

**PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE  
NA PODPORU SOCIÁLNÍ OBLASTI  
V ROCE 2013  
PŘÍSPĚVKY**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 19. 12. 2012  
na základě usnesení č. 2028/2013**

**Obsah:**

<b>Úvod</b>	3
<b>1. Základní rámec dotačního programu</b>	3
1.1. Název dotačního programu	3
1.2. Zdůvodnění dotačního programu	3
1.3. Opatření dotačního programu	4
1.4. Cíle dotačního programu	4
<b>2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu</b>	5
<b>3. Finanční rámec dotačního programu</b>	5
<b>4. Podporované aktivity</b>	6
4.1. Opatření 1	6
4.2. Opatření 2	6
4.3. Opatření 3	6
<b>5. Oprávnění žadatelé o dotaci</b>	6
<b>6. Uznatelné a neuznatelné náklady</b>	7
<b>7. Předkládání žádostí</b>	9
7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace	9
7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady)	9
7.3. Místo, termín a způsob doručení žádosti	10
7.4. Administrátor	10
<b>8. Hodnocení a výběr žádostí</b>	11
8.1. Proces hodnocení	11
8.2. Rozhodování o udělení dotace	12
8.3. Poskytování informací o výběru žádostí	12
8.4. Složení hodnotící komise	13
8.5. Kritéria pro hodnocení	13
<b>9. Způsob proplácení a vyúčtování</b>	13
9.1. Smlouva o poskytnutí dotace	13
9.2. Způsob proplácení dotace	14
19.2.1. Proplácení dotací	14
9.2.2. Vyúčtování	14
<b>10. Zásady pro poskytování finančních dotací</b>	15
<b>11. Přílohy – vzory</b>	16

## Úvod

„Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu „oblastí“ v roce 2013 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 5/2012 (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2013.

### 1. Základní rámec dotačního programu

#### 1.1. Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu „oblastí“ v roce 2013 (dále jen „Dotační program“).

#### 1.2. Zdůvodnění dotačního programu

Podpora sociální oblasti ve městě České Budějovice vychází z potřeby zachování stávající komplexní sítě poskytovatelů sociálních služeb a jejich rozvoje.

- Je potřeba sociálních služeb, které respektují a podporují plnohodnotný, důstojný a svobodný život uživatelů sociálních služeb.
- Snahou sociálních služeb je umožnit lidem, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci z důvodů věku, zdravotního stavu či sociálního handicapu stát se anebo zůstat rovnocenným členem společnosti a využít jejich přirozených zdrojů žít nezávisle a v kontaktu s ostatními lidmi – umožnit lidem změnit životní styl a zapojit se do běžného života.
- Je potřebné neustále zvyšovat kvalitu sociálních služeb a podporovat především jejich rozvoj s cílem umožnit jedinci se sociálním či zdravotním znevýhodněním setrvat v jeho přirozeném prostředí, rozvíjet přirozené sociální vazby, podporovat rovný přístup ke vzdělání, práci a k dalšímu občanskému a osobnímu uplatnění.
- Účinností zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách došlo k rozdělení místních organizací na poskytovatele registrované služby dle výše uvedeného zákona a organizace nebo spolky bez registrované služby. Je důležité podporovat obě tyto skupiny, protože v poskytování širokého spektra služeb mají nezastupitelnou roli a své místo.
- Podpora subjektů v dotačních programech je tímto mnohem transparentnější a umožňuje rozpoznat a preferovat kvalitní sociální službu pro danou cílovou skupinu.

Dotační program dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí. Podkladem pro směřování dotačních prostředků města do oblasti jsou:

- Rozvojový plán sociálních služeb České Budějovice 2013 – 2018
- Zpracované analýzy potřebnosti sociálních služeb
- Zkušenosti poskytovatelů, které byly zaznamenány během aktualizace Rozvojového plánu sociálních služeb města České Budějovice
- Aktuální situace v sociální oblasti mapovaná odborem sociálních věcí, oddělením sociální pomoci.

#### Základní vize rozvoje sociální oblasti na území města České Budějovice:

Město České Budějovice má v regionu největší a nejkomplexnější síť poskytovatelů sociálních služeb. Jsou zde zastoupeny téměř všechny sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o

sociálních službách. Základní vizí je udržet tuto síť a finančními prostředky podpořit její rozvoj, dostupnost, kvalitu a efektivitu a zároveň zajistit doplnění chybějících služeb poskytovaných dle zákona a služeb doplňkových.

#### **Zaměření dotačního programu v roce 2013:**

Dotační program je zaměřen na přímou podporu poskytovatelů sociálních služeb (registrovaných i neregistrovaných) především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem.

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

Dotační program je zaměřen na přímou podporu poskytovatelů sociálních služeb (registrovaných i neregistrovaných) a služeb souvisejících a návazných, a to především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem.

##### Opatření č. 1:

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které působí v sociální oblasti a vyvíjejí aktivity zaměřené na podporu a pomoc specifickým cílovým skupinám obyvatel.

##### Opatření č. 2:

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které poskytují služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

##### Opatření č. 3:

Příspěvek na jednorázové a krátkodobé projekty organizací působících v sociální oblasti.

#### **1.4. Cíle dotačního programu**

**Obecným cílem** dotačního programu je udržet stávající síť poskytovatelů sociálních služeb, podporovat její rozvoj a činnosti zaměřené na zkvalitnění poskytovaných služeb. Přímá podpora je určena na poskytování služeb s dlouhodobým charakterem a celoročním provozem.

**Specifickým cílem opatření č. 1** je zachování a rozvoj neziskových organizací, které nejsou registrovaným poskytovatelem sociálních služeb, ale významně se podílejí na podpoře, péči a pomoci pro specifické cílové skupiny.

**Specifickým cílem opatření č. 2** je zachování a rozvoj stávající ucelené sítě poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb.

**Specifickým cílem opatření č. 3** je podpora jednorázových či krátkodobých projektů organizací působících v sociální oblasti, které tyto aktivity vyvíjejí pro svou cílovou skupinu nebo pro vlastní rozvoj.

## 2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Výzva 1	Výzva 2	Výzva 3
	Opatření 1,2,3	Opatření 1,2,3	Opatření 2,3
Činnost	Datum	Datum	Datum
Vyhlášení dotačního programu:	20. 12. 2012	20. 12. 2012	20. 12. 2012
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	27. 12. 2012	6. 2. 2013	24. 4. 2013
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	25. 1. 2012	8. 3. 2013	23. 5. 2013
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	Únor/březen 2013	Duben 2013	Červen 2013
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	Březen 2013	Květen 2013	Červen 2013
Realizace projektů od:	1. 1. 2013	1. 1. 2013	1. 5. 2013
Ukončení realizace projektů (do):	31. 12. 2013	31. 12. 2013	31. 12. 2013
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2014	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2014	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2014

## 3. Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu. **Předpokládaná celková alokace dotačního programu** pro sociální oblast na rok 2013 - příspěvky činí **6 500 tis. Kč.**, z toho běžné výdaje činí 6 500 tis. Kč.

**Struktura financování dotačního programu:**

Opatření č.	Název opatření	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva (v tis. Kč)	Alokace 2. výzva (v tis. Kč)	Alokace 3. výzva (v tis. Kč)	Min. -max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Příspěvek na celoroční činnost NNO (neregistrované)	1 000	500	500	0	5 - 100	10% NO (40% PS)
2	Příspěvek na celoroční činnost NNO – poskytovatelů dle z. č. 108/2006 Sb.	5 000	2 000	2 000	1 000	50 – 300	10% NO (40% PS)
3	Příspěvek na jednorázové a krátkodobé projekty organizací působících v sociální oblasti.	500	200	200	100	5 - 50	10% NO (40% PS)
	<b>Celkem</b>	<b>6 500</b>	<b>2 700</b>	<b>2 700</b>	<b>1 100</b>	---	--

**Minimální spoluúčast** financování projektu pro žadatele o dotaci je:

- **10 %** z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů;
- **40 %** z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.

Vhodná právní subjektivita žadatele je vymezena v čl. 5. Oprávnění žadatelé o dotaci.

#### **4. Podporované aktivity dotačního programu**

##### **4.1 Opatření č. 1:**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity rozvoje dané oblasti:

- ⇒ Vytvoření nabídky volnočasových aktivit jako prevence sociálního vyloučení z důvodů věku nebo zdravotního a sociálního handicapu
- ⇒ Dobrovolnictví
- ⇒ Podpůrné programy zaměřené na pomoc a péči o seniory, osoby se zdravotním znevýhodněním, osoby v sociální krizi, rodiny s dětmi, děti a mládež

##### **4.2. Opatření č. 2:**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity rozvoje dané oblasti:

- ⇒ Poskytování jednotlivých sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb.

##### **4.3. Opatření č. 3:**

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity rozvoje dané oblasti:

- ⇒ Jednorázové a krátkodobé aktivity zaměřené na cílové skupiny poskytovatele
- ⇒ Jednorázové a krátkodobé aktivity zaměřené na poskytovatele samotné s cílem zkvalitnit poskytované služby

#### **5. Oprávnění žadatelé o dotaci**

Oprávněným žadatelem jsou:

- **nepodnikatelské subjekty** tj. nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, organizace zřizované nebo zakládáné městem, zájmová sdružení právnických osob.
- **podnikatelské subjekty**, osoby vymezené v § 2 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník“), pokud provozují podnikatelskou činnost dle § 2 odst. 1 Obchodního zákoníku.

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),</li><li>➤ vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou průkaznou evidenci o nakládání s poskytnutou dotací,</li><li>➤ nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.</li></ul> |
|---|

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

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 z dotace 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;
- vynaloženy byly nejdříve dnem podání Žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektů uvedeném v harmonogramu příslušné výzvy (neplatí pro příspěvky na celoroční činnost);
- pro příspěvky na celoroční činnost platí: vynaloženy byly nejdříve 1. 1. 2013 a nejpozději 31. 12. 2013, uhrazeny musí být nejpozději k 31. 1. 2014;
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu;
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen
  - průkaznými doklady o nabytí,
  - průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

**V případě žádosti o příspěvek na celoroční činnost uvádějte celkový rozpočet poskytované služby.**

### **Uznatelné náklady jsou:**

#### V případě opatření č. 1:

- provozní náklady (nájemné, pronájmy místností, energie, vodné+ stočné, teplo, plyn a jiné)
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na telekomunikační služby (telefony, internet)
- náklady na prezentaci organizace (www stránky)
- subdodavatelsky zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činností úzce souvisí
- poštovné
- náklady na dopravu, cestovné, pohonné hmoty
- mzdové náklady (max. do 80% z požadované částky příspěvku)

- náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku do 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku do 60 tis. Kč.
- náklady na pojistné (pojištění majetku, pojištění dobrovolníků, pojištění spojená s registrací sociální služby)

#### V případě opatření č. 2

- provozní náklady (nájemné, pronájmy místností, energie, vodné+ stočné, teplo, plyn a jiné)
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na telekomunikační služby (telefony, internet)
- náklady na prezentaci organizace (www stránky)
- subdodavately zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činnostmi úzce souvisí
- poštovné
- cestovné, pohonné hmoty
- mzdové náklady (max. do 80% z požadované částky příspěvku)
- náklady na pojistné (pojištění majetku, pojištění dobrovolníků, pojištění spojená s registrací sociální služby)
- náklady na supervizi a vzdělávání zaměstnanců
- náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku do 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku do 60 tis. Kč.

#### V případě opatření č. 3

- provozní náklady (nájemné, pronájmy místností, energie, vodné+ stočné, teplo, plyn a jiné)
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na telekomunikační služby (telefony, internet)
- náklady na supervizi a vzdělávání zaměstnanců
- cestovné, pohonné hmoty
- subdodavately zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činnostmi úzce souvisí
- náklady spojené s ubytováním (pouze při akcích pro děti s handicapem - zdravotní i sociální handicap)
- náklady na dopravu, např. autobus (pouze při akcích pro děti s handicapem – zdravotní i sociální handicap)
- mzdové náklady (max. do 80% z požadované částky)

#### **Neuznatelné náklady jsou zejména** (pro všechna opatření):

- stravování a občerstvení
- mzdy a odměny funkcionářů (např. členům statutárních orgánů)

#### **Pro všechna opatření dotačního programu platí:**

- Jeden projekt může být financován jen jedním dotačním programem z rozpočtu města České Budějovice;
- Dotace je poskytována v souladu s Pokynem č. 2/2012 tajemníka Magistrátu města České Budějovice k veřejné podpoře v platném znění;



- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné;
- Podíl spolufinancování projektu příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě, je minimální (nejnižší možné spolufinancování pro neziskové organizace je ve výši 10% z rozpočtu projektu) a nemůže být v důsledku případných změn v rozpočtu snížen;
- Výše dotace uvedená ve Smlouvě je maximální a nemůže být překročena;
- 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);
- Za příjmy získané v průběhu realizace **nejsou** považovány:
  - Dotace poskytnuté za zajištění činnosti (provozu sociální služby), tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu.
  - příspěvky členů nebo klientů žadatele na činnost žadatele (např. příspěvek člena sdružení, příspěvek na tábor apod.); tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu;
  - Povinné úhrady od klienta za poskytovanou službu dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (předpokládaná výše přijatých úhrad je již zohledněna v celkovém rozpočtu na službu)
- Příjemce dotace je povinen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu.
- Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu.

## **7. Předkládání Žadosti**

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

Žádost musí být předložena

- na predepsaném formuláři (*v případě žádosti o dotaci na poskytování sociální služby použijte vždy formulář žádosti nad 50 tis. bez ohledu na výši požadované dotace*)
- v tištěné podobě
- vyplněná na PC nebo na psacím stroji

Formulář Žadosti je přílohou těchto Pravidel a je k dispozici:

- na internetových stránkách města České Budějovice na adrese [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz)
- na příslušném odboru 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 a doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele,
2. Doklad o přidělení IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),
3. Prohlášení o partnerství, (je-li předmětné, tzn. pokud je partner projektu)
4. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu,
5. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.
6. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (*de minimis*) - (pokud je předmětné)

Přílohy č. 1, 2, jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií. Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.

Přílohy č. 3, 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 již doloženy.

## 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 Budějovice – adresa viz níže; (doručiteli bude vydáno podatelnu podepsané a datované potvrzení o přijetí)

### Poštovní adresa:

Statutární město České Budějovice,  
Odbor sociálních věcí  
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 označena: „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 Pravidel.

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.

#### 7.4. Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům Administrátor, tj. pracovník daného věcně příslušného odboru.

Kontaktní údaje na Administrátora:

**Administrátor programu**

Příjmení, jméno, titul:	Kovárnová Šárka
Adresa pracoviště:	Magistrát města České Budějovice Odbor sociálních věcí Nám. Přemysla Otakara II. č. 1,2 370 92 České Budějovice
e-mail adresa:	kovarnovas@c-budejovice.cz

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

### 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 formální a věcné správnosti žádosti:

- zda je Žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi (dle čl. 7 Pravidel);
- předložená Žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (dle čl. 5 Pravidel; pokud žádost vykazuje formální a věcné nedostatky, administrátor vyzve žadatele k jejich odstranění. Pokud žadatel do 5 kalendářních dnů od vyzvání nedostatky neodstraní, administrátor žádost vyřadí z dalšího hodnocení. Výsledky kontroly společně s Žádostmi budou předány Administrátorem hodnotící komisi.

##### 2. Hodnocení finanční a obsahové kvality

Druhou fází hodnocení provádí a je za ni zodpovědná hodnotící komise. Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí rady města v aktuálním znění.

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

*Komise může tuto hranici pro hodnocení ve svých pravidlech snížit. 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 a dodržení procentního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;

- v případě krácení rozpočtu a s tím spojené poměrné snížení dotace, komise zajistí souhlas žadatele se snížením rozpočtu a následné předložení upraveného rozpočtu projektu;
- při hodnocení Žádostí musí přihlídnout 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 z 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:
  - Název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, vyjádření členů hodnotící komise, návrh komise (vybrán / nevybrán), doporučená výše poskytnuté dotace, příp. důvod zamítnutí nebo krácení rozpočtu projektu (včetně upravené výše rozpočtu),
- Seznam vybraných Žádostí včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace.

Důvody, vedoucí k vyřazení, neschválení Žádosti jsou následující:

- Žádost byla podána 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

- a) Rozhodování o poskytnutí dotace se řídí Směrnicí.
- b) Administrátor do 10 pracovních dnů od data usnesení Rady nebo Zastupitelstva k rozhodnutí informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy.
- c) Důvody odmítnutí Žádosti Administrátor žadateli neuvádí.
- d) Na přidělení dotace není právní nárok.
- e) Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s Pokynem č. 2/2012 v platném znění.
- f) Dotazy a následné konzultace žadatelů:
  - na formální vyřazení žádosti vyřizuje administrátor,
  - k nevybraným žádostem, které byly formálně správné, vyřizuje předseda komise.

### 8.3. Poskytování informací o výběru Žadostí

Zaměstnanci magistrátu města, Administrátor ani členové hodnotících komisí 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 odbornou komisí rady města pro danou oblast.

Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

Helena Sýkorová, předsedkyně;

František Konrád, Marie Simotová, Miroslav Bína, Tomáš Chovanec, Petra Zimmelová, Markéta Elichová, Pavel Pokorný, Jan Duda, Tomáš Řezníček, Lea Klokočková

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

### 8.5. Kritéria pro hodnocení

Předmětem hodnocení je posouzení obsahové a ekonomické kvality projektu. Způsob hodnocení je uveden v čl. 8., odst. 8.1, bod 2.

Hodnotící ukazatel	Maximální možný počet bodů
Zhodnocení významu činnosti pro naplňování cílů dotačního programu <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Pozitivní přínos pro danou cílovou skupinu – max. 20 b</b></li> <li>○ <b>Nezastupitelnost činnosti pro danou cílovou skupinu – max. 20 b</b></li> </ul>	40b
Zajištění poptávky po dané činnosti - podložená poptávka po činnosti na základě stávajících aktivit žadatele, kvalifikovanost odhadu poptávky ze strany žadatele (odhad počtu klientů) – <b>max. 10b</b>	10b
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu– <b>max. 20b</b>	20b
Posouzení schopnosti a připravenosti žadatele <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zkušenosti v oblasti péče o danou cílovou skupinu– <b>max. 10b</b></li> <li>○ Odbornost žadatele – <b>max. 10b</b></li> <li>○ Personální zajištění – <b>max. 5b</b></li> <li>○ Technické zajištění – <b>max. 5b</b></li> </ul>	30b

**Minimální počet získaných bodů pro doporučení Žadosti k rozhodnutí orgánům města: 50 bodů.**

## **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 – viz odst. 9.2.

- **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 projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu projektu je možné beze změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami rozpočtu uznatelných nákladů projektu do výše max. 30 % z původní rozpočtové výše dané položky, s tím, že tato změna bude odůvodněna v závěrečné zprávě.

Nastavené procentní omezení přesunu mezi jednotlivými položkami je limitní/maximální pro finančně nejvyšší položku v rámci přesunu.

- **Ustanovení bodu Změny v rámci rozpočtu projektu není závazné pro:**

- Přesuny prováděné u položek rozpočtu, jejichž výše nepřesahuje 1 000 Kč
- Projekty s dotací do výše 5.000 Kč.

- **Obecné zásady pro vyúčtování dotace**

- Výše dotace uvedená ve Smlouvě je maximální a nemůže být překročena.

### **9.2. Způsob proplácení dotace**

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

#### 9.2.1. Proplácení dotací

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

#### **Příspěvky:**

a) Jednorázově nejpozději 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

#### 9.2.2. Vyúčtování

- a) Po realizaci projektu předloží Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel.
- b) Termíny, způsob a obsah předložení jsou uvedeny ve Smlouvě. Při nedodržení termínů následují sankce dle Smlouvy a Pravidel.
- c) Příjemce doloží spolu s Vyúčtováním kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. a 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor.
- d) V případě dotace nad 200 tis. Kč předloží příjemce soupisy účetních dokladů (výpisy z účetních deníků). Originály účetních dokladů předloží kdykoliv na výzvu Administrátora či kontrolního odboru Magistrátu města České Budějovice.

- e) K vyhodnocení se sepíše protokol.
- f) V případě, že Administrátor při kontrole Vyúčtování zjistí, že část dotace nebyla vyčerpána, Příjemce má povinnost vrátit část poskytnuté dotace dle ustanovení ve Smlouvě.
- g) Administrátor upozorní Příjemce na povinnost vrátit dotaci (nebo část dotace).
- h) Pokud Příjemce dotaci nevrátí, následuje vymáhání.
- i) 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 přihlédnout.

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

Dotační program města Českých Budějovic na podporu oblasti v roce 2013 se řídí Směrnici. Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. **xxxx/2012** ze dne 19. 12. 2012.

## **11. Přílohy – vzory**

*Uvést jen formuláře Žádosti podle formy dotace, uvedené v Pravidlech.*

Vzory formulářů:

- 11.1. Formulář Žádosti – příspěvek „nad 50 tis. Kč“
- 11.2. Formulář Žádosti – příspěvek „do 50 tis. Kč“
- 11.3. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- 11.4. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- 11.5. Vzor prohlášení o partnerství
- 11.6. Vzor prohlášení „de minimis“
- 11.7. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
- 11.8. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy