

# Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu ochrany životního prostředí v roce 2021.

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 11. 1. 2021, usnesením č. 29/2021.

## Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu ochrany životního prostředí v roce 2021 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice 5/2020 o poskytování dotací z rozpočtu statutárního města České Budějovice (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2021.

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

### **1.1. Název dotačního programu**

Dotační program města České Budějovice na podporu ochrany životního prostředí v roce 2021 (dále jen „Dotační program“).

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

Podpora oblasti ve městě České Budějovice vychází z předpokladu potřeb odboru ochrany životního prostředí:

- obyvatele města všech věkových kategorií vést k odpovědnosti za stav prostředí, ve kterém žijí,
- každoročně vyhlášené projekty pomohou k ochraně životního prostředí.

Dotační program dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí.

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

Dotační program je zaměřen na osvětu a výchovu občanů města, prostřednictvím k vlastní odpovědnosti za stav životního prostředí, v němž žijí, jeho udržování a zvelebování,

- k citlivému přístupu k přírodě a k živým organismům (podpora ochrany rostlin a živočichů vyskytujících se v katastru města i jeho bezprostřední blízkosti, podpora původních druhů dřevin),
- k zodpovědnému nakládání s odpady, k ochraně ovzduší, k ochraně vod a půdy,
- ke kvalitě čistoty veřejných prostranství a přírodních zázemí města,

Zaměření dotačního programu v daném roce:

- projekty přímo přispívající ke zlepšení životního prostředí města (výsadba a údržba veřejné zeleně, projekty zaměřené na podporu biodiverzity v katastru města, na zadržování dešťové a povrchové vody, na tvorbu a péči o přírodě blízké biotopy apod.)
- projekty environmentální výchovy (přednášky a exkurze přispívající k povědomí o ekologii a ochraně životního prostředí pro žáky a studenty i pro širokou veřejnost)
- projekty včelařské se zaměřením na zlepšení životního prostředí pro včely a jiné opylovače, a včelařské projekty pro environmentální výchovu.

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

Dotační program je zaměřen na podporu ochrany životního prostředí:

#### Opatření 1:

Projekty přímo přispívající ke zlepšení životního prostředí města.

#### Opatření 2:

Projekty environmentální výchovy.

#### Opatření 3:

Projekty včelařské se zaměřením na zlepšení životního prostředí pro včely a jiné opylovače, a včelařské projekty pro environmentální výchovu.

Dotace je poskytnuta formou příspěvku na celoroční činnost, nebo krátkodobé či jednorázové akce, které souvisí s celoroční činností příjemců.

### **1.4. Cíle dotačního programu**

**Obecným cílem dotačního programu je** podpora činnosti organizací i fyzickým osobám, které přispívají ke zlepšení životního prostředí ve městě a povědomí o ochraně životního prostředí mezi obyvateli.

**Specifickým cílem opatření 1** je podpora fyzickým osobám a organizacím v přímém zlepšování životního prostředí města, např. veřejné zeleně, biodiverzity, vodního režimu apod.

**Specifickým cílem opatření 2** je podpora fyzickým osobám a organizacím při pořádání environmentálně vzdělávacích akcí, organizacím i fyzickým osobám, které se zabývají ekologickou výchovou, vzděláváním a osvětou vedoucí ke zlepšení životního prostředí, ochraně biodiverzity a zdravému životnímu stylu obyvatel města.

**Specifickým cílem opatření 3** je podpora určitých činností v oblasti chovu včel, zlepšování životního prostředí pro ně a vzdělávání veřejnosti o tomto oboru.

## **2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu**

	Opatření 1 - 3
	Výzva
Činnost	Datum
<b>Zveřejnění Dotačního programu</b> nejméně 30 dnů před zahájením lhůty pro příjem žádostí. (Dotační program musí zůstat zveřejněn minimálně 90 dnů)	Leden 2021
<b>Vyhlášení dotačního programu:</b> (zveřejnění výzev dotačního programu)	Únor 2021
<b>Přijem Žádostí o dotaci</b> (dále jen „Žádost“):	únor – březen 2021
<b>Uzávěrka příjmu Žádostí:</b>	březen 2021

<b>Rozhodnutí o poskytnutí dotace:</b>	Březen - duben 2021
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	Duben - květen 2021
Realizace projektů od:	1. 1. 2021
Ukončení realizace projektů do:	31. 12. 2021
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31. 1. 2022

### **3. Finanční rámec dotačního programu**

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

Na rok 2021 je alokace 1 200 000,- Kč.

Opatření č.	Název opatření	Rozdělení alokace mezi jednotlivá opatření (v tis. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúcast žadatele (v %)
1	<b>Projekty přímo přispívající ke zlepšení životního prostředí města</b>	500	Min. výše se nestanovuje – maximální 100	<b>10 %</b> z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů; <b>40 %</b> z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.
2	<b>Projekty environmentální výchovy</b>	400	Min. výše se nestanovuje – maximální 100	<b>10 %</b> z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů; <b>40 %</b> z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.
3	<b>Projekty včelařské se zaměřením na zlepšení životního prostředí pro včely a jiné opylovače, a včelařské projekty pro environmentální výchovu.</b>	300	Min. výše se nestanovuje – maximální 100	<b>10 %</b> z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů; <b>40 %</b> z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.

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

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

#### **a. Opatření č. 1:**

Akce na záchranu a ochranu živočichů (např. obojživelníků, včel a užitečného hmyzu, ryb, netopýrů, ježků, motýlů atd.);

Práce ve stávajících přírodních zahradách nebo budování nových zahrad;

Péče o hodnotné přírodní lokality ve správním obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností magistrátu města České Budějovice;

Zlepšování stavu veřejné zeleně z hlediska biodiverzity, estetiky a vodního režimu;

Přírodě blízké úpravy malých vodních ploch, opatření na zadržování dešťové vody v přírodě blízkých nádržích na místech veřejnosti přístupných apod.

#### **b. Opatření č. 2:**

Akce typu: Oslavy svátků Země i živočichů, například: Den mokřadů, Den vody, Den meteorologie, Den ptactva, Den Země, Den laboratorních zvířat, Den ptačího zpěvu, Den národních parků, Den otevírání studánek, Den životního prostředí, Den květů, Den ochrany ozónové vrstvy, Den bez aut, Den hospodářských zvířat, Den ochrany zvířat, Den stromů, Den biologické rozmanitosti, Úklid Země v akci 72 hodin a další;

Výlety za poznáváním přírody nebo výchovné pobyty v přírodě; výukové programy, pořádání soutěží o životním prostředí; zájmové kroužky dětí, mládeže i dospělých;

Vybudování naučné stezky nebo zajištění údržby stávajících naučných stezek.;

Poradenství pro obyvatele na rozmanitá ekologická témata; besedy s občany;

Vydávání tiskovin s tematikou ochrany přírody a zvířat (omalovánky, pohádky, říkanky, pexesa, pracovní listy...).

#### **c. Opatření č. 3:**

Aktivity podnikané včelaři sloužící ke vzdělávání, opatření vedoucí ke zlepšení dostupnosti nektaru a pylu pro včely a jiný hmyz.

### **5. Způsobilí žadatelé o dotaci**

Způsobilým žadatelem mohou být:

- nepodnikatelské subjekty, fyzický nepodnikatelský subjekt, osoby neuvedené níže jako podnikatelské subjekty, zejména nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, organizace zřizované nebo zakládáné městem, zájmová sdružení právnických osob, obce.
- podnikatelské subjekty a podnikatelé, kteří jsou vymezeni v § 420 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákonem č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech.

Akce se musí konat v rámci katastrálního území České Budějovice, výjimečně jsou přípustné i další akce po individuálním posouzení.

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),
- vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou průkaznou evidenci o nakládání s poskytnutou dotací,
- 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](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. t. r. a nejpozději 31. 12. t. r., uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování;
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu;
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen
  - průkaznými doklady o nabytí,
  - průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

**Uznatelné náklady jsou:**

V případě opatření č. 1:

- nákup materiálu na zajištění pořádaných akcí v rámci projektu (například: ochranné pomůcky, nářadí, zahrádkářské potřeby, květiny, zemina, semena, sazenice, ...)
- nákup služeb nutných k realizaci projektu (například: pronájem prostor či dopravního prostředku);
- odměna konzultanta formou „Dohody o provedení práce“ nebo „Smlouvou o dílo“;

V případě opatření č. 2:

- hrazení jízdného a ubytování lektorům, konferenciérům, přednášejícím osobám, přizvaným specialistům, soutěžícím; hrazení účastnického poplatku na soutěžích;

- nákup materiálu na zajištění pořádaných akcí v rámci uděleného projektu (například: barvy, papíry, výukové pomůcky a ochranné pomůcky, datové nosiče, nářadí, nástěnky, tabule, ukazatele směrů, zahrádkářské potřeby, zvířata do zájmových kroužků, nákup krmiv pro tato zvířata, knihy; nákup odměn soutěžícím, ...);
- nákup služeb nutných k realizaci projektu (například: pronájem prostor či dopravního prostředku, tisk plakátů a výchovných materiálů; účetní služby);
- odměna lektora, přednášejícího, konzultanta, vychovatele či ošetřovatele formou „Dohody o provedení práce“ nebo „Smlouvou o dílo“;

#### V případě opatření č. 3:

- Nákup materiálu, nářadí a ochranných pomůcek určeného k chovu včel včetně semen a sazenic medonosných rostlin;

#### **Neuznatelné náklady jsou zejména:**

- výplata mzdy žadatele
- odvod daně, sociálního a zdravotního pojištění
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku nad 40 tisíc Kč.

#### **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;
- Dotace je poskytována v souladu s *Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 5/2016* v platném znění, 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;
- 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
- 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 Žadostí**

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

Žádost musí být předložena

- elektronicky - na předepsaném elektronickém formuláři (prostřednictvím elektronického systému podávání žádostí na [www. c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci Dotace)

Formulář Žádosti je přílohou č. 1 Pravidel a je žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci Dotace, pod odkazem Aplikace eDotace.

### **b. 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 de minimis (prohlášení k obdržným podporám), které je nepovinnou přílohou žádosti/smlouvy; viz vzor č. 11/5.

Povinnou přílohou veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (je-li dotace poskytována v režimu de minimis) je prohlášení k podpoře de minimis týkající se propojenosti podniku – formulář tohoto prohlášení lze nalézt níže jako přílohu vzorové dotační smlouvy, viz vzor č. 11.6.

Přílohy jsou žadatelem předkládány formou neověřených kopií. Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.

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, s názvem žádosti a výčtem již doložených příloh.

Kompletní návod pro vyplnění a podání žádostí je uveden v *Příručce pro uživatele* na [www. c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci Dotace, pod odkazem Aplikace eDotace.

### **c. Termín a způsob podání Žádosti**

Žádosti musí být podány:

- Elektronicky – Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu Kompletní v elektronickém systému podávání žádostí na [www. c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci Dotace

**Termín podání:**

Konečný termín pro elektronické přijetí Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel. Žádost je přijata elektronicky v okamžiku uvedení do stavu Kompletní. Datum a čas uvedení do stavu Kompletní je automaticky zaznamenán v systému. Po stanoveném termínu pro přijetí žádostí (uvedeném v čl. 2 Pravidel) systém elektronickou žádost nepřijme. Žádosti zasláné jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebudou akceptovány. Evidence přijatých žádostí probíhá v souladu s čl. 20, Směrnice č. 4/2016 tajemníka Magistrátu města České Budějovice - Spisový a skartační řád.

#### **d. Administrátor**

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

Kontaktní údaje na Administrátora:

<b><u>ADMINISTRÁTOR PROGRAMU</u></b>	
Příjmení, jméno, titul	Ing. Janouch Radim
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice, nám. Přemysla Otakara II. č. 1/1 370 92 České Budějovice
e-mail adresa.	<a href="mailto:janouchr@c-budejovice.cz">janouchr@c-budejovice.cz</a> telefon 386801120

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

## **8. Hodnocení a výběr Žádostí**

### **a. 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 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 Jednácím řádem komisí rady města v aktuálním znění.

**Příspěvky 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 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 předložením upraveného rozpočtu projektu; změna bude následně zaznamenána do hodnotící tabulky a do zápisu z jednání komise;
- 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 – v systému e Dotace nebude žádost podaná po datu uzávěrky zaevidována do systému,
- 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.

#### **b. Rozhodování o udělení dotace**

Rozhodování o poskytnutí dotace se řídí Směrnicí. 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. Neúspěšní žadatelé budou bez zbytečného odkladu informováni o zamítnutí žádosti, včetně důvodu nevyhovění žádosti. Na přidělení dotace není právní nárok.

Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s *Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 5/2016* v platném znění, 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:

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

#### **c. Poskytování informací o výběru Žádostí**

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.

#### **d. 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 subjektu, který se bude ucházet o dotaci v rámci tohoto dotačního programu.

**Hodnotící komise pro poskytování příspěvků** je tvořena z členů odborných komisí rady města pro danou oblast.

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

#### **e. 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 počet bodů 100
Zhodnocení významu projektu pro ochranu životního prostředí města (opatření 1 a 3) a/nebo pro vzdělání obyvatel (opatření 2 a 3)	60 bodů
Zhodnocení odborné připravenosti, hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu	40 bodů

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

## **9. Způsob proplácení a Vyúčtování**

### **a. 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 – viz Příručka pro uživatele.

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 1000,00 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.

## **b. Způsob proplácení dotace**

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

### **i. Proplácení dotací**

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

#### **Příspěvky:**

- a) Jednorázově nejpozději 30 dnů ode dne účinnosti Smlouvy bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

### **ii. Vyúčtování**

Po realizaci projektu, v řádném termínu stanoveném pro předložení vyúčtování, předloží Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel a provede vyúčtování do elektronického formuláře žádosti, který je ve stavu "k vyúčtování".

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 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je povinen doklady, které jsou nedílnou součástí Vyúčtování osobně, nebo poštou doručit 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;
- nebo
- Pracoviště podatelny v budově úřadu v ulici Kněžská 19, 370 92 České Budějovice.

Adresa pro zaslání poštou:

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

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

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

Administrátor upozorní Příjemce na povinnost vrátit dotaci (nebo část dotace).

Pokud Příjemce dotaci nevrátí, následuje vymáhání.

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

Příjemce bere na vědomí, že v případě porušení ustanovení ve Smlouvě je Poskytovatel dotace oprávněn:

- vyloučit v následujících 3 letech Žádosti Příjemce o poskytnutí účelových prostředků z rozpočtu Poskytovatele dotace,
- při výběru Žadostí k této skutečnosti přihlídnout.

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

Žádosti o dotace podané v roce 2021 spadající do dotačního programu města České Budějovice na podporu oblasti ochrany životního prostředí v roce 2021 se řídí Směrnicí č. 5/2020.

### **Přílohy - vzory formulářů:**

- Formulář Žádosti o dotaci – tisková verze elektronického formuláře
- Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- Vzor prohlášení o partnerství
- Vzor prohlášení „de minimis“ (k obdržným podporám, nepovinná příloha žádosti/smlouvy *pouze u těch žadatelů, kterých se režim de minimis týká*)
- Vzor Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

včetně příloh:

Prohlášení „de minimis“ (k propojenosti s ostatními podniky ve smyslu definice jednoho podniku, viz Pokyn tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 5/2016)

- povinná příloha smlouvy v případě, že dotace je poskytována v režimu podpory de minimis

- Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy

Ing. Jiří Svoboda, v. r.

primátor statutárního města

České Budějovice

Ing. Zdeněk Řeřábek, v. r.

tajemník Magistrátu města

České Budějovice