

**Pravidla dotačního programu města České  
Budějovice na podporu volnočasových aktivit  
v roce 2011**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne: 26.1.2011**

<b>ÚVOD</b>	<b>3</b>
<b>1. ZÁKLADNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU</b>	<b>3</b>
1.1. NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
1.2. ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
1.3. OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
1.4. CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
<b>2. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU</b>	<b>4</b>
<b>3. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU</b>	<b>4</b>
<b>4. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU</b>	<b>5</b>
4.1. OPATŘENÍ Č. 1	5
4.2. OPATŘENÍ Č. 2	5
<b>5. OPRAVNĚNÍ ŽADATELÉ O DOTACI</b>	<b>5</b>
<b>6. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY</b>	<b>6</b>
<b>7. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ</b>	<b>8</b>
7.1. ŽÁDOST A DALŠÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTACE	8
7.2. OSTATNÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTACE (PODPŮRNÉ DOKLADY)	8
7.3. MÍSTO, TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI	8
7.4. ADMINISTRÁTOR	9
<b>8. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ</b>	<b>9</b>
8.1. PROCES HODNOCENÍ	9
8.2. ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE	11
8.3. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ	11
8.4. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE	11
8.5. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ	11
<b>9. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ</b>	<b>11</b>
9.1. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE	11
9.2. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE	12
9.2.1. PROPLÁCENÍ DOTACÍ	12
9.2.2. VYÚČTOVÁNÍ	12
<b>10. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ</b>	<b>13</b>
<b>11. PŘÍLOHY – VZORY</b>	<b>13</b>
11.1. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PŘÍSPĚVEK „	14
11.2. VZOR ČESTNÉHO PROGLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ	17
11.3. VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ O BEZÚHONOSTI	18
11.4. VZOR SMLOUVY O POSKYTNUTÍ DOTACE	19
11.5. VZOR PROHLÁŠENÍ O PARTNERSTVÍ	23
11.6. FORMULÁŘ KONEČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY	24

## Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu volnočasových aktivit v r. 2011 vycházejí ze Směrnice č. 8/2008 ze dne 21.5.2008 ve znění dodatku č. 3 „Poskytování

dotací z rozpočtu města České Budějovice (dále jen „Směrnice“) a její přílohy č. 2 „Obecných pravidel dotačního programu statutárního města České Budějovice“.

Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2011.

## **1. Základní rámec dotačního programu**

### **1.1. Název dotačního programu**

**DOTAČNÍ PROGRAM MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE NA PODPORU VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT V ROCE 2011.**

### **1.2. Zdůvodnění dotačního programu**

Město České Budějovice bude podporovat rozvoj pravidelné zájmové činnosti dětí a mládeže na území města České Budějovice s cílem udržení stávající činnosti organizací, zabývajících se volnočasovou aktivitou dětí a mládeže i podporu nově vzniklých.

Dotační program města České Budějovice na podporu volnočasových aktivit dětí a mládeže dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí.

Základní vize rozvoje oblasti na území města České Budějovice:

Město České Budějovice dlouhodobě podporuje organizace zabývající se pravidelnou a kvalitní nabídkou volnočasových aktivit dětí a mládeže do 18 let a to nejen zdravých, ale i handicapovaných.

Dotační program v roce 2011 je zaměřen na:

**cíl 1** podporu činnosti stávajícím i nově vzniklým organizacím, které se zabývají volnočasovými aktivitami dětí a mládeže do 18 let

**cíl 2** podporu činnosti organizacím poskytující služby handicapovaným dětem a mládeži do 18 let

### **1.3. Opatření dotačního programu**

**Opatření č.1:** *Příspěvek na celoroční činnost*

**Opatření č.2:** *Příspěvek na jednorázové akce*

### **1.4. Cíle dotačního programu**

**Obecným cílem dotačního programu** je podpora činnosti organizacím, které se zabývají volnočasovými aktivitami dětí a mládeže do 18 let na území města České Budějovice.

**Specifickým cílem opatření č. 1 dotačního programu** je finanční podpora určená na fungování iniciativ rozvíjejících volnočasové aktivity dětí a mládeže a jejich rozmanitost ve městě České Budějovice.

Jedná se o prostředky na celoroční provoz stávajících zařízení, kluboven apod. a prostředky zajišťující služby handicapovaným dětem a mládeži

**Specifickým cílem opatření č. 2 dotačního programu** je finanční podpora drobných iniciativ na krátkodobé jednorázové akce v délce trvání maximálně 7 dní.

## 2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Opatření č. 1	Opatření č. 2
	Výzva 1	Výzva 1
zveřejnění dotačního programu:	01/2011	01/2011
příjem žádostí o dotaci od:	1.2.2011	1.2.2011
uzávěrka příjmu žádostí do:	1.3.2011	1.3.2011
rozhodnutí o poskytnutí dotace:	4/2011	4/2011
realizace projektů od:	1.1.2011	1.2.2011
ukončení realizace projektů do:	31.12.2011	31.12.2011
vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31.1.2012	31.1.2012

## 3. Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu. V následující tabulce je definována celková alokace dotačního programu a jednotlivých opatření, minimální a maximální výše dotace a minimální finanční spoluúčast žadatele.

**Celková alokace dotačního programu pro oblast na rok 2011 činí 800 000,- Kč – jedná se pouze o běžné výdaje.**

**Struktura financování dotačního programu:**

Číslo opatř.	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva (v tis. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele
1	Příspěvek na celoroční činnost	600	600	5 - 50	10%
2	Příspěvek na jednorázové akce	200	200	2 - 15	10%

Minimální spoluúčast financování žadatele o dotaci je **10%** z uznatelných nákladů projektu.

## **4. Podporované aktivity dotačního programu dle jednotlivých opatření**

### **4.1. Opatření č. 1:**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity rozvoje:

- Údržba a provoz kluboven a prostor pro volnočasovou činnost
- Vybavení kluboven a prostor pro volnočasovou činnost
- Účast na různých akcích a soutěžích pořádaných pro děti a mládež
- Organizaci a realizaci projektů pro organizované i neorganizované děti a mládež směřující k rozšíření nabídky volnočasových činností a podporu péče o talenty
- Služby poskytující handicapované mládeži

### **4.2. Opatření č. 2:**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- Pořádání sportovních her, turnajů, závodů a festivalů a jejich účast na nich
- Pořádání víkendových výprav mimo České Budějovice
- Pořádání různých krátkodobých (max. 7 denních) akcí pro děti a mládež a jejich účast na nich

## **5. Oprávnění žadatelé o dotaci**

### **Opatření č. 1**

Oprávněnými žadateli jsou: občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti, školské právnické osoby, nadace a nadační fondy zabývající se volnočasovými aktivitami dětí a mládeže na území města České Budějovice

### **Opatření č. 2**

Oprávněnými žadateli jsou: občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti, školské právnické osoby, nadace a nadační fondy, příspěvkové organizace, fyzické osoby zabývající se volnočasovými aktivitami dětí a mládeže na území města České Budějovice

**Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),</li><li>➤ vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s dotací,</li><li>➤ jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti volnočasových aktivit,</li><li>➤ nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.</li></ul> |
|---|

## **Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace jestliže:**

- byl na majetek žadatele prohlášen konkurz,
- byl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu na majetek žadatele pro nedostatek majetku, byl zrušen konkurz na majetek žadatele po splnění rozvrhového usnesení, byl zrušen konkurz na majetek žadatele z důvodu, že majetek úpadce nepostačuje k úhradě nákladů konkurzu,
- žadatel vstoupil do likvidace,
- bylo-li žadateli zrušeno živnostenské oprávnění nebo žadatel přerušil provozování živnosti k činnostem, pro které má být dotace poskytnuta,
- žadatel podal návrh na vyrovnání,
- mají daňové nedoplatky nebo nedoplatky na jejich příslušenství,
- mají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice nebo jeho zřizované organizaci.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je přílohou k Žádosti.

Žadatel je povinen dodržovat pravidla publicity dle příslušného ustanovení ve Smlouvě o poskytnutí dotace - dále jen „Smlouva“. Logo města bude k dispozici na webových stránkách města [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci „Dotace“.

## **6. Uznatelné a neuznatelné náklady**

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady. Jedná se o náklady, které je příjemce dotace (dále jen „Příjemce“) oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu.

Uznatelné náklady jsou dále specifikovány takto:

- byly nezbytné pro realizaci akce,
- vynaloženy byly nejdříve dnem podání Žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektů uvedeném v harmonogramu příslušné výzvy – neplatí pro příspěvky na celoroční činnost, uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování,
- pro příspěvky na celoroční činnost: vynaloženy byly nejdříve 1.1.2011 a nejpozději 31.12.2011, uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů

V případě opatření č. 1:

### **Uznatelné náklady:**

- náklady na služby (kopírování, cestovné, přeprava osob a materiálu, opravy a údržba vybavení kluboven)
- režijní náklady (náklady na el. energii, vodné stočné, plyn, nájemné)
- náklady na nákup zařízení (nového či použitého)
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na presentaci a nábor nových dětí
- nákup cen
- pojištění objektu či vybavení

**Neuznatelné náklady:**

- úhrada mzdových nákladů a odměn
- investiční výdaje
- náklady na telefonní poplatky a internet

V případě opatření č. 2:**Uznatelné náklady jsou:**

- náklady na nákup cen
- náklady na vstupné
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na cestovné, přepravu osob a materiálu souvisejícím s pořádáním akce
- půjčovné a nájemné související s pořádáním akce
- stravování a občerstvení (pitný režim)

**Neuznatelné náklady:**

- úhrada mzdových nákladů a odměn
- telefonní poplatky
- úhrada ubytování (ubytovna, hotel, camp....)

**Pro všechna opatření dotačního programu 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 nárok na 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.
  - Za příjmy získané v průběhu realizace nejsou považovány:
    - dotace, sponzorské dary a jiné podpory poskytnuté k projektu jiným subjektem;
    - příspěvky členů žadatele na činnost žadatele (např. příspěvek člena oddílu, příspěvek na tábor apod.);
    - příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel; příjemce doloží v rámci vyúčtování projektu originály průkazných dokladů a výpisy z účtu, deklarující převod darované částky;
- Tyto prostředky lze použít na spoluúčast při financování projektu.
- Za příjem z realizace projektu je považován např. účastnický poplatek, získaný od jiných osob

- 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.

## **7. Předkládání Žádostí**

### **7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace**

Žádost musí být předložena

- na předepsaném formuláři,
- v tištěné podobě v jednom vyhotovení
- vyplněné na PC nebo na psacím stroji

Formulář Žádosti je přílohou č. 11.1. těchto Pravidel a je k dispozici na:

- internetových stránkách města České Budějovice na adrese [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz)
- na odboru školství a tělovýchovy u administrátora dotačního programu (dále jen „Administrátor“)

### **7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady)**

Vedle vyplněné Žádosti budou vyžadovány tyto přílohy v jednom vyhotovení:

1. Statut, resp. stanovy žadatele
2. Doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele,
3. Doklad o přidělení IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),
4. Prohlášení o partnerství, je-li předmětné (tzn. je-li partner projektu)
5. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu,
6. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti,
7. Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu

V případě příloh č. 1, 2,3 a 7 jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií.

Při podpisu smlouvy o poskytnutí dotace mohou být vybraní žadatelé vyzváni k předložení originálů těchto příloh k nahlédnutí.

V případě příloh č. 4, 5 a 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 doloženy s výjimkou příloh č. 4, 5 a 6.

### **7.3. 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 podatelnu podepsané a datované potvrzení o přijetí).

#### **Poštovní adresa:**

**Statutární město České Budějovice,  
Odbor školství a tělovýchovy  
nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2,  
370 92 České Budějovice**

### Adresa pro osobní doručení:

Statutární město České Budějovice,  
Podatelna,  
nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2,  
370 92 České Budějovice

Na obálce musí být vyznačeno:

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

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

#### **Termín podání:**

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

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

#### **U opatření č. 1 i 2**

**dne 1.3.2011 do 14,00 hodin.**

## **7.4. Administrátor dotačního programu**

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům administrátor dotačního programu tj. pracovník odboru školství a tělovýchovy.

Kontaktní údaje na Administrátora:

<b>Administrátor programu</b>	
Příjmení, jméno, titul	Fuxová Johana
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice, Odbor školství a tělovýchovy Náměstí Přemysla Otakara II. č. 1, 2 370 92 České Budějovice
E-mailová adresa	<a href="mailto:fuxovaj@c-budejovice.cz">fuxovaj@c-budejovice.cz</a>
Telefon	386 801 503

Možnost konzultace Žádostí bude v období od zveřejnění „Pravidel dotačního programu“ do termínu uzávěrky příjmu Žádostí v dané výzvě (viz čl. II Harmonogram).

## **8. Hodnocení a výběr Žádostí**

### **8.1. 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.

Výsledky kontroly společně se Žádostmi budou předány Administrátorem 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 platném znění.

Příspěvky do výše 50.tis.Kč nebudou hodnoceny dle hodnotících kritérií. Způsob hodnocení je v kompetenci komise.

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 dotace komise 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, zda žadatelé, kteří v uplynulých 3 letech před podáním žádosti neporušili povinnosti vyplývající ze Smlouvy či jiné podpory města České Budějovice; pokud tyto povinnosti porušili, je poskytovatel dotace oprávněn jejich Žádosti vyloučit v následujících 3 letech

Výstupem hodnocení Žádostí hodnotící komisí bude:

- Protokol hodnocení s uvedením způsobu hodnocení jednotlivých Žádostí; protokol bude podepsán všemi členy hodnotící komise.

Protokol hodnocení bude obsahovat:

- název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, 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 rozhodnutí o případném zamítnutí 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 jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů.

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

## 8.2. 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:

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

## 8.3. Poskytování informací o výběru Žadostí

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

## 8.4. Složení hodnotící komise:

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 příspěvků je tvořena členy školské komise.

Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. Mgr. Jindřiška Kačenová             | 7. Mgr. František Hřídel           |
| 2. Ing. Bc. Břetislav Kábele           | 8. Alena Vejdovcová                |
| 3. doc. PhDr. Lucie Betáková MA, Ph.D. | 9. prof. Ing. Jindřich Čítek, CSc. |
| 4. Mgr. Jiří Kabele                    | 10. PhDr. Ivana Šamalíková         |
| 5. Mgr. Radek Cvach                    | 11. Ing. Jarmila Mandžuková        |
| 6. Ing. Dana Walterová                 |                                    |

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

## 8.5. Kritéria pro hodnocení:

Způsob hodnocení je uveden v čl. 8., odst. 8.1, bod 2.

### Opatření č. 1

Komise pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost provede zhodnocení žadatelů a navrhne výši dotace pro žadatele (velikost členské základny, věkové složení, rozsah volnočasové činnosti, služby poskytované handicapovaným....)

### Opatření č. 2

Komise pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost provede zhodnocení žadatelů (atraktivnost akce, rozmanitost a společenská prospěšnost, oslovení co největšího počtu dětí vč. handicapovaných) a dle počtu došlých žádostí navrhne výši dotace.

## 9. Způsob proplácení a vyúčtování

### 9.1. 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 stanovovat mj. i tato 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 (jednorázově, záloha a platba po vyúčtování projektu) – viz odst. 9.2.

- Nesplnění cílů:

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

- Dodatky 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 realizované akce či projektu (např. změna adresy, bankovního účtu atd.) stačí písemně sdělit Administrátorovi, pokud město České Budějovice netrvá na uzavření dodatku ke Smlouvě.

- Změny v rámci rozpočtu 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 uznatelných nákladů projektu je možné bez změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami do výše max. 15% z původní rozpočtové výše dané položky. Tuto změnu je však nutno předem písemně oznámit a zdůvodnit Administrátorovi.

## **9.2. Způsob proplácení dotace**

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

### **9.2.1. Proplácení dotací**

S ohledem na délku trvání projektů bude poskytnutí následující:

#### **Všechny příspěvky :**

- jednorázově nejpozději 14 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami
- bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě

### **9.2.2. Vyúčtování**

Po realizaci projektu předloží Příjemce 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. K vyhodnocení sepíše protokol.

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 Žádostí k této skutečnosti přihlídnout

## **10. Zásady pro poskytování finančních dotací**

Dotiční program města Českých Budějovic na podporu oblasti volnočasových aktivit v roce 2011 se řídí Směrnici.

**Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 168/2011 dne 26.1.2011.**

## **11. Přílohy - VZORY**

- 11.1. Formulář žádosti o příspěvek
- 11.2. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- 11.3. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- 11.4. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
- 11.5. Vzor prohlášení o partnerství (je-li předmětné)
- 11.6. Formulář konečného vyúčtování příspěvku/grantu a závěrečné zprávy

## FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PŘÍSPĚVEK

Odevzdejte v jednom vyhotovení vyplněné na PC nebo na stroji

**Vyplní věcně příslušný odbor Magistrátu města České Budějovice**

Číslo projektu:	Formální stránka projektu	Počet získaných bodů:
-----------------	---------------------------	-----------------------

**Vyplní žadatel**

NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU:
NÁZEV OPATŘENÍ PŘÍSLUŠNÉHO DOTAČNÍHO PROGRAMU:
NÁZEV PROJEKTU:
VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÝ ODBOR MAGISTRÁTU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

### I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ŽADATELI

Oficiální název / jméno žadatele			
Sídlo/bydliště			
Tel.	Fax	E-mail	@
IČ/RČ DIČ      cz	Webová stránka: http://		
<b>Právní forma žadatele</b> (vyberte ze seznamu)			
Nepodnikatelský subjekt	- vyberte ze seznamu -	Podnikatelský subjekt	- vyberte ze seznamu -
Číslo bankovního účtu/kód banky	/	Název banky	
Adresa pobočky banky			
Jméno osoby oprávněné jednat jménem žadatele	<i>(V příloze doložte dokladem prokazující oprávnění jednat jménem žadatele)</i>		

### II. STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Cíle projektu:	<i>(Záměr, cíl a stručný popis projektu, počet účastníků , předpokládaný přínos.....)</i>		
Partneři projektu:	<i>(Popište zapojení partnerů projektu, jejich roli a příspěvek k úspěšné realizaci projektu)</i>		
Doba realizace projektu:	Od:	Do:	
Místo realizace projektu			

### III. ROZPOČET NÁKLADŮ PROJEKTU

Položka rozpočtu	Uznatelný náklad v Kč	Neuznatelný náklad v Kč
1. náklady na služby (jen u opatření č. 1)		X
2. režijní náklady (jen u opatření č. 1)		X
3. náklady na nákup zařízení (jen u opatření č. 1)		X
4. náklady na prezentaci a nábor nových dětí (jen u opatření č. 1)		X
5. pojištění objektu či vybavení (jen u opatření č. 1)		X
6. nákup cen		X
7. náklady na vstupné		
8. náklady na spotřební a pomocný materiál		X
9. náklady na cestovné, přepravu osob a materiálu (jen u opatření č. 2)		X
10. stravování a občerstvení (pitný režim) (jen u opatření č. 2)		X
11. půjčovné, nájemné související s pořádáním akce (jen u opatření č. 2)		X
12. mzdové náklady a odměny	X	
13. investiční výdaje	X	
14. telefonní a internetové poplatky	X	
15. úhrada ubytování	X	
16. ostatní výdaje	X	
	X	
	X	
	X	
	X	
Uznatelné náklady celkem		
Neuznatelné náklady celkem		
Rozpočet projektu celkem		

Podrobné vymezení uznatelných a neuznatelných nákladů je uvedeno v Pravidlech dotačního programu - kapitola VI.

### III. STRUKTURA FINANCOVÁNÍ

Zdroj/poskytovatel	Částka v Kč	%
1. Rozpočet projektu celkem		
2. Příjmy projektu <i>v souvislosti s realizací projektu</i>		
3. Neuznatelné náklady celkem		
<b>Uznatelné náklady projektu</b> (základ pro výpočet dotace) <i>řádek 1 – (řádek 2 + řádek 3)</i>		100 %

<sup>1</sup> Není-li příjemce plátcem DPH, uvede celkové výdaje včetně DPH. 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, uvede rovněž celkové výdaje včetně DPH. Pokud je příjemce plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu, bude částka uvedena bez DPH.

#### IV. FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU

Způsob financování	Kč	%
1. Požadovaná dotace		%
2. Vlastní zdroje žadatele		%
3.		%
4.		%
5.		%
6.		%
7.		%
8.		%
<b>Uznatelné náklady projektu</b>		100 %

#### V. JMÉNO A PODPIS OSOBY OPRÁVNĚNÉ JEDNAT JMÉNEM ŽADATELE

Já, níže podepsaný, jakožto osoba oprávněná jménem žadatele

- a) potvrzují, že informace uvedené v této žádosti jsou pravdivé
- b) souhlasím se zveřejněním údajů obsažených v této žádosti dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

V

dne

.....  
jméno statutárního zástupce žadatele

.....  
razítko a podpis  
statutárního zástupce žadatele

#### **Přílohy k žádosti:**

- Příloha č. 1** kopie dokladu o právní subjektivitě žadatele (statut, stanovy ...)
- Příloha č. 2** kopie dokladu o oprávnění jednat jménem žadatele
- Příloha č. 3** kopie dokladu o přidělení IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu)
- Příloha č. 4** prohlášení o partnerství (pokud je předmětné)
- Příloha č. 5** čestné prohlášení o spolufinancování
- Příloha č. 6** čestné prohlášení o bezúhonnosti
- Příloha č. 7** kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ**  
za účelem poskytnutí dotace statutárního města České Budějovice

V souladu se Směrnicí č. 8/2008 O poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice a v souladu s Pravidly dotačního programu města České Budějovice v roce 20     prohlašuje níže uvedený subjekt:

Název organizace / jméno fyzické osoby:	
Sídlo organizace/ adresa fyzické osoby:	
IČ/ rodné číslo:	
Jméno statutárního zástupce oprávněného jednat jménem organizace:	
Název projektu:	

Já, níže podepsaný žadatel tímto prohlašuji, že mám a budu mít v případě získání požadované dotace zajištěny dostatečné finanční prostředky pro úspěšnou realizaci projektu (dál jen projekt), na který žádám poskytnutí dotace z Dotačního programu města České Budějovice na podporu oblasti v roce 20     ve smyslu žádosti o dotaci, jejíž součástí je toto čestné prohlášení, jakož i k úhradě všech uznatelných nákladů projektu nutných k jeho úspěšné realizaci.

V

dne

.....  
statutární zástupce organizace

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O BEZÚHONNOSTI**

za účelem poskytnutí dotace statutárního města České Budějovice

V souladu se Směrnicí č. 8/2008 O poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice a v souladu s Pravidly dotačního programu města České Budějovice v roce 20     prohlašuje níže uvedený subjekt:

Název organizace / jméno fyzické osoby:	
Sídlo organizace/ adresa fyzické osoby:	
IČ / rodné číslo:	
Jméno statutárního zástupce oprávněného jednat jménem organizace:	

Já níže podepsaný žadatel o dotaci prohlašuji, že:

- nejsem v konkurzu nebo v likvidaci, nemám své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, nevstoupil jsem do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, nepozastavili mou činnosti a nejsem v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi,
- nejsem v řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích jsem nebyl usvědčen z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (není proti němu opravný prostředek),
- nejsem vinen vážným prokazatelným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoli způsobem,
- mám splněné veškeré povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- splnil jsem veškeré povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení,
- nemám dluh po splatnosti vůči městu České Budějovice nebo jeho zřizované organizaci.

Prohlašuji tímto, že údaje v tomto prohlášení a v žádosti o dotaci obsažené jsou úplné, pravdivé a nezkreslené, že jsem si vědom právních následků jejich nepravdivosti, neúplnosti či zkreslenosti, a to včetně odpovědnosti i trestněprávní, správněprávní, a to zejména dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů.

V

dne

.....

statutární zástupce organizace

## S M L O U V A

**o poskytnutí dotace statutárního města České Budějovice na kofinancování projektu  
podpořeného v rámci Dotačního programu města České Budějovice  
na podporu volnočasových aktivit v roce 2011**

(dále jen „Smlouva“)

### I. Smluvní strany

#### 1. Statutární město České Budějovice

náměstí Přemysla Otakara II. 1, České Budějovice, PSČ 370 01

zastoupené \_\_\_\_\_

k podpisu Smlouvy pověřen \_\_\_\_\_

IČ: 00244732, DIČ: CZ00244732

(dále jen „Poskytovatel“)

#### 2. Příjemce dotace

zastoupený

adresa,

PSČ

IČ/DIČ

(dále jen Příjemce“)

### II. Úvodní ustanovení

Rada města České Budějovice rozhodla svým usnesením č. ../2011 ze dne ....2011 ve smyslu Směrnice č. 8/2008 Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice

o poskytnutí dotace Příjemci na kofinancování projektu

ve výši a za podmínek dále uvedených v této Smlouvě. Tato Smlouva vychází z předložené žádosti o dotaci doporučené hodnotící komisí k přidělení dotace.

### III. Účel dotace

1) Účelem dotace je finanční podpora ..... (název projektu a jeho bližší specifikace, předpokládaná výše uznatelných nákladů projektu), dále jen „Projekt“. ..., (detailně popsat činnosti, které budou na základě poskytnuté dotace vykonány).

2) Realizace projektu bude dokončena nejpozději do ....2011.

3) Příjemce je povinen použít dotaci jen k účelu uvedenému v bodě 1. tohoto článku a za podmínek uvedených v žádosti o dotaci v souladu s uznatelnými náklady určenými Pravidly dotačního programu. Finanční prostředky nesmí být použity k jinému účelu než k účelu uvedenému v odst. 1 tohoto článku .

4) Prostředky z dotace nesmí Příjemce poskytnout jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací projektu, na který byly poskytnuty.

#### **IV. Výše dotace**

Dotace bude poskytnuta ve výši ..... Kč bezhotovostním převodem z účtu Poskytovatele č.xxxxxxx/xxxx na účet Příjemce č.xxxxx/xxxx , vedený u xxxxxxxxxxxx .

#### **V. Způsob vyplácení dotace**

1) Dotace dle odstavce IV. této Smlouvy bude Poskytovatelem poskytnuta následujícím způsobem:

**jednorázově do 14 dnů od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami.**

2) O užití prostředků vede Příjemce oddělenou průkaznou účetní nebo daňovou nebo jinou evidenci. Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní nebo daňovou nebo jinou evidenci po dobu pěti let po skončení realizace projektu.

3) Pokud z Vyúčtování bude vyplývat, že rozsah skutečně vynaložených uznatelných nákladů je nižší než rozsah těchto nákladů uvedený v rozpočtu, na základě kterého byla dotace poskytnuta, je Příjemce povinen vrátit část dotace nejpozději do 2 měsíců po uzavření Vyúčtování bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele č. ....../..... , a to ve výši rozdílu mezi poskytnutou dotací a výší dotace, která by byla poskytnuta s ohledem na skutečnou výši vynaložených uznatelných nákladů projektu.

4) V případě překročení rozsahu uznatelných nákladů oproti původnímu rozpočtu nemá Příjemce nárok na odpovídající navýšení dotace.

#### **VI. Finanční vypořádání**

Po ukončení realizace projektu předloží Příjemce Poskytovateli nejpozději do .....2011 Vyúčtování na předepsaném formuláři. Vyúčtování provede Příjemce formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů. Jako přílohy přiloží kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V odůvodněném případě si Administrátor může vyžádat předložení originálů těchto dokladů k nahlédnutí.

#### **VII. Práva a povinnosti smluvních stran**

1) Poskytovatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit z následujících důvodů:

- Poskytovatel zjistí, že údaje, které mu sdělil Příjemce, a které měly vliv na rozhodnutí o poskytnutí dotace, jsou nepravdivé neúplné nebo zkreslené,
- poskytnutá dotace nebyla použita k účelu uvedenému v čl. III. odst. 1 této Smlouvy
- Příjemce nedodržel podíl vlastních finančních prostředků na spolufinancování uznatelných nákladů projektu,
- Příjemce nedodá nebo nezdokumentuje výstup dotace uvedený v článku III., odst. 1). této Smlouvy,
- z důvodů stanovených v čl. VII. odst. 8 této Smlouvy,
- pokud kvalita realizovaného projektu neodpovídá účelu dotace dle čl. III. odst. 1 této Smlouvy po zhodnocení realizovaného projektu Poskytovatelem.

2) V případě nedodržení termínu dokončení realizace projektu (čl. III., bod 2.) nebo v případě nedodání konečného Vyúčtování ve stanoveném termínu (čl. VI. bod 1.) je Poskytovatel oprávněn od Smlouvy odstoupit.

3) Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, musí v něm být uveden důvod odstoupení a musí být doručeno Příjemci osobně nebo s dodejkou na adresu uvedenou

v záhlaví této Smlouvy, popř. na adresu, kterou Příjemce Poskytovateli sdělí v souladu s odst. 5 tohoto čl. V případě, že při doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebyl příjemce v místě doručování zastížen, zásilka bude uložena. Desátým dnem po uložení se zásilka považuje za doručenu, i když se Příjemce o jejím doručení nedozvěděl. Odmítne-li Příjemce zásilku převzít, považuje se zásilka za doručenu dnem, kdy bylo přijetí zásilky odepřeno. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení. V případě odstoupení Poskytovatele od Smlouvy podle článku VII. bod 1. a 2. je Příjemce povinen vrátit celou dosud poskytnutou částku dotace do 14 dnů od doručení zásilky obsahující odstoupení od Smlouvy. Pokud finanční prostředky dotace ještě nebyly převedeny na účet Příjemce, má Poskytovatel v případě odstoupení od Smlouvy právo je neposkytnout..

4) Příjemce bere na vědomí, že každé porušení povinností podle této Smlouvy, povinností vyplývajících ze směrnice 8/2008 či Pravidel dotačního programu města České Budějovice v roce 2011 ze strany Příjemce je považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a Poskytovatel je oprávněn požadovat úhradu penále za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků, nejvýše však do výše této částky.

5) Pokud dojde v průběhu platnosti této Smlouvy na straně Příjemce ke změně podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta (včetně změny kontaktní osoby uvedené v žádosti nebo sídla/místa podnikání/bydliště Příjemce), je Příjemce povinen oznámit toto písemně Poskytovateli neprodleně poté, kdy tato změna nastala.

6) Příjemce je povinen umožnit fyzickou kontrolu projektu, na nějž byla poskytnuta dotace dle této Smlouvy, přímo na místě realizace a stejně tak umožnit nahlédnout do svých účetních, daňových a jiných záznamů pověřeným pracovníkům Poskytovatele a členům komise rady města České Budějovice.

7) Příjemce dotace souhlasí se zpracováním jeho (osobních) údajů Poskytovatelem s ohledem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Tento souhlas je Příjemcem poskytován a udělován do budoucna na dobu neurčitou pro vnitřní potřeby Poskytovatele a dále pro účely informování veřejnosti o jeho činnosti. Zároveň Příjemce souhlasí s možným zpřístupněním všech úkonů a okolností s touto Smlouvou souvisejících.

8) Příjemce dotace se zavazuje uveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o projektu, na který dotaci dle této Smlouvy obdržel a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace statutárního města České Budějovice a informovat Poskytovatele o uskutečnění projektu, na nějž byla dotace dle této Smlouvy poskytnuta. V případě nedodržení této povinnosti je Poskytovatel oprávněn od Smlouvy odstoupit. Na písemnostech, souvisejících s projektem, na který byla poskytnuta dotace dle této Smlouvy, je Příjemce povinen uvádět LOGO Poskytovatele a větu: „Tento Projekt je spolufinancován Statutárním městem České Budějovice“.

9) Poskytovatel je oprávněn provádět u Příjemce kontrolu účetnictví, resp. daní, příp. dalších podkladů a skutečností, v rozsahu potřebném k posouzení, zda je tato Smlouva dodržována.

10) Realizovaný projekt, na který byla poskytnuta dotace v souladu s touto Smlouvou, náleží do výlučného vlastnictví Příjemce.

## **VIII. Závěrečná ujednání**

1. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech majících povahu originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 1 výtisk.

2. Změny a doplňky této Smlouvy lze provádět pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Upřesnění či změny údajů týkajících adresy sídla/místa podnikání/bydliště Příjemce, čísla bankovního účtu, či kontaktní osoby stačí písemně sdělit Poskytovateli dotace, pokud tento netrvá na uzavření dodatku ke Smlouvě.

3. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, užití se ustanovení Směrnice Rady města České Budějovice č. 8/2008 „Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice“ schválené Zastupitelstvem města České Budějovice ze dne 15.10.2009 a Pravidla dotačního programu města České Budějovice v roce 2011.

4. Příjemce bere na vědomí, že v případě zjištění závažných nedostatků při realizaci projektu nebo při porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy, ze Směrnice Rady města České Budějovice č. 8/2008 „Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice“ či z Pravidel dotačního programu města České Budějovice v roce 2011 je Poskytovatel oprávněn vyloučit v následujících 3 letech žádosti Příjemce o poskytnutí účelových prostředků z rozpočtu Poskytovatele, případně při výběru žádostí určených k poskytnutí dotace k této skutečnosti přihlídnout.

5. Smluvní strany po dohodě souhlasí, že uzavřená smlouva bez omezení může být zveřejněna na oficiálních webových stránkách města České Budějovice ([www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz)).

6. Na důkaz výslovného souhlasu s obsahem a všemi ustanoveními této Smlouvy a své pravé, svobodné a vážné vůle, je tato Smlouva po jejím přečtení smluvními stranami vlastnoručně podepsána.

7. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

v Českých Budějovicích dne:

v Českých Budějovicích dne:

.....  
za Poskytovatele

.....  
za Příjemce

## Prohlášení o partnerství

NÁZEV PARTNERA:	
NÁZEV ŽADATELE:	
NÁZEV PROJEKTU:	

Partner projektu vyjadřuje souhlas s tím, že:

1. se seznámil s projektem jehož je partnerem – s jeho cíli, obsahem a přínosy
2. se seznámil se svou rolí v projektu, která představuje následující úkoly/činnosti/podporu projektu:
  
3. souhlasí s projektem a svou výše popsanou rolí partnera.

DATUM:

MÍSTO:

PRÁVNĚ ZÁVAZNÝ PODPIS PARTNERA PROJEKTU /STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE:

## Konečné vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečná zpráva o realizaci projektu

Dotační program města České Budějovice na podporu volnočasových aktivit v roce 2011.

Nezbytnou **součástí vyúčtování** jsou **fotokopie průkazných dokladů** ve smyslu zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů dokládající uznatelné náklady projektu.

<b>Příjemce</b> (jméno a příjmení/název/obchodní firma)	
<b>Adresa</b> (trvalé bydliště)	
<b>IČ/RČ</b>	
<b>Název projektu</b>	

### 1. Výstupy projektu (vyplnit jen u grantů):

<b>Ukazatele projektu:</b> <i>Porovnejte předpokládané a skutečné činnosti a výstupy projektu</i>	<b>Předpokládané výstupy</b>	<b>Skutečné výstupy</b>
<b>Slovní komentář k výstupům realizovaného projektu:</b>		

### 2. Vyúčtování doložených uznatelných nákladů projektu:

<b>Číslo dokladu</b>	<b>Dodavatel</b>	<b>Datum vystavení dokladu</b>	<b>Účel platby</b> (položka rozpočtu v žádosti)	<b>částka v Kč</b> (bez DPH) <sup>1</sup>	<b>Z toho částka hrazená z dotace (v Kč)</b>

x	<b>Celkem</b>	x	x		

<sup>1</sup> Ukazatele dané smlouvou o poskytnutí dotace, článek III. Účel dotace

<sup>2</sup> Není-li příjemce plátcem DPH, uvede celkové výdaje včetně DPH. 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, uvede rovněž celkové výdaje včetně DPH. Pokud je příjemce plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu, bude částka uvedena bez DPH.

V případě rozsáhlejšího přehledu uveďte na samostatné příloze.

### 3. Vyúčtování doložených příjmů z realizace projektu:

	Druh příjmu	Aktivita projektu	Částka v Kč
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	<b>Celkem doložené příjmy</b>	---	

### 4. Vyúčtování nákladů projektu:

Položka rozpočtu <sup>2</sup>	Částka v Kč uvedená v žádosti	Částka v Kč skutečná	z toho uznatelné náklady	z toho neuznatelné náklady
<b>CELKEM</b>				

### 5. Finanční vypořádání dotace:

		Vyplní příjemce	Vyplní administrátor
	v %	V Kč	V Kč
Doložené uznatelné náklady projektu (z tab. 2) po odečtení příjmů z realizace projektu (z tab. 3)	X		
Z toho výše <u>dotace</u> města České Budějovice (podle skutečnosti)	%		
Dosud vyplaceno Příjemci	X		
<b>Zbývá vyplatit (+) / vrátit (-)</b>	X		
Při vrácení: prostředky vráceny Příjemcem na účet Statutárního města dne:	X		

### 6 . Seznam příložených dokumentů (např. faktury, výpisy z bankovního účtu, výkazy prací, fotodokumentace k realizovanému projektu, tištěné výstupy projektu)

Dokument	Specifikace dokumentu	Datum

### 7. Závěrečná zpráva (komentář k realizaci podporovaného projektu - průběh, úspěšnost, splnění předpokládaných výstupů, příp. důvody nesplnění)

V

dne

Za příjemce dotace:

.....  
Podpis odpovědného statutárního zástupce, razítko