

**Pravidla dotačního programu města  
České Budějovice  
na podporu cestovního ruchu  
v roce 2009**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne: 1. 10. 2008 na základě usnesení  
č. 1000/2008**

**Obsah:**

<b>ÚVOD .....</b>	<b>3</b>
I.1 NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	3
I.2 ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	3
I.3 OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	4
I.4 CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	4
<b>II. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU .....</b>	<b>4</b>
II.1 STĚŽEJNÍ TERMÍNY REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	5
<b>III. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU DLE JEDNOTLIVÝCH OPATŘENÍ.....</b>	<b>5</b>
<b>V. OPŘÁVNĚNÍ ŽADATELÉ O DOTACI.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI .....</b>	<b>9</b>
VII.1 ŽÁDOST O DOTACI A DALŠÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE.....	9
VII.2 MÍSTO, TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI .....	10
VII.3 ADMINISTRÁTOR DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	10
<b>VIII.HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ O DOTACE .....</b>	<b>11</b>
VIII.1 PROCES HODNOCENÍ.....	11
VIII.2 ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE.....	12
VIII.3 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ V DOTAČNÍM PROGRAMU.....	12
VIII.4 SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ .....	12
VIII.5 KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ: .....	13
<b>IX. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ VYBRANÝCH AKCÍ .....</b>	<b>14</b>
IX.1 SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE .....	14
IX.2 ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE .....	14
IX.2.1 <i>Proplácení dotací</i> .....	14
IX.2.2 <i>Vyúčtování</i> .....	14
<b>X. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ.....</b>	<b>15</b>
<b>XI. PŘÍLOHY .....</b>	<b>15</b>

## Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu cestovního ruchu v roce 2009 vycházejí z Obecných pravidel dotačního programu města České Budějovice, která jsou Přílohou č. 1 ke Směrnici č. 8/2008 ze dne 21. 5. 2008 „Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice (dále jen „Směrnice“).

### I.1 Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu cestovního ruchu v roce 2009.

### 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:

Do roku 2013 se z Českých Budějovic stane jihočeská metropole v evropském duchu, brána turistického regionu, která se hlásí k odkazu a tradicím, nabízí svým návštěvníkům zážitky spojené nejen s kulturou a gastronomií a je i známá jako destinace kongresů a veletrhů, ale i městem studentů a mladých lidí. České Budějovice budou současně moderním městem, které se chová dobře ke svým občanům i návštěvníkům, poskytuje moderní služby a vytváří spoustu důvodů, proč se vrátet.

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

Dotační program v roce 2009 je zaměřen na:

- **Zlepšování atraktivity města** jako turistické destinace:
  - přímá podpora drobné turistické infrastruktury,
- **Zlepšování kvality služeb** v cestovním ruchu:
  - podpora služeb a marketingu cestovního ruchu.
- **Zlepšování mezinárodní spolupráce** s partnerskými městy:
  - podpora projektů v rámci spolupráce partnerských měst.

### I.3 Opatření dotačního programu

V návaznosti na zaměření dotačního programu jsou stanovena pro rok 2008 tato tři opatření, která budou poskytována formou grantů:

**Opatření 1: Turistická infrastruktura.**

**Opatření 2: Služby a propagace v cestovním ruchu.**

**Opatření 3: Mezinárodní spolupráce**

### 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 posílení atraktivity a vybavenosti města jako turistické destinace.

**Specifickým cílem opatření 2** je zvýšení nabídky produktů cestovního ruchu a zkvalitnění prezentace města v tuzemsku i zahraničí.

**Specifickým cílem opatření 3** je posílení propagace destinace v rámci spolupráce s partnerskými městy.

## II. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Opatření 1, 2, 3 1. výzva	Opatření 1, 2, 3 2. výzva
Vyhlášení, zahájení příjmu žádostí 1. 12. 2008	/
Uzávěrka žádostí do 16. 1. 2009	
Schválení žádostí 28. 2. 2009	
Realizace projektů	Vyhlášení, zahájení příjmu žádostí 9. 3. 2009
	Uzávěrka žádostí do 10. 4. 2009
Ukončení realizace do 30. 9. 2009	Schválení žádostí 1. 6. 2009
	Realizace projektů
Vyúčtování do 30. 10. 2009	Ukončení realizace do 15. 11. 2009
/	Vyúčtování do 30. 11. 2009

## II.1 Stěžejní termíny realizace dotačního programu

Termín Výzva	Termín ukončení předkládání žádosti	Termín schválení dotací zastupitelstvem města	Termín vyúčtování Dotace příjemcem
<b>1. výzva</b>	16. 1. 2009 do 14. hodin	únor 2009	30. 10. 2009
<b>2. výzva</b>	10. 4. 2009 do 14. hodin	květen 2009	30. 11. 2009

## 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 2009 je navržena dle Směrnice č. 8/2008, čl. 3, odst. (1) ve výši **6.675.000,- Kč**,

- Z toho kapitálové výdaje činí 2.400 tis Kč
- Z toho běžné výdaje činí 4.275 tis. Kč

### Struktura financování dotačního programu:

Číslo opatř.	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace (v tis. Kč) 1. výzva (prosinec 07)	Alokace (v tis. Kč) 2. výzva (duben 08)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální . požadovaná spoluúčasť žadatele (v %)
-	-	<b>6.675</b>	<b>3.330</b>	<b>3.345</b>	-	-
1	Turistická infrastruktura	2.400	1.200	1.200	30 - 300	20 - 50 %
2	Služby cestovního ruchu	3.675	1.900	1.775	30 - 400	20 - 50 %
3	Mezinárodní spolupráce	600	230	370	20 - 80	20 - 50 %

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

## IV. Podporované aktivity dotačního programu dle jednotlivých opatření

### 1. Opatření 1 – Turistická infrastruktura

V rámci tohoto opatření jsou vhodné následující aktivity směřující k rozvoji infrastruktury cestovního ruchu destinace Českých Budějovic:

- obnova, rekonstrukce a vybavení objektů a zařízení orientovaných do oblasti cestovního ruchu s cílem zlepšení podmínek pro handicapované;

- zkvalitnění značení turistických cílů a zlepšení přístupnosti objektů turistické infrastruktury s důrazem na zlepšení podmínek pro handicapované;
- projekty zaměřené na zlepšení přístupu WC pro veřejnost.

## **2. Opatření 2 – Služby a propagace v cestovním ruchu**

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

- uspořádání jednorázové propagační akce jako produktu cestovního ruchu. Podmínkou je zapojení co největšího počtu subjektů CR destinace;
- zavedení produktů cestovního ruchu zaměřených na podporu a rozvoj zážitkové incentivní turistiky;
- podpora prezentace a propagace města v rámci kongresů a veletrhů konaných ve městě České Budějovice;
- podpora prezentace Českých Budějovic formou tištěných materiálů, propagačních předmětů a webových stránek;
- účast na veletrzích cestovního ruchu, s důrazem na aktivní prezentaci města, organizace a pořádání Fam tripů;
- projekty zaměřené na vzdělávání pracovníků v cestovním ruchu – školení a semináře

## **3. Opatření 3 – Mezinárodní spolupráce**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na propagaci destinace v rámci partnerské spolupráce měst:

- projekty zaměřené na reprezentaci a propagaci města v rámci spolupráce s partnerskými městy.

# **V. Oprávnění žadatelé o dotaci**

Oprávnění žadatelé o dotaci mohou být nepodnikatelské i podnikatelské subjekty:

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

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ mají přidělené IČ;</li><li>➤ vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s dotací;</li><li>➤ jsou schopni doložit přiznání k dani z příjmu za minimálně jedno uzavřené účetní období, (rok bezprostředně předcházející roku podání žádosti);</li></ul> |
|--|

- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti cestovního ruchu;
- nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.

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 samostatnou přílohou č. 2 k žádosti. 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](http://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.

**Uznatelné náklady jsou:**

### **V případě opatření č. 1:**

- náklady na stavební a terénní práce spojené s obnovou a rekonstrukcí infrastruktury cestovního ruchu;
- náklady na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku a drobného majetku, nákup zařízení bezprostředně souvisejícího s realizací projektu;
- náklady na spotřební a pomocný materiál (max. 10 % celkových uznatelných nákladů projektu).

**V případě opatření č. 2:**

- náklady na přípravu, tisk a distribuci informačních a propagačních materiálů a výrobu prezentačních předmětů;
- náklady na nákup služeb v souvislosti se zlepšením stávajícího, či vytvořením nového produktu cestovního ruchu,
- náklady související s pořízením, či zlepšením webové (internetové) prezentace žadatele;
- náklady na organizaci a uspořádání propagačních akcí, a výstav;
- náklady na organizaci a uspořádání seminářů a školení;
- náklady na spotřební a pomocný materiál související s realizací projektu (max. 10 % celkových uznatelných nákladů projektu).

**V případě opatření č. 3:**

- náklady na přípravu, tisk a distribuci informačních a propagačních materiálů a výrobu prezentačních předmětů;
- náklady na organizaci a uspořádání propagačních akcí a výstav;

**Neuznatelné náklady jsou zejména:**

**V případě opatření č. 1:**

- 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.

**V případě opatření č. 2:**

- 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;
- stravování a občerstvení.

**V případě opatření č. 3:**

- dary ceny v soutěžích a kapesné u cest v tuzemsku a v zahraničí;
- stravování a občerstvení.

**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“ (týká se jen podnikatelských subjektů).
- 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.
- 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. 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 podobě v jednom vyhotovení
- vyplněna na PC nebo na psacím stroji.

Formulář žádosti je přílohou č. 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 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.

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](http://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 Budějovice – adresa viz níže; (doručitel bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí)

**Poštovní adresa:**

<b>Statutární město České Budějovice, Odbor rozvoje a cestovního ruchu nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2, 370 92 .České Budějovice</b>
--

**Adresa pro osobní doručení:**

<b>Statutární město České Budějovice, Podatelna, nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2, 370 92 České Budějovice</b>
---

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. pracovník odboru rozvoje a cestovního ruchu:

Kontakt na administrátora:

<b><u>Administrátor programu</u></b>	
--------------------------------------	--

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

Možnost konzultace žádostí o dotace bude v období od vyhlášení výzvy až do termínu uzavěrky 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.

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 ze dne 21. 5. 2008.

Příspěvky a granty do výše 50 tis. Kč nebudou hodnoceny dle hodnotících kritérií.

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 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 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 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. Ing. Ivana Popelová, náměstkyně primátora, člen rady města
2. Mgr. Rudolf Vodička, náměstek primátora, člen rady města
3. Ing. Radek Novotný, PhD., člen zastupitelstva města
4. Ing. Dagmar Baumruková, vedoucí odboru rozvoje a cestovního ruchu
5. Ing. Zuzana Fišerová, vedoucí oddělení fondů EU.

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 možný počet bodů
Zhodnocení významu akce pro naplňování cílů dotačního programu <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pozitivní vliv na rozvoj cestovního ruchu města České Budějovice a jeho image - <b>max. 20b</b></li> <li>○ Přímá propagace města - <b>max. 10b</b></li> <li>○ Schopnost projektu přilákat návštěvníky v rámci města, regionu, ČR, zahraničí – <b>max. 10b</b></li> </ul>	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 – <b>max. 10b</b>	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"> <li>○ Jedinečnost a nezastupitelnost projektu – <b>max. 5b</b></li> <li>○ Přínos a význam pro další subjekty v oblasti cestovního ruchu – <b>max. 5b</b></li> </ul>	10 bodů
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu – <b>max. 20b</b>	20 bodů
Posouzení schopnosti a připravenosti žadatele projekt realizovat <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zkušenosti v oblasti cestovního ruchu / mezinárodní spolupráci – <b>max. 5b</b></li> <li>○ Odbornost žadatele – <b>max. 5b</b></li> <li>○ Personální zajištění akce – <b>max. 5b</b></li> <li>○ Technické zajištění akce – <b>max. 5b</b></li> </ul>	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.

- 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 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. 15% 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 14 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 14 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

Zbývajících 30 % z celkové částky dotace bude Příjemci proplaceno do 21 dnů po předložení a odsouhlasení Vyúčtování věcně příslušným odborem, nejpozději poslední pracovní den v příslušném kalendářním roce.

## 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.

K vyhodnocení se sepíše protokol.

Pro granty nad 50 tis. Kč: Na základě schváleného Vyúčtování a kontroly závěrečné zprávy včetně dokumentace projektu bude proplacena zbývající 30 %-ní částka dotace dle čl. 9.2.1.

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 2009 se řídí Směrnicí.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. ...ze dne .....

## 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. Formulář konečného vyúčtování příspěvku/grantu a závěrečné zprávy