

**Pravidla dotačního programu města České
Budějovice na podporu volnočasových aktivit
v roce 2024**

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne: 27.11.2023

Obsah

ÚVOD 3

1. ZÁKLADNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU.....	3
1.1. NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU.....	3
1.2. ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
1.3. OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU	3
1.4. CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU.....	3
2. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
3. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
4. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU DLE JEDNOTLIVÝCH OPATŘENÍ	5
5. ZPŮSOBILÍ ŽADATELÉ O DOTACI.....	5
6. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY.....	6
7. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ.....	8
7.1. ŽÁDOST A DALŠÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE	8
7.2. OSTATNÍ POŽADOVANÁ DOKUMENTACE (PODPŮRNÉ DOKLADY)	8
7.3. TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI.....	9
7.4. ADMINISTRÁTOR DOTAČNÍHO PROGRAMU	9
8. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ.....	9
8.1. PROCES HODNOCENÍ.....	9
8.2. ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE	10
8.3. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ	11
8.4. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE:.....	11
8.5. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ:	11
9. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ.....	12
9.1. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE	12
9.2. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE	13
9.2.1. <i>Proplácení dotací</i>	13
9.2.2. <i>Vyúčtování</i>	13
10. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ	14
11. PŘÍLOHY – VZORY	
11.1. <i>ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O BEZÚHONNOSTI</i>	15
11.2. <i>ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ</i>	17
11.3. <i>ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojeným s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině</i>	18
11.4. <i>VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA - VZOR</i>	19
<i>Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu</i>	28
<i>Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)</i>	31
11.5. <i>FORMULÁŘ KONEČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ</i>	33

Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu volnočasových aktivit v r. 2024 vycházejí ze Směrnice č. 6/2023 Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice (dále jen „Směrnice“) ve znění pozdějších dodatků a její přílohy č. 1 Obecných pravidel dotačního programu statutárního města České Budějovice. Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2024.

1. Základní rámec dotačního programu

1.1. Název dotačního programu

DOTAČNÍ PROGRAM MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE NA PODPORU VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT V ROCE 2024.

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 2024 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 poskytujícím volnočasové aktivity handicapovaným dětem a mládeži do 18 let

1.3. Opatření dotačního programu

Opatření č. 1: *Príspevek na celoroční činnost*

Opatření č. 2: *Príspevek na příměstské tábory*

Opatření č. 3: *Príspevek na příměstské tábory se sportovním zaměřením*

1.4. Cíle dotačního programu

Obecným cílem dotačního programu je podpora činnosti organizací, 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 podporu při volnočasových aktivitách handicapováním dětem a mládeži

Specifickým cílem opatření č. 2 dotačního programu je finanční podpora jarních a letních příměstských táborů.

Specifickým cílem opatření č. 3 dotačního programu je finanční podpora letních příměstských táborů se sportovním zaměřením.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Opatření č. 1	Opatření č. 2	Opatření č. 3
	Výzva 1	Výzva 1	Výzva 1
zveřejnění dotačního programu:	01/2024	01/2024	01/2024
vyhlášení výzev	01/2024	01/2024	01/2024
přijem žádostí o dotaci od:	1.2.2024	1.2.2024	1.2.2024
uzávěrka příjmu žádostí do:	1.3.2024	1.3.2024	1.3.2024
rozhodnutí o poskytnutí dotace:	04/2024	04/2024	04/2024
provedení a schválení rozpočtových opatření:	05/2024	05/2024	05/2024
realizace projektů od:	1.1.2024	1.2.2024	1.2.2024
ukončení realizace projektů do:	31.12.2024	dle smlouvy	dle smlouvy
vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31.1.2025	dle smlouvy	dle smlouvy

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 volnočasových aktivit na rok 2024 činí: **5 300 000,00 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	3 000	3 000	20 - 100	10% pouze pro nepodnikatelské subjekty
2	Příspěvek na příměstské tábory	1 700	1 700	10 - 50	10% pro nepodnikatelské subjekty 40% pro podnikatelské subjekty
3	Příspěvek na příměstské tábory se sportovním zaměřením	600	600	10 - 50	10% pro nepodnikatelské subjekty 40% pro podnikatelské subjekty

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
- Pořádání různých akcí, výletů a soutěží pořádaných pro děti a mládež a jejich účast na nich
- Organizace a realizace projektů pro organizované i neorganizované děti a mládež směřující k rozšíření nabídky volnočasových činností a podporu péče o talenty
- Volnočasové aktivity pro handicapovanou mládež

4.2. Opatření č. 2:

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- Pořádání jednotlivých příměstských táborů v období jarních a letních prázdnin

4.3. Opatření č. 3:

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- Pořádání příměstských táborů během letních prázdnin, které budou nejméně z 50% zaměřeny na sportovní aktivity

5. Způsobilí žadatelé o dotaci

Opatření č. 1 (jedná se o nepodnikatelské subjekty)

Oprávněnými žadateli jsou: spolky, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti, školská právnická osoba - nezisková, nadace a nadační fondy zabývající se volnočasovými aktivitami dětí a mládeže na území města České Budějovice

Opatření č. 2 a 3 (jedná se o nepodnikatelské i podnikatelské subjekty)

Oprávněnými žadateli jsou: spolky, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti, školská právnická osoba, nadace a nadační fondy, příspěvkové organizace, fyzické i právnické osoby zabývající se volnočasovými aktivitami dětí a mládeže na území města České Budějovice

Žadatel je oprávněn v rámci Opatření č. 2 a 3, pokud pořádá v průběhu letních prázdnin více po sobě jdoucích turnusů, podat pouze jednu žádost, ve které bude specifikovat termíny jednotlivých běhů.

Žadatel musí dodržet v Opatření č. 3 podmínku: minimálně 20% účastníků, kteří tvoří členskou základnu

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 volnočasových aktivit,
- nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.

Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace jestliže nesplňují podmínky či povinnosti, uvedené v Čestném prohlášení o bezúhonnosti, které je přílohou k Žádosti (dále jen „Čestné prohlášení“), nebo u nich nastala jakákoli skutečnost, která je uvedena v Čestném prohlášení, ohledně níž jsou žadatelé v Čestném prohlášení povinni prohlásit, že tato skutečnost 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 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 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 1.1.2024 a nejpozději 31.12.2024, uhrazeny musí být nejpozději k 31.1. následujícího kalendářního roku;
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného 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 opatření č. 1:

Uznatelné náklady:

- náklady na služby (kopírování, cestovné, přeprava osob a materiálu, opravy a údržba vybavení kluboven, zajištění běžného provozu)
- 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
- poplatky za internet
- náklady na vstupné

Neuznatelné náklady:

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

V případě opatření č. 2 a 3:

Uznatelné náklady jsou:

- náklady na nákup cen
- náklady na vstupné
- náklady na spotřební a pomocný materiál
- náklady na cestovné (cestovné v rámci zážitkové aktivity během příměstského tábora)
- půjčovní a nájemné související s pořádáním příměstského tábora
- stravování a občerstvení (pitný režim)

Neuznatelné náklady:

- úhrada mzdových nákladů a odměn
- telefonní poplatky

Pro všechna opatření dotačního programu platí:

- Každý projekt, a každá celoroční činnost mohou být financovány pouze v rámci jedné oblasti dotačního programu z rozpočtu města České Budějovice; s výjimkou oblasti Evropského hlavního města kultury 2028; v rámci oblasti Evropského hlavního města kultury 2028 může být dotace poskytnuta bez ohledu na jiné dotační programy z rozpočtu města České Budějovice
- Dotace je poskytována v souladu s platným Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice o postupu při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla veřejné podpory, případně jiným vnitřním předpisem Poskytovatele, upravujícím postup při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla zákazu veřejné podpory;
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné;
- Duplicitní předložení dokladů ve vyúčtování, či předložení žádosti o dotaci na jeden projekt do více opatření, či oblastí je posuzováno za hrubé porušení Pravidel dotačního programu.
- Skutečné náklady projektu jsou uznatelné pouze do výše rozpočtu uvedeného ve Smlouvě;
- **Podíl spolufinancování projektu příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě, je minimální 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 odpočet DPH na vstupu;
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů (viz dále čl. 8, odst. 8. 1. Pravidel);
- Příjmy jsou vlastním zdrojem příjemce dotace pro spolufinancování projektu. Za příjmy získané v průběhu realizace projektu jsou považovány:
 - Příjmy z prodeje vstupenek, startovné při soutěžích;
 - dotace, sponzorské dary a jiné podpory poskytnuté k projektu jiným subjektem;
 - ostatní příjmy související s realizací projektu (prodej výrobků z vlastní produkce).
- Příjemce dotace je povinen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu.
- Členské příspěvky a školné nejsou klasifikovány jako příjmy projektu, ale jako forma spolufinancování příjemcem.
- Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu.

7. Předkládání Žadostí

7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost musí být předložena

- **elektronicky prostřednictvím aplikace Dotační portál statutárního města České Budějovice přístupného na <https://dotace.c-budejovice.cz> nebo přes webové stránky města, sekce Dotace.**

Formulář Žadosti je žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese <https://dotace.c-budejovice.cz> nebo přes webové stránky města, sekce Dotace.

7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady)

Vedle vyplněné Žadosti budou vyžadovány tyto přílohy v jednom vyhotovení:

1. Statut, resp. stanovy žadatele, živnostenské oprávnění (např. Úplný výpis ze spolkového/obchodního rejstříku apod.)
2. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu,
3. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti,
4. Čestné prohlášení k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojeným s poručováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině
5. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů (potvrzeným krajským soudem)
6. Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu

Přílohy jsou žadatelem předkládány formou neověřených kopií.

V případě poskytnutí dotace v režimu de minimis:

7. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
8. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu

7.3. Termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být podány:

- **Elektronicky** – Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu odevzdaný v elektronickém systému podávání žádostí na <https://dotace.c-budejovice.cz>

Termín podání:

Konečný termín pro elektronické přijetí Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel. Žádost je přijata elektronicky v okamžiku uvedení do stavu odevzdaný. Datum a čas uvedení do stavu odevzdaný je automaticky zaznamenán v systému. Po stanoveném termínu pro přijetí žádostí (uvedeném v čl. 2 Pravidel) systém elektronickou žádost nepřijme. Žádosti zaslané jiným způsobem (např. datovou schránkou nebo e-mailem) nebudou akceptovány. Evidence přijatých žádostí probíhá v souladu s platnou směrnicí tajemníka Magistrátu města České Budějovice - Spisový a skartační řád.

Za řádně podanou žádost se považuje Žádost, která splňuje (obsahuje) veškeré formální náležitosti a byla předložena v daném časovém termínu (viz. aktuální výzva jednotlivých dotačních pravidel)

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:

Administrátor programu	
Příjmení, jméno, titul	Fuxová Johana
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice, Odbor školství a tělovýchovy Náměstí Přemysla Otakara II. č. 1/1 370 92 České Budějovice
E-mailová adresa	fuxovaj@c-budejovice.cz
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 podáním žádosti v řádném termínu 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 a věcné správnosti žádosti:

- je Žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi;
- 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 navrhne žádost vyřadit 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 jmenovaná hodnotící komise.

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

Hodnotící komise:

- vyhodnotí Administrátorem předložené Žádosti;
- má právo krátit rozpočet vybraných projektů s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu; v takovém případě se krátí i podíl žadatele na uznatelných nákladech při zachování procentuelního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;
- v případě krácení 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 Žadostí 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;

V případě krácení rozpočtu a s tím spojené snížení dotace, zajistí administrátor souhlas žadatele se snížením rozpočtu formou předložením upraveného rozpočtu projektu.

Výstupem hodnocení Žadostí hodnotící komisí bude:

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

Protokol hodnocení bude obsahovat:

- 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 Žadostí včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace;

Důvody, vedoucí k vyřazení, neschválení Žadosti posoudí příslušná komise a je následující:

- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu

Administrátor poté předloží výsledný seznam vybraných Žadostí 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 Rady nebo Zastupitelstva města informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace zveřejněním částek v elektronickém systému. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy. Neúspěšní žadatelé budou bez zbytečného odkladu informováni o zamítnutí žádosti.

Na přidělení dotace není právní nárok.

Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s platným Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice o postupu při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla veřejné podpory, případně jiným vnitřním předpisem Poskytovatele, upravujícím postup při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla zákazu veřejné podpory.

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).

Zaměstnanec nebo člen statutárních orgánů subjektu, který se bude ucházet o dotaci, nesmí být členem hodnotící komise pro opatření ve kterém tento subjekt podává žádost.

Hodnotící komise pro poskytování příspěvků pro Opatření 1, 2 a 3

Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

Mgr. Vladimíra Bernasová	Mgr. Filip Myler
Mgr. Jan Ptáčník	Mgr. Petr Stehlík
Mgr. Jana Trávníčková	Mgr. Petr Divíšek
Mgr. Jan Schreib	Mgr. František Hříděl
Bc. Jan Hošek	Mgr. Jindřiška Kačenová
Jana Žídková	

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

Školská komise provede hodnocení žadatelů a navrhne výši dotace pro žadatele dle hodnotících kritérií:

PŘÍSPĚVEK NA CELOROČNÍ ČINNOST		
Hodnotící ukazatel	Počet bodů	Maximální možný počet bodů
Vyhodnocení přínosu volnočasové aktivity:		
• Velikost cílové skupiny	30	100
• Frekvence pravidelné činnosti (počet hodin za týden/měsíc)	30	
• Zpracování projektu	20	
• Služby poskytované handicapovaným a jinak znevýhodněným dětem	10	
• Majetek a prostory, který organizace používá pro svou volnočasovou aktivitu	10	

Opatření č. 2

Školská komise provede hodnocení žadatelů a navrhne výši dotace pro žadatele dle hodnotících kritérií:

PŘÍSPĚVEK NA PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY		
Hodnotící ukazatel	Počet bodů	Maximální možný počet bodů
Vyhodnocení přínosu volnočasové aktivity: <ul style="list-style-type: none">• Počet běhů<ul style="list-style-type: none">➤ 1 běh➤ 2 běhy➤ 3 běhy➤ 4 běhy a více• Tematická zaměření a náplň jednotlivých běhů vč. programového zajištění• Počet účastníků/děti v jednom běhu<ul style="list-style-type: none">➤ 10-15 dětí➤ 15 a více dětí• Účast handicapovaných dětí	10 20 30 40 30 10 20 10	100

Opatření č. 3

Školská komise provede hodnocení žadatelů a navrhne výši dotace pro žadatele dle hodnotících kritérií:

PŘÍSPĚVEK NA PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY SE SPORTOVNÍM ZAMĚŘENÍM		
Hodnotící ukazatel	Počet bodů	Maximální možný počet bodů
Vyhodnocení přínosu volnočasové aktivity: <ul style="list-style-type: none">• Počet účastníků• Zpracování projektu• Sportovní zaměření v objemu<ul style="list-style-type: none">➤ 50 - 59%➤ 60 - 79%➤ 80 -100%• Účast handicapovaných dětí	30 30 10 20 30 10	100

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.

Ke Smlouvě se přikládá (nikoli však jako příloha samotné smlouvy) vždy též žádost o dotaci s podpisem příjemce. Pokud příjemce disponuje elektronickým podpisem, vloží žádost opatřenou el.podpisem jako přílohu k žádosti.

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) – 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. **50 %** z původní rozpočtové výše dané položky, že tato změna bude odůvodněna v závěrečné zprávě. **Nastavené procentní omezení přesunu mezi jednotlivými položkami je limitní 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 5 000,00 Kč

Obecné zásady pro vyúčtování dotace

- **rozpočet**, schválený ve Smlouvě, **je maximální;**
- **podíl spolufinancování** příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě **je minimální;**
- **výše dotace** uvedená ve Smlouvě **je maximální a nemůže být překročena;**

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 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy
- bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě

9.2.2. Vyúčtování

Po realizaci projektu, v řádném termínu stanoveném pro předložení vyúčtování, předloží (analogově nebo prostřednictvím datové schránky ID: kjgb4yx) Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel.

Termíny, způsob a obsah 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. a zákona 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je povinen doklady, které jsou nedílnou součástí Vyúčtování osobně, prostřednictvím datové schránky (ID: kjgb4yx), nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na podatelnu Magistrátu města České Budějovice:

Adresa pro osobní doručení:

- Pracoviště podatelny v budově radnice, nám. Přemysla Otakara II., 1/1, 370 92 České Budějovice;

Adresa pro zaslání poštou:

- Statutární město České Budějovice, náměstí Přemysla Otakara II. 1/1, 370 92 České Budějovice.

Datová schránka statutárního města:

- ID: kjgb4yx

Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor. K vyhodnocení se sepíše protokol.

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

Administrátor vyzve Příjemce k vrácení dotace (nebo její část). Ve výzvě určí termín vrácení dotace (nebo její části). Pokud Příjemce dotaci (nebo její část) ve stanoveném termínu nevrátí, dopouští se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 Zákona č. 250/2000 Sb., a je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu, z něhož mu byly prostředky poskytnuty.

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

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.

10. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotiční program města Českých Budějovic na podporu oblasti volnočasových aktivit v roce 2024 se řídí Směrnicí.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 1513/2023 dne 27.11.2023

11. Přílohy – VZORY

11.1. *Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti*

11.2. *Vzor čestného prohlášení o spolufinancování*

11.3. *Vzor čestného prohlášení k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojeným s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině*

11.4. *Vzor Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace vč. příloh; jsou povinné v případě, že dotace je poskytována v režimu de minimis*

- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (k propojenosti s ostatními podniky ve smyslu definice jednoho podniku, viz Pokyn tajemníka Magistrátu města České Budějovice o postupu při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla veřejné podpory

- Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)

11.5. *Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy*