Pravidla dotačního programu města České Budějovice

na podporu kultury v roce 2011

Schváleno Radou města České Budějovice dne 26. 1. 2011

Obsah:

ÚVOD 3

I. ZÁKLADNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

I.1 NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU 3
I.2 ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU 3
I.3 OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU 3
I.4 CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

II. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU 4

III. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU 4

IV. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU 5

IV.1 OPATŘENÍ 1 CELOROČNÍ ČINNOST MÍSTNÍCH KULTURNÍCH ORGANIZACÍ 5
IV.2 OPATŘENÍ 2 REPREZENTACE 5
IV.3 OPATŘENÍ 3 KULTURNÍ AKCE 5
IV.4 OPATŘENÍ 4 KLUBOVÁ HUDEBNÍ SCÉNA 5
IV.5 OPATŘENÍ 5 MĚSTO V POHYBU 5

V. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ O DOTACI 5

VI. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY 6

VII. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ 8

VII.1 ŽÁDOST A DALŠÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE 8
VII.2 OSTATNÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE (PODPŮRNÉ DOKLADY): 8
VII.3 MÍSTO, TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI 9
VII.4 ADMINISTRÁTOR 9

VIII. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ 10

VIII.1 PROCES HODNOCENÍ 10
VIII.2 ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE 11
VIII.3 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ 11
VIII.4 SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE 11
VIII.5 KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ 12

IX. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ 12

IX.1 SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE 12
IX.2 ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE 13
IX.2.1 Proplácení dotací 13
IX.2.2 Vyúčtování 13

X. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ 13

XI. PŘÍLOHY - VZORY 14

Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu kultury v roce 2011 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 8/2008 o Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice (dále jen „Směrnice“) ze dne 21. 5. 2008 ve znění dodatku č.3.

Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2011.

I. Základní rámec dotačního programu

I.1 Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu kultury v roce 2011.

I.2 Zdůvodnění dotačního programu

Dotační program je v roce 2011 zaměřen na:

- podporu nekomerčních místních kulturních aktivit s důrazem na podporu celoročních činností místních kulturních organizací zaměřených převážně na činnost dětí, mládeže a seniorů
- podporu jednotlivých či dlouhodobě se opakujících kulturních akcí nekomerčního charakteru, které svým významem zvyšují prestiž města České Budějovice jako kulturního centra jihočeského kraje

I.3 Opatření dotačního programu

V návaznosti na zaměření dotačního programu jsou stanovena pro rok 2011 tato opatření:

Opatření 1 – Celoroční činnost místních kulturních organizací (příspěvek)

Opatření 2 – Reprezentace města (příspěvek)

Opatření 3 – Kulturní akce (příspěvek)

Opatření 4 – Klubová hudební scéna (příspěvek)

Opatření 5 - Město v pohybu (příspěvek)

I.4 Cíle dotačního programu

Obecným cílem dotačního programu je podpora místních kulturních aktivit a zkvalitnění kulturního vyžití občanů a návštěvníků města Českých Budějovic.

Specifické cíle dotačního programu

opatření č. 1 - podpora místních kulturních spolků a organizací provozujících celoroční činnost na území města Českých Budějovic

opatření č. 2 - podpora místních kulturních spolků a organizací při reprezentaci města České Budějovice na přehlídkách, soutěžích, festivalech apod. v ČR i zahraničí

opatření č. 3 - podpora projektů zásadně rozšiřující nabídku kulturních aktivit ve městě i regionu s důrazem na nekomerční charakter

opatření č. 4 - podpora kvalitních, alternativních programů klubové hudební scény v prostorách či zařízeních orientovaných na tento hudební žánr (např. v hudebních klubech)

opatření č. 5 - podpora jednotlivých akcí/projektů v rámci multižánrového "festivalu" "Město v pohybu" konaného v termínu 20. 6. - 15. 8. 2011, v historickém centru Českých Budějovic (Sokolský ostrov, Piaristické nám., nám P. O. II., Senovážné nám., radniční nádvoří apod.). "Město v pohybu" bude obsahovat min. sedm akcí na min. jednom z výše uvedených míst s min. jedním divadelním a s min. jedním hudebním programem. Jednotlivé akce nabídnou občanům a návštěvníkům města špičkovou uměleckou kvalitu profesionálních interpretů ve svém žánru. Žadatel je povinen spolupracovat při koordinaci termínů akcí v rámci "Města v pohybu" a dále pak zajistit celkovou realizaci své akce/projektu jeho min. částečnou propagaci.

II. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Činnost	**opatření 1,2,3,4, 5**
vyhlášení dotačního programu	prosinec 2010
příjem žádostí od	27. ledna 2011
příjem žádostí do	25. února 2011
rozhodnutí o poskytnutí dotace	březen - duben 2011
realizace projektů od	27. ledna 2011
realizace projektů do	prosinec 2011
vyúčtování a závěrečnou zprávu předložit do	do 1 měsíce po skončení projektu

III. Finanční rámec dotačního programu

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

Celková alokace dotačního programu pro oblast kultury na rok 2011 činí **4 000 000 Kč**.
Jedná se jen o běžné výdaje.

Struktura financování dotačního programu:

OPATŘENÍ		Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva (v tis. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Celoroční činnost	600	600	10 - 50	10 %
2	Reprezentace	400	400	20 - 80	10 %
3	Kulturní akce	1900	1900	10 - 300	10 %
4	Klubová hudební scéna	100	100	15 - 50	40 %
5	Město v pohybu	1000	1000	80 - 300	10 %
celkem		4000	4000		

Minimální spoluúčast financování žadatele o dotaci je 10% z uznatelných nákladů projektu.
U opatření č. 4 je minimální spoluúčast financování žadatele o dotaci 40% z uznatelných nákladů projektu.

Vhodná právní subjektivita je vymezena v čl. V – oprávnění žadatelé o dotaci.

IV. Podporované aktivity dotačního programu

IV.1 Opatření 1 Celoroční činnost místních kulturních organizací

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- celoroční činnost tanečních, folklórních, pěveckých, hudebních či dramatických souborů, subjekty vyvíjející kulturní, osvětovou a vzdělávací činnost, publikační činnost

IV.2 Opatření 2 Reprezentace

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- reprezentace města České Budějovice výše uvedenými subjekty na přehlídkách, soutěžích a festivalech v ČR i v zahraničí

IV.3 Opatření 3 Kulturní akce

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- projekty zásadně rozšiřující nabídku kulturních aktivit ve městě i regionu
- festivaly všech oborů a žánrů

IV.4 Opatření 4 Klubová hudební scéna

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- klubová hudební scéna rozšiřující nabídku kulturních aktivit ve městě

IV.5 Opatření 5 Město v pohybu

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- akce, které budou součástí letního multižánrového "festivalu" konaného v termínu od 20. 6. - 15. 8. 2011 v historickém centru Českých Budějovic a které budou dosahovat vysoké umělecké a profesionální úrovně v rámci svého žánru

V. Oprávnění žadatelé o dotaci

Opatření 1, 2

Oprávněným žadatelem mohou být např.:

- **nepodnikatelské subjekty** zejména nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti (pokud poskytují kulturní služby), nadace a nadační fondy, příspěvkové organizace města České Budějovice a jihočeského kraje, fyzický nepodnikatelský subjekt)

Opatření 3, 4, 5

oprávněným žadatelem je osoba (fyzická, právnická podnikatelská i nepodnikatelská),

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- **mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),**
- vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s dotací,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti kultury
- 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 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 v sekci „ Dotace“.

VI. 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 projektu,
- byly vynaloženy nejdříve dnem podání žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektu uvedeného v harmonogramu příslušné výzvy (neplatí pro příspěvky na celoroční činnost),
- pro příspěvky na celoroční činnost: byly vynaloženy nejdříve 1.1. t.r. a nejpozději 31.12. t.r.. Uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování.
- byly vynaloženy 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.

Uznatelné náklady jsou:

Celoroční činnost

- pořízení krojů, sborových a divadelních kostýmů
- nájemné – prostory pro veřejná vystoupení, zkoušky, schůzky atp.
- propagace
- služby spojené s veřejným vystoupením
- autorské honoráře účinkujících
- drobný hmotný majetek (max. do 30% z dotace)
- spotřební materiál (max. do 10% z dotace)
- poplatky ze zákona (OSA atp.)
- cestovné na soustředění

Reprezentace města

- doprava
- ubytování
- stravování (max. do 30% dotace)
- startovné / účastnické poplatky
- spotřební materiál (max. do 10% z dotace)

Podpora kulturních akcí

- technicko-materiální zajištění akce
- pronájmy související s realizací akce
- doprava a ubytování účinkujících
- honoráře pro účinkující
- honoráře pro porotce soutěží a festivalů (max. do 30% z dotace)
- propagace
- spotřební materiál (max. do 10% z dotace)
- náklady na telefon (max. do 10% z dotace)
- poplatky ze zákona (OSA apod.)
- ostatní osobní náklady (max. do 20% z dotace)
- drobný hmotný majetek (max. do 30% z dotace)
- odměny / ceny pro soutěžící (max. do 20% z dotace)

Hudební klubová scéna

- technicko - materiální zajištění akce
- doprava a ubytování účinkujících
- honoráře pro účinkující
- propagace
- spotřební materiál (max. do 10% z dotace)
- poplatky ze zákona (OSA apod.)

Město v pohybu

- technicko-materiální zajištění akce
- pronájmy související s realizací akce
- doprava a ubytování účinkujících
- honoráře pro účinkující
- propagace
- náklady na telefon (max. do 10% z dotace)
- poplatky ze zákona (OSA apod.)
- ostatní osobní náklady (max. do 20% z dotace)

Neuznatelné náklady pro všechna opatření jsou zejména:

- investiční náklady
- vedení účetnictví, bankovní poplatky

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 je příjemce 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 než členů žadatele.
- Nepeněžní plnění lze výjimečně 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

VII.1 Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost o dotaci (dále jen „žádost“) musí být předložena
- na předepsaném formuláři, který je přílohou č. 1 těchto pravidel
- v tištěné podobě ve dvou vyhotoveních
- vyplněné na PC nebo na psacím stroji

Formulář Žádosti je k dispozici na
- internetových stránkách města Č. Budějovice na adrese www.c-budejovice.cz
- na odboru kultury u administrátora dotačního programu

VII.2 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 (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu)
3. prohlášení o partnerství, je-li předmětné
4. čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu
5. čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti

Přílohy č. 1, 2, jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií.
Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.
V případě příloh č. 3, 4, 5, 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.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 Budějovice – adresa viz níže; (doručiteli bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí)

Poštovní adresa:

Statutární město České Budějovice
odbor kultury
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
- číslo opatření
- obálka musí být označena: „Neotvírat před započetím 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. II Pravidel

Pro první výzvu dne: **od 27.1. 2011 do 25.2. 2011 do 14.30 hodin**

Žádost obdržená 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.4 Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům administrátor dotačního programu (dále jen „Administrátor“). tj. pracovník odboru kultury.
Kontaktní údaje na Administrátora:

Administrátor programu	
Příjmení, jméno, titul	Mašínová Petra, Mgr.
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice odbor kultury náměstí Přemysla Otakara II.
e-mail adresa	masinovap@c-budejovice.cz
telefon	386 801 409

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

VIII. Hodnocení a výběr žádostí

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 budou předány administrátorem hodnotící komisi.

2. Hodnocení finanční a obsahové kvality
Druhou fázi hodnocení provádí a je za ni zodpovědná hodnotící komise.
Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí rady města ze dne 21.5. 2008.

Příspěvky do výše 50 tis. Kč nebudou hodnoceny dle hodnotících kritérií. Rovněž 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 následně zajistí souhlas žadatele se snížením rozpočtu a předložení 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 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; z protokolu musí být patrné pořadí Žádostí.

  protokol hodnocení bude obsahovat minimálně:
  - o název žadatele
  - o název projektu
  - o výši požadované dotace
  - o vyjádření členů hodnotící komise
  - o návrh komise (vybrán / nevybrán)
  - o doporučená výše poskytnuté dotace
  - o 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 seznam vybraných Žádostí doporučených k rozhodnutí o 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 vyřizuje:

a) administrátor – v případě formálního vyřazení žádosti,
b) předseda komise – v případě nevybraných žádostí, které byly formálně správné.

VIII.3 Poskytování informací o výběru žádostí

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

VIII.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 kulturní komisí rady města Členové komise pro poskytování příspěvků:

MgA. Barbora Lišková, Ing. Radim Beránek, Mgr. Zdeněk Bezecný, Ph.D, Mgr. Lada Klímová, Mgr. Jana Mráčková, Doc. Dr. Mgr. Lubomír Pána, Ph.D., MgA. Martin Peschík, Lucie Počtová, DiS., Mgr. Jaroslava Šporclová, Daniel Turek, Jan Bernard Vaněček

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. VIII., odst. VIII.1, bod 2

Hodnotící kritéria pro posouzení žádostí nad 50 tis. Kč v opatřeních č. 1 - 4

Hodnotící ukazatel	**Maximální počet bodů**
Hospodárnost a efektivita	30 bodů
Připravenost žadatele	20 bodů
Rozšíření kulturní nabídky	20 bodů
Úroveň zpracování projektu	10 bodů
Šíře dopadu akce	20 bodů

Minimální počet získaných bodů pro doporučení žádosti k rozhodnutí orgánům města činí 50 bodů.

Hodnotící kritéria pro posouzení žádostí nad 50 tis. Kč v opatření č. 5

Hodnotící ukazatel	**Maximální počet bodů**
Hospodárnost a efektivita	20 bodů
Připravenost žadatele	20 bodů
Umělecká hodnota interpreta/ interpretů v daném žánru	40 bodů
Šíře dopadu akce na zvýšení cest. ruchu ve městě	20 bodů

Minimální počet získaných bodů pro doporučení žádosti k rozhodnutí orgánům města činí 50 bodů.

IX. Způsob proplácení a vyúčtování

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 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 (záloha, platba, vyúčtování).
- 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 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 projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu projektu je možné beze změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami uznatelných nákladů projektu do výše max. 15% z původní rozpočtové výše dané položky. Tuto změnu je však nutno předem oznámit a zdůvodnit administrátorovi.

IX.2 Způsob proplácení dotace

Způsob proplácení, finanční vypořádání a práva a povinnosti smluvních stran jsou uvedeny ve Smlouvě.

IX.2.1 Proplácení dotací

Příjemci dotace může být poskytnuta záloha. 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.

IX.2.2 Vyúčtování

Po realizaci projektu předloží příjemce vyúčtování a závěrečnou zprávu na formulářích, které jsou 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.

V případě, že Administrátor při kontrole Vyúčtování zjistí, že část dotace nebyla vyčerpána, má Příjemce 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 v tomto případě předá 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 přihlédnout.

X. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotační program města Českých Budějovic na podporu kultury v roce 2011 se řídí Směrnicí č. 8/2008 o Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice ze dne 21. 5. 2008 ve znění dodatku č.3.

Tato Pravidla schválila Rada města České Budějovice dne 26.1. 2011.

XI. Přílohy - vzory

1. Formulář žádosti o dotaci
   a) Formulář žádosti celoroční činnost
   b) Formulář žádosti reprezentaci
   c) Formulář žádosti kulturní akci
   d) Formulář žádosti klubovou hudební scénu
   e) Formulář žádosti město v pohybu

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

Úpravy vzorů příloh jsou možné na základě usnesení Rady města České Budějovice č. 936/2008.

Přílohy jsou v elektronické podobě ke stažení na www.c-budejovice.cz v sekci dotace a granty, oblast kultura nebo tištěné přímo na odboru kultury.