovatele zpřístupní ke kontrole plnění věcné stránky prostory, v nichž se projekt realizuje. Poskytovatel dotace oznámí příjemci čas a místo provedení kontroly. Dále bude zavázán k tomu, že pověřeným zaměstnancům poskytovatele umožní nahlížet do účetních a ostatních dokladů týkajících se použití poskytnuté dotace, a to kdykoliv po dobu trvání projektu, na který byla poskytnuta dotace, a dále po dobu 5 let, po kterou je příjemce povinen dle ustanovení § 31 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, uschovávat účetní doklady a záznamy. O provedené kontrole bude sepsán kontrolní protokol (jedno vyhotovení protokolu obdrží příjemce dotace). Pro dotaci v Kategorii A podle kapitoly 3 se kontrola dále zaměřuje na soulad údajů o počtu registrovaných dětí uvedených v žádosti se skutečností ke dni podání žádosti. Pro dotaci v Kategorii B podle kapitoly 3 se kontrola zaměřuje na doložení skutečného čerpání dokladem podle bodu 3.3.5.
- 7.4.2. Pro kontrolu dodržování podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta a pro ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně při hospodaření příjemce s dotací platí zákon č. 250/2000 Sb., a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 7.4.3. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole mohou veřejnosprávní kontrolu u příjemce provést pověřeni pracovníci městského úřadu.
- 7.4.4. Při zjištění neplnění ujednání Smlouvy ze strany příjemce, bude navrhnout postup směřující k nápravě, případně postup podle příslušných smluvních ujednání směřující k vrácení dotace či její části. Nedodržování podmínek smlouvy bude poskytovatelem klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## 8. Závazné lhůty

| Úkon                                         | Lhůta                                                       |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Podání žádosti o dotaci                      | do 15. 11. předchozího kalendářního roku                    |
| Rozhodnutí Zastupitelstva o přidělení dotací | první zasedání Zastupitelstva v příslušném kalendářním roce |

|                                          |                                                                                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poskytnutí dotace                        | do 30 kalendářních dnů od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami (ve Smlouvě lze stanovit odlišně)    |
| Předložení závěrečné zprávy a vyúčtování | do 31. 12. příslušného kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta                                 |
| Vrácení nevyčerpaných prostředků dotace  | do 31. 12. příslušného kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta, platí výjimka podle bodu 7.3.1 |

- 8.1.1. Nedodá-li příjemce dotace závěrečnou zprávu nebo vyúčtování dotace v požadovaném termínu, vyzve jej odpovědný zaměstnanec MěÚ k jejich doplnění nebo nápravě ve lhůtě, kterou mu k tomu stanoví.
- 8.1.2. Nedodá-li příjemce dotace závěrečnou zprávu nebo vyúčtování dotace ani ve lhůtě stanovené podle bodu 8.1.1, bude povinen vrátit celou poskytnutou dotaci zpět.
- 8.1.3. Příjemci, který nedodá závěrečnou zprávu a vyúčtování dotace ani ve lhůtě stanovené podle bodu 8.1.1, nebude po dobu jednoho roku od uplynutí této lhůty poskytnuta nová dotace z Programu; jeho případná nová žádost o dotaci podaná v této době bude z rozhodování o přidělení dotace vyřazena.
- 8.1.4. Ustanovení této kapitoly (8) se nepoužijí na dotaci v Kategorii B podle kapitoly 3; lhůty pro Kategorii B jsou stanoveny v kapitole 3.

## 9. Závěrečná ustanovení

### 9.1. Společná ustanovení

- 9.1.1. Tento Stálý Program a zásady v něm uvedené jsou závazné pro orgány a zaměstnance města vykonávající působnost na úseku poskytování dotace z rozpočtu města, jakož i pro žadatele o dotaci a příjemce dotace.
- 9.1.2. Zastupitelstvo je v rámci pravomoci vyhrazené podle bodu 6.2.1 oprávněno nejpozději ke dni rozhodování o přidělení dotací usnesením rozhodnout o nepřidělení dotací z rozpočtu města na příslušný kalendářní rok, a to zejména s ohledem na aktuální stav rozpočtu města, jeho priority nebo jiné závažné důvody.
- 9.1.3. V odůvodněných případech, zejména dojde-li ke změně okolností, pro něž nelze dodržet lhůtu nebo termín stanovený tímto Programem, si město Chýně vyhrazuje právo postupovat odlišně od lhůt a termínů stanovených tímto Programem. O takovém postupu rozhoduje Zastupitelstvo města Chýně na základě usnesení, přijatého na veřejném zasedání.
- 9.1.4. Veškeré informace o dotacích poskytuje MěÚ Chýně, Hlavní 200, 253 03 Chýně.
- 9.1.5. Program je k dispozici:
  - a) na webových stránkách města Chýně
  - b) v listinné podobě na MěÚ Chýně
- 9.1.6. Evidenci dotací poskytnutých z rozpočtu města Chýně vede MěÚ Chýně. Správce osobních údajů (město Chýně) zpracovává poskytnuté osobní údaje za účelem uzavření veřejnoprávní smlouvy na základě právního titulu plnění smlouvy v souladu s čl. 6 odst. 1

písm. b) Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR). Osobní údaje žadatelů jsou po ukončení zpracování uchovávány a následně skartovány v souladu se spisovým a skartačním plánem Městského úřadu Chýně. Právním základem pro zpracování osobních údajů za účelem jejich archivace je čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) ve spojení se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## 9.2. Přechodná ustanovení

- 9.2.1. Na veškeré žádosti o dotace, smlouvy o poskytnutí dotace, vyúčtování dotací a další související povinnosti příjemců dotací, které byly uzavřeny nebo podány před nabytím účinnosti těchto zásad, se nadále vztahují zásady platné v době podání žádosti nebo uzavření smlouvy.
- 9.2.2. Kategorie B podle kapitoly 3 se poprvé použije pro žádosti o dotaci podávané pro kalendářní rok 2027.

## 9.3. Platnost a účinnost

- 9.3.1. Tento Program byl schválen Zastupitelstvem města Chýně dne 09. 09. 2026, usnesením č. UZ-78-6/26.
- 9.3.2. Tento Program nabývá účinnosti dnem 15. 09. 2026.
- 9.3.3. Účinností tohoto trvalého Programu se ruší Stálý program pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu města Chýně ze dne 23. 10. 2024.

### Přílohy:

Příloha – Vzor žádostí

---

Marcela Czerwinski, v.r.  
místostarostka

---

Mgr. Anna Chvojková, v.r.  
starostka