

**Pravidla dotačního programu města
České Budějovice
na podporu cestovního ruchu
v roce 2012.**

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 22. prosince 2012

Obsah:

ÚVOD	3
I.1 NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
I.2 ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
I.3 OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
I.4 CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
II. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
II.1 STĚŽEJNÍ TERMÍNY REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
III. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
IV. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU DLE JEDNOTLIVÝCH OPATŘENÍ.....	5
V. OPRAVNĚNÍ ŽADATELE O DOTACI.....	5
VI. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY	6
VII. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI	7
VII.1 ŽÁDOST O DOTACI A DALŠÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE.....	7
VII.2 MÍSTO, TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI	8
VII.3 ADMINISTRÁTOR DOTAČNÍHO PROGRAMU	9
VIII.HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ O DOTACE	9
VIII.1 PROCES HODNOCENÍ.....	9
VIII.2 ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE.....	10
VIII.3 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ V DOTAČNÍM PROGRAMU.....	11
VIII.4 SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ	11
VIII.5 KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ:	11
IX. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ VYBRANÝCH AKCÍ	12
IX.1 SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE	12
IX.2 ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE	12
IX.2.1 <i>Proplácení dotací</i>	13
IX.2.2 <i>Vyúčtování</i>	13
X. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ.....	14
XI. PŘÍLOHY	14

Úvod.

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu cestovního ruchu v roce 2012 vycházejí z Obecných pravidel dotačního programu města České Budějovice, která jsou Přílohou č. 1 ke Směrnici č. 3/2011 „Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice v platném znění (dále jen „Směrnice“).

I.1 Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu cestovního ruchu v roce 2012.

I.2 Zdůvodnění dotačního programu

Podpora cestovního ruchu ve městě České Budějovice vychází z předpokladu nevyužitého potenciálu cestovního ruchu jako ekonomického odvětví. V současné době převažují jednodenní návštěvníci a odvětví cestovního ruchu na území města jen pozvolna získává na významu. Prodloužení doby pobytu návštěvníků města a s tím související růst tržeb poskytovatelů služeb v cestovním ruchu má zásadní význam pro zvyšování ekonomického rozvoje města a v konečném důsledku pro zvyšování kvality života obyvatel města. Cesta ke zvýšení příjmů z cestovního ruchu vede přes soustavné zvyšování atraktivity města jako turistické destinace a zvýšení konkurenceschopnosti nabízených služeb.

Dotační program města České Budějovice na podporu cestovního ruchu dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města. Tento Dotační program se řídí Směrnicí.

Východiskem pro směřování dotačních prostředků města do oblasti cestovního ruchu je:

- Strategie rozvoje cestovního ruchu ve městě České Budějovice (zpracováno inPuncto z roku 2008), která vychází ze Strategického plánu rozvoje města
- aktuální situace v této oblasti mapovaná odborem rozvoje a cestovního ruchu.

Základní vize rozvoje cestovního ruchu na území města České Budějovice:

Město České Budějovice ve spolupráci s místními podnikateli zpestří v roce 2012 turistickou nabídku zejména v oblastech gastronomie, netradičních aktivit a aktivit pro rodiny s dětmi. Ve spolupráci s kulturními institucemi bude také propagovat České Budějovice jako kulturní metropoli. Město zlepší komunikaci s turisty a návštěvníky, kterou založí zejména na interaktivním webovém portálu, atraktivních propagačních materiálech a aktuální informovanosti o aktivitách. Město se dále zaměří na zvýšení potenciálu projektu „Město a voda“ a jeho větší využití pro cestovní ruch.

České Budějovice jsou **M ě s t e m p r o k a ž d ý d e n**

Dotační program v roce 2012 je zaměřen na:

- **Zlepšování turistické nabídky** v cestovním ruchu:
 - Rozšíření turistické nabídky a aktivit ve městě.

I.3 Opatření dotačního programu

V návaznosti na zaměření dotačního programu je pro rok 2012 stanoveno opatření, které bude poskytováno formou grantů:

Opatření 1: Rozšíření turistické nabídky v cestovním ruchu.

I.4 Cíle dotačního programu

Obecným cílem dotačního programu je zvýšení významu turistické destinace Českých Budějovic a prodloužení doby pobytu návštěvníků města.

Specifickým cílem opatření 1 je zvýšení nabídky produktů cestovního ruchu a zkvalitnění prezentace města v tuzemsku i zahraničí.

II. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Opatření 1 – 1. Výzva	
Vyhlášení výzvy, zahájení příjmu žádostí od:	6. ledna 2012
Uzávěrka příjmu žádostí do:	10. února 2012
Schválení žádostí do:	5. dubna 2012
Realizace projektů	
Zahájení realizace projektů od:	dnem podání žádosti
Ukončení realizace projektů do:	15. listopadu 2012
Předložení vyúčtování do:	30. listopadu 2012

II.1 Stěžejní termíny realizace výzvy dotačního programu

Termíny výzvy	Termín vyhlášení výzvy	Zahájení realizace projektů od	Termín ukončení předkládání žádosti	Termín předložení vyúčtování dotace příjemcem
1. výzva	6. ledna 2012	dnem podání žádosti	10. února 2012	30. listopadu 2012

III. Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu.

Celková alokace dotačního programu pro oblast cestovního ruchu na rok 2012 je navržena dle rozpočtu statutárního města na rok 2012 ve výši **1.750.000,- Kč**,

- Z toho běžné výdaje činí 1.750 000,- Kč

Struktura financování dotačního programu:

Číslo opatř.	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace (v tis. Kč) 1. výzva	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Služby cestovního ruchu	1.750	1.750	30 – 400	20% / 50%

Vhodná právní subjektivita žadatele je přesně vymezena v článku V. Oprávnění žadatelé o dotaci.

IV. Podporované aktivity dotačního programu dle jednotlivých opatření

Opatření 1 – Rozšíření turistické nabídky v cestovním ruchu

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na zlepšení nabídky služeb a propagace destinace Českých Budějovic:

- **Rozšíření turistické nabídky a zavedení produktů cestovního ruchu zaměřených na podporu a rozvoj zážitkové a incentivní turistiky zejména v oblasti gastronomie, netradičních aktivit, poznávání města, aktivit pro rodiny s dětmi:** podpořeny mohou být moderní i tradiční zážitkové aktivity (např. zatraktivnění průvodcovských služeb, turistické pasy), dále vytváření balíčků nabízející kulturní, sportovní či jiné společenské aktivity ve městě spojené s ubytováním a dalšími turistickými nabídkami; podmínkou je zajistit dostatečnou propagaci mimo region.
- **Aktivity, tematicky spojené se splavněním Vltavy, resp. projektem Město a voda:** podpořeny mohou být zajímavé nabídky lodní dopravy, kulturní a společenské akce spojené s tématem „město a voda“, sportovní aktivity; podmínkou je zajistit dostatečnou propagaci mimo region
- **Prezentace města Českých Budějovic formou tištěných materiálů:** podpořeny může být vydání průvodců, propagačních materiálů, podmínkou je zajištění distribuce mimo region;
- **Účast na veletrzích a akcích cestovního ruchu,** s důrazem na aktivní prezentaci města, organizace a pořádání famtripů.
- **Uspořádání jednorázové propagační akce jako produktu cestovního ruchu:** Podpořeny mohou být akce tematicky spjaté s výše uvedenými oblastmi (gastro, rodiny s dětmi, netradiční aktivity) a dále akce reflektující specifika města České Budějovice. Pokud se akce bude konat přímo v Českých Budějovicích, pak je však podmínkou zajistit jí dostatečnou propagaci mimo region s cílem přilákat do města návštěvníky z dalších regionů ČR a zahraničí, zároveň je žádoucí, aby na akci spolupracovaly různé městské subjekty (např. vytváření turistických balíčků). Pokud se akce koná mimo ČB musí být připravena s cílem prezentovat místní speciality a unikáty veřejnosti mimo region. Možná je také podpora prezentace a propagace města v rámci kongresů a veletrhů konaných ve městě České Budějovice;

V. Oprávnění žadatelé o dotaci

Oprávnění žadatelé o dotaci mohou být nepodnikatelské i podnikatelské subjekty:

- **Nepodnikatelské subjekty (min. spoluúčast 20 %),** osoby neuvedené níže jako podnikatelské subjekty, zejména neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), organizace zřizované nebo zakládáné městem, zájmová sdružení právnických osob, hospodářská a agrární komora.
- **podnikatelské subjekty (min. spoluúčast 50 %),** osoby vymezené v § 2, odst. (2) zákona. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník“), pokud provozují podnikatelskou činnost dle § 2, odst. (1) Obchodního zákoníku.

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- mají přidělené IČ;
- vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s dotací;
- nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.

Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace jestliže nesplňují podmínky, či povinnosti, uvedené v Čestném prohlášení o bezúhonnosti, které je přílohou k Žádosti (dále jen Čestné prohlášení“), nebo u nich nastala jakákoli skutečnost, která je uvedena v Čestném prohlášení, ohledně níž jsou žadatelé v Čestném prohlášení povinni prohlásit, že tato skutečnost nenastala.

Žadatel je povinen dodržovat pravidla publicity dle příslušného ustanovení ve Smlouvě o poskytnutí dotace (čl. VII., odst. (8) - dále jen „Smlouva“. Logo města bude k dispozici na webových stránkách města www.c-budejovice.cz .

VI. Uznatelné a neuznatelné náklady

V rámci realizace akce lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady. Jedná se o náklady, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu.

Uznatelné náklady musí být:

- nezbytné pro realizaci akce;
- vynaloženy nejdříve dnem podání žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektů uvedeném v harmonogramu příslušné výzvy;
- vynaloženy na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené akce;
- skutečně vzniklé, zaznamenány v účetnictví nebo v daňové evidenci konečného uživatele, identifikovatelné, kontrolovatelné a doložitelné originály účetních či daňových dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. Ve znění pozdějších předpisů.

Uznatelné náklady jsou:

V případě opatření č. 1:

- náklady na organizaci akcí rozšiřujících nabídku turistického ruchu;
- náklady na nákup služeb v souvislosti se zlepšením stávajícího, či vytvořením nového produktu cestovního ruchu,
- náklady na propagaci produktů cestovního ruchu
- náklady na přípravu, tisk a distribuci informačních a propagačních materiálů
- náklady na spotřební a pomocný materiál související s realizací projektu (max. 10 % celkových uznatelných nákladů projektu).

Neuznatelné náklady jsou zejména:

V případě opatření č. 1:

- investiční náklady (pořízení dlouhodobého hmotného majetku nad 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku nad 60 tis. Kč); nákupy pozemků a budov;

- příspěvky v naturáliích - pronájmy, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení;
- dary ceny v soutěžích a kapesné u cest v tuzemsku a v zahraničí;
- stravování a občerstvení.
- mzdové náklady

Všeobecně v rámci dotačního programu na podporu cestovního ruchu platí:

- Jeden projekt může být financován jen jedním dotačním programem z rozpočtu města České Budějovice.
- Dotace je poskytována jako podpora „de minimis“
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné.
- Náklady příjemce budou hrazeny v souladu s rozpočtem projektu:
 - včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH, nebo je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet na vstupu podle zákona č. 235/2004 sb. O dani z přidané hodnoty, v platném znění,
 - snížené o nárokovanou DPH vůči finančnímu úřadu, pokud žadatel je plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit odpočet DPH na vstupu.
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů (viz dále čl. 8, odst. 8.1 Pravidel)
- Příjmy získané v průběhu realizace projektu snižují celkové uznatelné náklady projektu.
- Příjmy získané v průběhu realizace projektu – benefiční akce, které příjemce dotace použije na dobročinný účel, nesnižují celkové uznatelné náklady projektu. Příjemce dotace předloží v rámci vyúčtování projektu originály průkazných dokladů a výpisy z účtu, deklarující převod darované částky.
- Za příjmy získané v průběhu realizace nejsou považovány:
 - Dotace, sponzorské dary a jiné podpory poskytnuté k projektu jiným subjektem; tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu.
 - příspěvky členů žadatele na činnost žadatele (např. příspěvek člena oddílu, příspěvek na tábor apod.); tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu; účastnický poplatek, získaný od jiných osob než členů žadatele, je považován za příjem z realizace projektu
- Nepeněžní plnění lze vyjímečně uznat za formu spolufinancování uznatelných nákladů projektu. Nepeněžní plnění může činit maximálně 10 % z rozpočtu projektu. Ocenění nepeněžního plnění musí odpovídat ceně obvyklé v místě a čase.

VII. Předkládání žádostí o dotaci

VII.1 Žádost o dotaci a další požadovaná dokumentace

Žádost o dotaci (dále jen „žádost“) musí být předložena

- na předepsaném formuláři
- v tištěné a elektronické podobě po jednom vyhotovení
- vyplněna na PC nebo na psacím stroji.

Formulář žádosti je přílohou č. 1 Pravidel a je k dispozici na:

- internetových stránkách města České Budějovice na adrese www.c-budejovice.cz;
- na odboru rozvoje a cestovního ruchu u administrátora dotačního programu.

Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné Žádosti budou vyžadovány tyto přílohy v jednom vyhotovení:

1. Statut, resp. stanovy žadatele a doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele.
2. Doklad o přidělení IČ.
3. Prohlášení o partnerství, (je-li předmětné, tzn. je-li partner projektu).
4. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu.
5. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.
6. Prohlášení o podpoře „de minimis“

Přílohy č. 1, 2, 3 jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií.

Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.

Přílohy č. 4, 5, 6 jsou požadovány originály již při předložení žádosti.

V případě, že žadatel podává více žádostí v rámci jednoho dotačního programu, je možné doložit požadovanou dokumentaci k jedné žádosti s tím, že u všech ostatních bude písemně uveden odkaz, u které žádosti byly které dokumenty již doloženy.

Vzory čestných prohlášení, prohlášení o partnerství jsou rovněž k dispozici na stránkách města - www.c-budejovice.cz .

VII.2 Místo, termín a způsob doručení žádosti

Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce:

- doporučenou poštou na adresu uvedenou níže
- osobně na podatelnu Magistrátu města Českých Budějovic – adresa viz níže; (doručiteli bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí).

Poštovní adresa:

<p style="text-align: center;">Statutární město České Budějovice, Odbor rozvoje a cestovního ruchu nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2, 370 92 České Budějovice</p>
--

Adresa pro osobní doručení:

<p style="text-align: center;">Statutární město České Budějovice, Podatelna, nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2, 370 92 České Budějovice</p>
--

Na obálce musí být vyznačeno:

- **oficiální název/jméno žadatele, adresa žadatele,**
- **název dotačního programu a číslo opatření,**
- **obálka musí být označena: „Neotvírat před započítáním hodnocení.“**

Žádosti zaslané jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené na jiné adresy nebudou převzaty.

Termín podání:

Konečný termín pro přijímání žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel.

Žádost doručená po konečném termínu nebude přijata. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny magistrátu města s datem a časem doručení. V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu magistrátu města do uvedeného data

VII.3 Administrátor dotačního programu

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům administrátor dotačního programu (dále jen Administrátor), tj. pověřený pracovník odboru rozvoje a cestovního ruchu:

Kontakt na administrátora:

Administrátor programu	
Příjmení, jméno, titul	Ing. Petr Käfer
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice, nám. Přemysla Otakara II., č. 1,2 370 92 České Budějovice
e-mail	kaferp@c-budejovice.cz
telefon	386 801 408

Možnost konzultace žádostí o dotace bude v období od vyhlášení výzvy až do termínu uzávěrky příjmu žádostí v dané výzvě.

VIII. Hodnocení a výběr žádostí o dotace

VIII.1 Proces hodnocení

Vyhodnocovací proces začíná uplynutím konečného termínu pro přijímání žádostí na uvedenou adresu a končí rozhodnutím příslušného orgánu (dle čl. 2, odst. 2 Směrnice) udělit dotace vybraným žadatelům.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

1. Formální a prvotní věcná kontrola

První fáze posouzení žádostí, kterou provádí Administrátor, spočívá v ověření, zda:

- je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi,
- předložená žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu.
- Pokud není žádost úplná, administrátor vyzve žadatele k jejímu doplnění. Pokud žadatel do 10 kalendářních dnů od vyzvání požadované dokumenty nedoplní, administrátor žádost vyřadí z dalšího hodnocení.

Výsledky kontroly společně se žádostmi, které vyhověly v první fázi hodnocení, budou předány hodnotící komisi.

2. Hodnocení finanční a obsahové kvality

Druhou fází hodnocení provádí a je za ni zodpovědná jmenovaná hodnotící komise.

Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí Rady města v aktuálním znění.

Hodnotící komise:

- vyhodnotí Administrátorem předložené žádosti;
- má právo krátit rozpočet vybraných projektů s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu; v takovém případě se krátí i podíl žadatele na uznatelných nákladech při zachování procentuelního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;
- v případě krácení rozpočtu, komise následně zajistí souhlas žadatele se snížením rozpočtu a předložením upraveného rozpočtu projektu; změna bude zaznamenána do hodnotící tabulky a do zápisu z jednání komise.
- při hodnocení žádostí musí být přihlédnuto k tomu, že žadatelé, kteří v uplynulých 3 letech před podáním žádosti porušili povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí dotace či jiné podpory města České Budějovice (zejména závažné nedostatky při realizaci projektu, nedodržení termínu odevzdání vyúčtování poskytnuté dotace), je poskytovatel dotace oprávněn žadatele vyloučit v následujících třech letech jeho žádosti, určené k poskytnutí dotace.

Výstupem k hodnocení žádostí hodnotící komisí bude:

- Protokol hodnocení s uvedením způsobu hodnocení každé jednotlivé žádosti; protokol bude podepsán všemi členy hodnotící komise; z protokolu musí být patrné pořadí žádostí; Protokol hodnocení bude obsahovat minimálně:
 - Název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, vyjádření členů hodnotící komise, návrh komise (vybrán / nevybrán), doporučená výše poskytnuté dotace, příp. důvod zamítnutí nebo krácení rozpočtu projektu (včetně upravené výše rozpočtu),
- Seznam vybraných žádostí včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace;

Důvody, vedoucí k vyřazení žádosti a neudělení dotace, budou následující:

- Žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- Žádost je neúplná, neobsahuje požadované přílohy nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- Navrhovaný projekt není dostatečně připraven k realizaci,
- Žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- Navržený projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaná dotace je vyšší než maximálně povolená atd.),
- Význam navrženého projektu, případně její technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů.

Administrátor poté předloží výsledný seznam vybraných žádostí doporučených k udělení dotace podle kompetencí uvedených v čl. 2, odst. 2 Směrnice.

VIII.2 Rozhodování o udělení dotace

Rozhodování o poskytnutí dotace se řídí Směrnicí. Administrátor do 10 pracovních dnů od data usnesení k rozhodnutí informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy.

Důvody odmítnutí Žádosti Administrátor žadateli neuvádí.

Na přidělení dotace není právní nárok.

Dotazy a následné konzultace žadatelů:

- na formální vyřazení žádosti vyřizuje administrátor,
- k nevybraným žádostem, které byly formálně správné, vyřizuje předseda komise.

VIII.3 Poskytování informací o výběru žádostí v dotačním programu

Zaměstnanci magistrátu města, Administrátor ani členové hodnotících komisí nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech souvisejících s procesem hodnocení žádostí před usnesením, které rozhodne o udělení dotace.

VIII.4 Složení hodnotící komise pro poskytování grantů

Hodnotící komise pro dotace jsou zřizovány radou města, která rovněž jmenuje členy komise (viz Směrnice, čl. 2, odst. 10).

Z důvodu předejití střetu zájmu nesmí být člen hodnotící komise zaměstnancem nebo členem statutárních orgánů organizace, která se bude ucházet o dotaci v rámci tohoto dotačního programu.

Hodnotící komise pro poskytování grantů

Členové komise pro poskytování grantů:

1. Bc. Jiří Nevečeřal – předseda
2. Ing. Jiří Dušek, PhD.
3. Ing. Petr Šalda
4. Ing. Jiří Šlechta
5. Ing. Miloslav Procházka, CSc.
6. Libuše Oulehlová
7. Dipl. ek. Vilém Čekajle
8. Mgr. Martin Volný
9. PhDr. Lenka Housková
10. Irena Hosenseidlová
11. Miroslav Velát

Komise má k dispozici Administrátora, který zajišťuje nezbytnou administrativní podporu pro posouzení předložených žádostí.

VIII.5 Kritéria pro hodnocení:

Předmětem hodnocení je posouzení obsahové a ekonomické kvality projektu. Způsob hodnocení je uveden v čl. 8., odst. 8. 1., bod 2 Pravidel.

Hodnotící ukazatel	Maximální počet bodů
Zhodnocení významu akce pro naplňování cílů dotačního programu <ul style="list-style-type: none"> o Ekonomická prospěšnost projektu – max. 5b o Pozitivní vliv na rozvoj cestovního ruchu města České Budějovice a jeho image - max. 10b o Dlouhodobost dopadu projektu – max. 5 b o Přímá propagace města - max. 10b o Schopnost projektu přilákat návštěvníky v rámci města, regionu, ČR, zahraničí – max. 10b 	40 bodů

Zajištění poptávky po výstupech navrhovaného projektu - podložená poptávka po výstupech na základě stávajících aktivit žadatele, smluv případně partnerství, kvalifikovanost odhadu poptávky ze strany žadatele; – max. 10b	10 bodů
Zhodnocení akce a navrhovaných aktivit s ohledem na předpoklady a potenciál rozvoje cestovního ruchu města České Budějovice <ul style="list-style-type: none"> o Jedinečnost a nezastupitelnost projektu – max. 5b o Přínos a význam pro další subjekty v oblasti cestovního ruchu – max. 5b 	10 bodů
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu – max. 20b	20 bodů
Posouzení schopnosti a připravenosti žadatele projekt realizovat <ul style="list-style-type: none"> o Zkušenosti v oblasti cestovního ruchu / mezinárodní spolupráci – max. 5b o Odbornost žadatele – max. 5b o Personální zajištění akce – max. 5b o Technické zajištění akce – max. 5b 	20 bodů

Minimální počet získaných bodů

pro doporučení žádosti ke schválení orgánům města činí 50 bodů.

IX. Způsob proplácení a vyúčtování nákladů vybraných akcí

IX.1 Smlouva o poskytnutí dotace

Na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace formou usnesení bude příjemci navržena Smlouva dle vzoru, který je přílohou těchto Pravidel.

Tato Smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti:

- Konečná výše dotace:

Schválená výše dotace bude uvedena ve Smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve Smlouvě včetně způsobu financování (záloha, platba, Vyúčtování) - viz odst. 9.2.

- Nesplnění cílů:

Pokud příjemce nezrealizuje projekt tak, jak bylo dohodnuto ve Smlouvě, město České Budějovice bude postupovat podle Smlouvy.

- Dotatky ke Smlouvě:

Jakékoliv změny Smlouvy mohou být stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní Smlouvě. Některá upřesnění či změny formálního charakteru, které se přímo netýkají realizovaného projektu (změna adresy, bankovního účtu) stačí písemně sdělit administrátorovi, pokud město České Budějovice netrvá na uzavření dodatku ke Smlouvě.

- Změny v rámci rozpočtu akce (projektu):

Rozpočtové položky projektu se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit v rámci uznatelných nákladů dotačního programu za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel akce a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu projektu je možné beze změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami rozpočtu projektu do výše max. 20% z původní rozpočtové výše dané položky. Tuto změnu je však nutno předem písemně oznámit a zdůvodnit administrátorovi dotačního programu.

IX.2 Způsob proplácení dotace

Způsob vyplácení dotace, finanční vypořádání dotace a práva a povinnosti smluvních stran jsou podrobně uvedeny ve Smlouvě.

IX.2.1 Proplácení dotací

Příjemci podpory může být poskytnuta záloha. S ohledem na délku trvání projektů bude poskytnutí následující:

Granty do 50 tis. Kč včetně:

- Jednorázově nejpozději 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami,
- bankovním převodem na účet Příjemce, uvedený ve Smlouvě

Granty nad 50 tis. Kč:

Záloha ve výši 70 % z celkové částky dotace bude:

- stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu,
- bude zaslána nejpozději do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

Zbývajících 30 % z celkové částky dotace bude Příjemci proplaceno do 30 dnů po předložení a odsouhlasení Vyúčtování a závěrečné zprávy o realizaci projektu věcně příslušným odborem, nejpozději poslední pracovní den v příslušném kalendářním roce. Pokud budou odhaleny nesrovnalosti ve vyúčtování projektu nebo nebude dodržena obsahová náplň projektu, bude postupováno dle Smlouvy a Pravidel.

IX.2.2 Vyúčtování

Po realizaci akce předloží příjemce podpory vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel.

Termíny předložení jsou uvedeny ve Smlouvě. Při nedodržení termínů následují sankce dle Smlouvy a Pravidel.

Příjemce doloží spolu s Vyúčtováním kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor a k předloženému vyhodnocení sepíše Protokol o provedení kontroly konečného vyúčtování grantu a závěrečné zprávy. Součástí dokladů vyžadovaných pro provedení kontroly projektu členy komise RM je také seznam míst, kde byla akce prezentována (především mimo daný region) a jak, fotodokumentace průběhu akce, soupis mediálních výstupů, pokud je to možné, pak seznam účastníků včetně místa, odkud přijíždějí (v případě velkých akcí průkazná fotodokumentace) a/nebo vyplněné vyhodnocující dotazníky. Odsouhlasená dokumentace, včetně Kontrolního listu projektu, pověřeným členem komise RM bude součástí Vyúčtování

Příjemce je povinen umožnit Administrátorovi a dalším pověřeným pracovníkům fyzickou kontrolu podpořeného projektu na místě realizace a nahlédnout do svých účetních, nebo daňových záznamů.

V případě, že Administrátor při kontrole Vyúčtování zjistí, že část dotace nebyla vyčerpána, Příjemce má povinnost vrátit část poskytnuté dotace dle ustanovení ve Smlouvě.

Administrátor upozorní Příjemce na povinnost vrátit dotaci (nebo část dotace).

Pokud Příjemce dotaci nevrátí, následuje vymáhání.

Případné vymáhání poskytnutých dotací spadá do kompetence finančního odboru. Administrátor předá v tom případě finančnímu odboru podklady k vymáhání poskytnuté dotace.

Příjemce bere na vědomí, že v případě porušení ustanovení ve Smlouvě je Poskytovatel dotace oprávněn:

- vyloučit v následujících 3 letech Žádosti Příjemce o poskytnutí účelových prostředků z rozpočtu Poskytovatele dotace,
- při výběru Žadostí k této skutečnosti přihlídnout.

X. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotační program města Českých Budějovic na podporu cestovního ruchu v roce 2012 se řídí Směrnicí.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 1806/2011 ze dne 22. prosince 2011.

XI. Přílohy

1. Formulář žádosti o dotaci /grant /
2. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
3. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
4. Vzor prohlášení o partnerství
5. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
6. Vzor Prohlášení o podpoře „de minimis“
7. Formulář konečného vyúčtování příspěvku/grantu a závěrečné zprávy