

Město Tábor, Žižkovo nám. 2/2, 390 01 Tábor

IČ: 00253014



Dotační program města Tábor pro rok 2027

Odbor kultury a cestovního ruchu

1. Název dotačního programu:

Program podpory kulturních projektů s nadregionálním významem

(dále jen Program)

2. Účel programu:

Účelem Programu je **finanční podpora projektů přispívajících ke zvýraznění obrazu města Tábor jako atraktivního regionu poskytujícího kvalitní kulturní nabídku pro domácí i zahraniční návštěvníky**, a to jako součást plnění povinnosti podle ustanovení § 2 odst. 2 ve spojení s ustanovením § 35 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., zákona o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Cílem Programu je finanční podpora projektů, které důstojným a umělecky zajímavým způsobem dlouhodobě přispívají k popularitě města Tábor a tábořského regionu. Program je určen **na podporu projektů, které mají na území města Tábor minimálně tříletou tradici a je reálný předpoklad jejich dlouhodobého působení** a které prokazatelně přispívají k rozvoji cestovního ruchu ve městě.

Podporovány budou zejména projekty, které:

- propagují město Tábor v krajském, celostátním nebo mezinárodním měřítku;
- jsou v Táboře ve svém oboru jedinečné;
- zvyšují povědomí o městě Tábor jako o přirozeném centru kultury a cestovního ruchu;
- přivádí do města nové návštěvníky a podporují kulturní turismus;
- oslovují místní obyvatele, kterým dávají poznat um a dovednost v daném oboru;
- budou mít pozitivní dopad na oživení veřejného prostoru a rozšíření nabídky pro návštěvníky města.

V rámci dotačního programu **nejsou podporovány investiční záměry.**

3. Důvod podpory stanoveného účelu:

Podpora stanoveného účelu vychází z právní úpravy provedené v souladu s ustanoveními zákonů: č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů; č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů; č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, a dalších právních předpisů.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu města Tábor na podporu stanoveného účelu:

Předpokládaný objem finančních prostředků na poskytnutí dotací v době schválení dotačního programu činí **1 100 000 Kč**. Skutečná výše finančních prostředků bude stanovena až schválením rozpočtu města Tábor na rok 2027.

Finanční prostředky poskytnuté v rámci tohoto Programu jsou rozpočtovými prostředky města Tábor a jejich poskytování se řídí tímto dotačním programem, žádostí, veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace a platnými právními předpisy.

5. Minimální a maximální výše dotace v jednotlivém případě:

Minimální výše dotace v jednotlivém případě činí **50 000 Kč**.

Maximální výše dotace v jednotlivém případě není stanovena.

Dotace z rozpočtu města	max. 80 % z celkových uznatelných nákladů
Spoluúčast žadatele	min. 20 % z celkových uznatelných nákladů

6. Okruh způsobilých žadatelů

1. Do dotačního programu mohou své projekty přihlásit **fyzické osoby podnikající a právnické osoby působící v oblasti kultury** na území města Tábor a napomáhající městu Tábor v péči o rozvoj a uspokojování potřeb jeho občanů a návštěvníků v oblasti kultury a cestovního ruchu.
2. Žadatel musí splňovat následující podmínky ke dni podání žádosti:
 - a) má sídlo na území města nebo na území města či jeho příměstských částí realizuje aktivitu nebo prokazatelně realizuje činnost ve prospěch občanů města;
 - b) nemá žádný závazek po lhůtě splatnosti vůči městu Tábor nebo jím zřízeným nebo založeným organizacím;
 - c) nemá daňové nedoplatky vůči finančnímu úřadu nebo zdravotním pojišťovnám nebo okresní správě sociálního zabezpečení;
 - d) není v úpadku ani neprobíhá ohledně jeho majetku žádné z insolvenčních řízení upravených zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon) ve znění pozdějších předpisů;
 - e) není v likvidaci;
 - f) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti týkající se provozování činnosti;
 - g) dotace poskytnutá dle tohoto dotačního programu není v režimu veřejné podpory;**

h) není on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán žadatele odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo jeho činností nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.

3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

4. Dotaci nelze poskytnout:

- a) politickým stranám a politickým hnutím, a to podle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a hnutích, ve znění pozdějších předpisů;
- b) příspěvkovým organizacím podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejichž zřizovatelem je město Tábor;
- c) organizačním složkám státu, zařízením státu majícím obdobné postavení jako organizační složky státu, příspěvkovým organizacím zřízeným organizačními složkami státu a státním podnikům;
- d) fyzickým osobám.

5. Jednotlivý žadatel může předložit do tohoto dotačního programu **maximálně 1 žádost. Projekt nemůže být spolufinancován z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté městem Tábor, vč. záštit.**

6. Žadatel bere na vědomí tu skutečnost, že poskytovatel zpracovává a shromažďuje osobní údaje žadatele za účelem vyhotovení veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a jejich případného použití při realizaci práv a povinností smluvních stran v souvislosti s touto smlouvou. Informace o zpracování osobních údajů naleznete na oficiálních webových stránkách města (<http://taborc.eu/gdpr/ds-3081/p1=75246>) nebo v písemné podobě na podatelkách Městského úřadu (Žižkovo náměstí 2, Husovo náměstí 2938).

7. Žadatel prohlašuje, že je seznámen s právem i povinností poskytovatele svobodně vyhledávat, přijímat, poskytovat a rozšiřovat informace, dostupné mu z jeho úřední činnosti, ve smyslu ustanovení článku 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod.

8. Žadatel bere na vědomí úmysl a cíl poskytovatele vytvářet transparentní majetkoprávní poměry a poskytovat otevřené informace o jeho nakládání s obecním majetkem směrem k veřejnosti.

7. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Dotační program bude zveřejněn na úřední desce města Tábor umožňující dálkový přístup po schválení Zastupitelstvem města Tábor, a to nejpozději **30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí**. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne jeho vyhlášení.

Lhůta pro podání žádostí	od 1. 11. 2026	do 30. 11. 2026 do 14 hodin
Lhůta pro rozhodnutí o žádosti	do 31. 3. 2027	
Realizace projektů	od 1. 1. 2027	do 31. 12. 2027
Vyúčtování dotace a zhodnocení projektu	do 10. 1. 2028	

8. Předkládání žádosti

Dotaci lze poskytnout žadateli na základě vyplněné elektronické žádosti o poskytnutí dotace prostřednictvím Portálu občana <https://obcan.mutabor.cz/> včetně povinných příloh.

Seznam povinných příloh:

1. Čestné prohlášení o bezdlužnosti;
2. Podrobný rozpočet projektu (viz tabulka Excel v části Přílohy ve formuláři elektronické žádosti), rozpočet projektu musí být reálný a podrobně členěný a musí se skládat pouze z výdajů dle pravidel dotačního programu;
3. Kopie dokladu o právní subjektivitě a kopie dokladů o oprávnění k vykonávání činnosti (stanovy, státní, zřizovací listina, výpis z živnostenského rejstříku, výpis z obchodního rejstříku, výpis ze spolkového rejstříku apod.) ne starší 90 kalendářních dnů;
4. Kopie dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu (pokud 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 originál nebo kopie tohoto pověření nebo plné moci;
5. Kopie smlouvy/doklad o zřízení běžného účtu žadatele nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele;
6. Čestné prohlášení k veřejné podpoře;
7. Kopie dokladu o přidělení identifikačního čísla (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z výše uvedených dokladů), popř. DIČ;
8. Úplný výpis platných údajů o skutečných majitelích a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby) podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají, viz § 7 uvedeného zákona) ne starší 90 kalendářních dnů.

Seznam nepovinných příloh:

1. Podrobné údaje o projektu (pokud je nedostačující pole Záměr v žádosti), vč. fotografií, vizuálů aj.

Bližší informace o vyhlášeném Dotačním programu podá zájemcům administrátor:

Příjmení, jméno, titul: Lorencová Jana, Ing.

Telefon: 381 486 305

e-mail: jana.lorencova@mutabor.cz

9. Kritéria pro hodnocení žádosti

1. Formální a věcná kontrola

- a) Splnění formálních náležitostí žádosti o dotaci.
- b) Pokud bude podaná žádost vykazovat odstranitelné nedostatky, vyzve administrátor žadatele k jejich odstranění v náhradním termínu. K odstranění nedostatků žádosti budou žadatelé vyzváni e-mailem nebo do datové schránky. Opravené nebo chybějící dokumenty musí být poskytovateli doručeny nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne oznámení výzvy administrátorem, a to e-mailem, poštou, do datové schránky nebo osobně na podatelnu MěÚ Tábor, Žižkovo náměstí 2/2, 390 01 Tábor. V případě podání prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb je rozhodující datum převzetí zásilky k přepravě. Obálka bude označena plným jménem (obchodní firmou nebo názvem) žadatele a adresou (sídlem). Pokud nebudou nedostatky odstraněny ve stanoveném termínu, bude žádost z dalšího posuzování vyřazena.

- c) Žádosti, které projdou formální a věcnou kontrolou, budou předány hodnotící komisi.
- d) Z dalšího posuzování budou vyloučeny žádosti předložené vyhlášovateli:
- v rozporu s tímto programem (např. nedodržení limitů programu, nedodržení cíle programu, nárokování neuznatelných výdajů ve výdajovém rozpočtu);
 - jakýmkoli jiným způsobem mimo Portál občana (např. faxem, e-mailem, datovou schránkou, v listinné podobě);
 - po termínu předložení žádostí;
 - pokud bude mít žadatel k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti.

2. Kritéria pro hodnocení žádosti

- a) 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.
- b) Kritéria pro hodnocení žádostí včetně bodového systému:

Kritérium	Počet bodů
Posouzení úrovně zpracování žádosti - srozumitelné a detailní popsání projektu - splnění cílů a priorit dotačního programu	0–10
Posouzení významu a kvality hodnoceného projektu pro město - význam aktivity v kontextu dalších aktivit podporovaných z rozpočtu města - kvalita, umělecké cíle a odborná připravenost - jedinečnost a výjimečnost aktivity - předpokládaný dopad projektu pro cestovní ruch	0–50
Posouzení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výdajů - nezbytnost uváděných výdajů = provázanost jednotlivých výdajů s realizací projektu - přehlednost a přiměřenost rozpočtu - zajištění financování projektu i z jiných prostředků, vícezdrojové financování - ziskovost projektu	0–30
Posouzení proveditelnosti - zkušenosti s obdobnými projekty - věcná a časová proveditelnost - spolehlivost žadatele	0–10

- c) 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 70.**

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.**

- d) Při svém hodnocení komise zohlední celkovou finanční alokaci Programu, počet předložených žádostí a výši požadované dotace, příp. závažné porušení pravidel Programu v předchozím roce.
- e) Žádosti, které nedosáhly minimálního počtu bodů pro přidělení dotace nebo porušující pravidla Programu, komise nedoporučí podpořit.
- f) Orgánem příslušným k rozhodování o poskytnutí či neposkytnutí dotace a o uzavření smlouvy o dotaci je zastupitelstvo města, které rozhoduje na základě doporučení příslušné odborové komise rady města.
- g) Rozhodnutí zastupitelstva města ohledně odmítnutí žádosti nebo neposkytnutí dotace je konečné. **Na přidělení dotace není právní nárok.**
- h) O neposkytnutí dotace bude žadatel vyzooměn prokazatelným způsobem (prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, elektronickou poštou nebo datovou zprávou) nejpozději do 30 pracovních dnů od rozhodnutí zastupitelstva města.
- i) 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.
- j) Průběh celého on-line řízení může žadatel/příjemce sledovat po přihlášení na Portálu občana <https://obcan.mutabor.cz>.
- k) Veřejnoprávní smlouvy jsou vyhotoveny administrátorem dotačního programu nejpozději do 30 pracovních dnů po schválení zastupitelstvem města v elektronické podobě. Písemná výzva k zaručenému elektronickému podpisu veřejnoprávní smlouvy je podpořenému žadateli zaslána prostřednictvím datové schránky, vyjma svobodných umělců. Na žádost podpořeného žadatele a svobodným umělcům bude zasláno písemné vyhotovení smlouvy k podpisu prostřednictvím poštovních služeb.
- l) Pokud příjemce veřejnoprávní smlouvy nepodepíše zaručeným elektronickým podpisem a nedoručí ji prostřednictvím datové schránky nebo nepodepíše a nedoručí fyzicky na MěÚ Tábor, Žižkovo nám. 2/2, 390 01 Tábor, ve lhůtě do 90 kalendářních dnů po obdržení písemného vyhotovení veřejnoprávní smlouvy, může mu být příslušným orgánem 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.
- m) Zaměstnanci městského úřadu nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje příslušný orgán města, před jeho rozhodnutím, a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání příslušného orgánu města podílejí.

10. Podmínky pro poskytnutí/použití dotace

- 1) Dotace bude žadateli poskytnuta na základě předložené žádosti a na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy.

- 2) Dotace je přísně účelová a její příjemce je povinen použít dotaci pouze na stanovený účel, maximálně hospodárným způsobem a výhradně na realizaci projektu. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných výdajů v souladu se smlouvou, podmínkami tohoto dotačního programu a strukturou výdajového rozpočtu, který tvoří přílohu žádosti a za podmínek dodržení všech závazných ukazatelů. Závazný ukazatel je finanční, časový či jinak specifikovaný ukazatel označený poskytovatelem ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve smlouvě jako závazný, jehož dodržení a splnění je pro příjemce po celou dobu realizace projektu závazné. Pro účely tohoto programu **se závaznými ukazateli rozumí příjemce dotace, název projektu dle žádosti, výše dotace, maximální procentuální podíl poskytovatele na celkových uznatelných nákladech, neinvestiční charakter dotace a účelové určení.**
- 3) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2027.
- 4) Čerpáním dotace se rozumí úhrada uznatelných výdajů vzniklých při realizaci projektu **pouze bankovním převodem** finančních prostředků, a to i před uzavřením smlouvy, avšak za podmínky, že dotace bude využita k projektu a daňový doklad prokazující využití dotace bude vystaven v běžném kalendářním roce, pro který je dotační program vyhlášen. Uznatelné výdaje ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví příjemce nejpozději do 31. 12. 2027. Veškeré účetní doklady, které nebudou v českém jazyce, budou opatřeny překladem s uvedením názvu akce a podpisem příjemce potvrzujícím správnost překladu.
- 5) **Příjemce je povinen předložit Vyúčtování dotace nejpozději do 10. 1. 2028**, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, **na základě vyplněného elektronického formuláře prostřednictvím portálu občana <https://obcan.mutabor.cz/> včetně povinných příloh.** Závěrečné vyúčtování musí být v českém jazyce, případně přeložené do českého jazyka, musí být čitelné a srozumitelné. Příjemce dotace je povinen předložit úplné a bezchybné vyúčtování. 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. K odstranění nedostatků vyúčtování budou příjemci dotace vyzváni elektronicky e-mailem nebo do datové schránky. Opravené nebo chybějící dokumenty musí být doručeny nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne oznámení výzvy administrátorem, a to elektronicky do datové schránky města Tábor (5zrb8iz) nebo e-mailem na podatelnu MěÚ Tábor posta@mutabor.cz. Pokud i po uložení náhradním termínu nebudou nedostatky odstraněny, budou nedoložené výdaje považovány za neuznatelné. V případě, že na jejich úhradu byly použity finanční prostředky dotace, pak budou považovány za neoprávněně použité se všemi právními důsledky.
- 6) Pokud příjemce použije dotaci v rozporu s účelem, na který byla poskytnuta, jedná se o porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 7) Pro vyúčtování poskytnuté dotace, **je příjemce dotace povinen doložit poskytovateli**
- **závěrečnou zprávu** jako slovní popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů, celkového zhodnocení;
 - **materiály dokládajících uskutečnění projektu** (např. fotografie, plakáty, CD, DVD apod.);
 - **soupis všech účetních dokladů vztahujících se k uznatelným výdajům na projekt** včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů, dodavatele, vyznačením výdajů 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 č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty a dalších platných zákonů a předpisů **a musí být hrazeny pouze bezhotovostní převodem.** V případě, že předložené doklady nebudou splňovat náležitosti zákonů č. 563/1991 Sb. a č. 235/2004 Sb. je poskytovatel oprávněn takové doklady z vyúčtování vyloučit.

Příjemce dotace je povinen doložit **v případě bezhotovostní platby výdajů** (nákladů): prvotní doklad + doklad o úhradě (výpis z účtu příjemce dotace); prvotním dokladem se rozumí např. faktura, paragon, objednávka, smlouva, stvrzenka apod.

- 8) V případě vykázaného vyššího podílu dotace na celkových výdajích projektu než bylo stanoveno v žádosti nebo smlouvě, musí být dotace, připadající na překročený podíl, vrácena na příslušný účet poskytovatele do 10 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 10 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování, tj. 10. 1. 2028. Rozhodným okamžikem pro vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
- 9) Příjemce nesmí dále poskytnout obdrženou dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu, na který byla dotace poskytnuta. Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
- 10) Příjemce je povinen prokázat, že využití dotace bylo hospodárné, efektivní a v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve smlouvě.
- 11) Příjemce je povinen zajistit úhradu svého procentuálního podílu z celkových uznatelných výdajů.
- 12) Příjemce je povinen účtovat o dotaci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Vést odděleně náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) s jednoznačnou vazbou na poskytnutou dotaci (jedná-li se o účetnictví – např. v analytickém členění, formou samostatného střediska apod.; v případě daňové evidence v odděleném členění v peněžním deníku; v případě, že příjemce účetnictví či daňovou evidenci nevede – přehled dokladů (nákladů/výdajů) souvisejících s poskytnutou dotací).
- 13) Příjemce je povinen uchovávat (archivovat) veškeré dokumenty, které souvisejí s poskytnutím dotace v režimu „veřejné podpory“ po dobu 10 let od předložení vyúčtování a závěrečné zprávy k dotaci poskytnuté z rozpočtu města Tábor, pro potřeby provedení kontroly.
- 14) Viditelně označit všechny originály dokladů prokazujících použití dotace větou **„Financováno z rozpočtu města Tábor + číslo smlouvy“**.
- 15) Příjemce je povinen informovat bez zbytečného odkladu poskytovatele o okolnostech bránících realizaci projektu nebo ho zdržujících, pokud takové okolnosti nastanou.
- 16) V případě, že realizaci projektu příjemce dotace nezahájí nebo ji přeruší z důvodů, že projekt nebude dále uskutečňovat, je povinen do 10 kalendářních dnů ohlásit tuto skutečnost poskytovateli písemně a následně vrátit dotaci zpět na účet poskytovatele v plně poskytnuté výši do 10 kalendářních dnů ode dne ohlášení, nejpozději však do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl toto ohlášení povinen učinit. Rozhodným okamžikem vrácení finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den. Tímto bodem se nevylučuje povinnost předložit závěrečné vyúčtování na předepsaném formuláři spolu se všemi vyplněnými přílohami, jež je finančním vypořádáním ve smyslu § 10a odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb.
- 17) Příjemce dotace je povinen plnit další povinnosti a závazky vyplývající ze smlouvy.

- 18) Pokud bude smlouva o poskytnutí dotace uzavřena na základě nepravdivých či nesprávných údajů uvedených žadatelem, bude poskytovatel požadovat vrácení dotace až do výše 100 % poskytnuté dotace.
- 19) Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace zpět na účet poskytovatele do 10 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 10 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování. Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je den jejich odepsání z účtu příjemce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
- 20) Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli nahlédnutí do všech účetních dokladů týkajících se poskytnuté dotace.
- 21) Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli v souladu se zákonem o finanční kontrole řádné provedení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace, jejich použití dle účelového určení stanoveného smlouvou, provedení kontroly faktické realizace činnosti na místě a předložit při kontrole všechny potřebné účetní a jiné doklady.
- 22) Kontrola na místě bude dle pokynu poskytovatele provedena v sídle příjemce/na adrese příjemce, v místě realizace projektu nebo v sídle poskytovatele.
- 23) Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději však do 30 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce. V případě změny účtu je příjemce dotace povinen rovněž doložit vlastnictví k účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Z důvodu změn identifikačních údajů smluvních stran není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den. O změny podléhající schválení zastupitelstvem města (tj. zejména změny týkající se účelu dotace, výše dotace, prodloužení termínu realizace projektu, rozpočtu atp.) je nutné požádat poskytovatele dotace písemně s dostatečným časovým předstihem (optimálně dva měsíce) před termínem ukončení realizace projektu a s ohledem na termíny zasedání Zastupitelstva města Tábor. Změny a doplňky dotační smlouvy podléhající schválení orgánů města Tábor lze provádět pouze formou číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
- 24) Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději však do 10 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o vlastní přeměně nebo zrušení s likvidací, v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti z této smlouvy. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
- 25) Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním loga města Tábor pro účely a v rozsahu této smlouvy. V případě použití loga je příjemce povinen řídit se podmínkami stanovenými platným manuálem Jednotného vizuálního stylu města Tábor. Manuál poskytne příjemci na vyžádání poskytovatel.
- 26) Příjemce dotace se zavazuje k tomu, že bude na vlastní náklady v průběhu realizace projektu prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat město Tábor jako poskytovatele dotace, a to zveřejněním loga města nebo slovním popisem na všech tištěných materiálech, které souvisejí s realizací projektu a jsou určeny veřejnosti, nebo na všech výstupech, jejichž pořízení je účelem poskytnuté dotace (např. kniha, katalog, CD, DVD, apod.). Příjemce dotace je povinen zajistit fotodokumentaci podpořeného projektu.
- 27) Příjemce, který není veřejným zadavatelem nebo centrálním zadavatelem ve smyslu § 4 a 9 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je povinen realizovat poptávkové řízení u minimálně třech dodavatelů u jednorázových výdajů nad 100 000 Kč.

Poptávkové řízení lze nahradit vlastním šetřením (průzkumem) u minimálně tří dodavatelů (lze využít internet, osoby, apod.). Výsledky poptávkového řízení (cenové nabídky, průzkumy, korespondence apod.) musí být uloženy u projektu a spolu s ním archivovány.

11. Uznatelné a neuznatelné výdaje

1. Uznatelné výdaje

- a) byly vynaloženy příjemcem v souladu s účelem uvedeným ve vyhlášeném programu a v žádosti a v souladu s účelem uvedeným ve smlouvě,
- b) vznikly příjemci a byly příjemcem uhrazeny v období realizace příslušného účelu,
- c) vyhovují zásadám hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti dle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí,
- d) byly zaneseny do účetnictví (popřípadě v daňové evidenci) příjemce, jsou identifikovatelné a podložené ostatními záznamy dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. Příjemce, který nevede účetnictví nebo daňovou evidenci, vede přehled dokladů (nákladů/výdajů) souvisejících s poskytnutou dotací,
- e) byly nezbytné pro realizaci projektu,
- f) byly řádně, přehledně a reálně specifikovány v povinné příloze elektronické žádosti, rozpočet na projekt, který je přílohou žádosti o poskytnutí dotace, je v případě poskytnutí dotace závazný,
- g) byly vyplaceny **pouze bezhotovostně**, v případě plateb v cizí měně budou náklady přepočítány kurzem banky provádějící příslušnou platbu platným ke dni úhrady,
- h) vznikly v souvislosti se stálými nebo pravidelnými aktivitami, k nimž dochází v rámci realizace projektu,
- i) jsou provozní výdaje týkající se přímo realizace projektu:
 - pronájmy nemovitostí, kulturních prostor, technického vybavení nezbytných pro realizaci projektu
 - cestovné a ubytování související s projektem;
 - výdaje na služby;
 - výdaje na materiály a vybavení související přímo s projektem,
 - výdaje na užití děl chráněných autorskými právy a dalších souvisejících obsahů chráněných právy duševního vlastnictví,
 - výdaje na propagaci,
 - výdaje na účastnické či registrační poplatky,
 - výdaje, které vznikly přímo v důsledku realizace projektu,
 - specifické uznatelné výdaje, tj. výdaje, jejichž uznatelnost je vázána na splnění dalších podmínek nebo je některá z podmínek uvedených v odst. 1 modifikována:
 - osobní výdaje – příjemce dotace je v případě uplatňování osobních výdajů povinen doložit: kopie pracovních smluv nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovních příkazů vztahujících se k podpořenému projektu, mzdových listů, podepsaných výplatních listin, 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; vynaložené částky nesmějí přesáhnout výši v místě a čase obvyklou a úhrada musí být provedena nejpozději poslední den realizace projektu.
 - výdaje na cestovné – příjemce dotace je v případě uplatňování výdajů na dopravu povinen doložit: cestovní příkazy a 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., zákoník práce. Je možné uplatňovat pouze takové výdaje, které byly vynaloženy podle pravidel hospodárnosti.

2. Neuznatelné náklady

- a) investiční výdaje;
- b) občerstvení, nápoje, dárkové poukazy;
- c) telefonní poplatky;
- d) spotřeba energií (elektřina, plyn, vodné a stočné);
- e) daně (s výjimkou daně z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným výdajům projektu 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);
- f) sankční poplatky, pokuty, penále, úrok z prodlení, manka a náhrady škody;
- g) výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (např. příspěvky na penzijní/životní připojištění, příspěvky na rekreaci, stravenky apod.);
- h) odměny členům statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou;
- i) odstupné ve smyslu zákoníku práce;
- j) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku;
- k) účetně (popřípadě daňově) nedoložitelné výdaje,
- l) jakékoliv daně a poplatky (např. daň silniční, poplatek za TV a rozhlas apod.);
- m) stravné a úhradu cestovních náhrad nad rámec vymezený zákoníkem práce,
- n) dotace, dary, finanční příspěvky poskytnuté příjemcem jiným fyzickým nebo právnickým osobám;
- o) poskytování úvěrů a půjček,
- p) splátky úvěru, zápůjček, úvěr či finančního leasingu (vč. úroků);
- q) úhradu soudních, správních poplatků;
- r) komerční, podnikatelské nebo reklamní aktivity (mimo náklady spojené s propagací projektu/činnosti).

12. **Kontrola použití dotace**

1. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí v platném znění.

Po obdržení závěrečného vyúčtování bude provedena kontrola:

- Formální správnosti;
- Dodržení účelového určení;
- Uznatelnosti nákladů v rámci realizace projektu;
- Dodržení závazných ukazatelů.

Kontrolu použití dotace provádí administrátor dotačního programu, Odbor kultury a cestovního ruchu, oddělení kultury, Žižkovo náměstí 2/2, 390 01 Tábor. Ten také zabezpečuje veřejnosprávní kontrolu na místě v souladu se zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí a interními předpisy města.

13. **Seznam příloh**

Příloha č. 1 – Vzor žádosti o poskytnutí dotace

14. Vyhlášení dotačního programu a účinnost

Tento dotační program byl schválen na rok 2027 usnesením Zastupitelstva města Tábor č. 839/34/2026 ze dne 21. 9. 2026, byl vyhlášen způsobem umožňujícím dálkový přístup a nabyl účinnosti dne 22. 9. 2026.