

Pravidla na podporu ochrany životního prostředí v roce 2020 dle Směrnice č. 3/2019 o poskytování dotací z rozpočtu statutárního města České Budějovice

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

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne \_\_\_\_, usnesením č. \_\_\_\_.

### Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu ochrany životního prostředí v roce 2020 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice 3/2019 o poskytování dotací z rozpočtu statutárního města České Budějovice (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2020.

### 1. Základní rámec dotačního programu

#### 1.1. Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu ochrany životního prostředí v roce 2020 (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 vyhlašované projekty pomohou k ochraně životního prostředí a k ochraně zvířat cestou výchovného a osvětového působení na obyvatele města.

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

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 na podporu ochrany životního prostředí a pro výchovu občanů města České Budějovice k citlivému a uvážlivému přístupu k přírodě a ochraně živočichů.

- 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.

**Commented [1]:** přizpůsobení znění návrhu, že mohou být i jiné než edukační projekty

**Commented [2]:** zde pro r. 2020 zcela chyběly příslušné strategické dokumenty; jestli toto nemá oporu v žádných strategických dokumentech, je třeba větu adekvátně upravit.

**Commented [3]:** Toto neodpovídá zadání specifikovanému ve Směrnici, měl by zde být "Popis pozice města České Budějovice v dané oblasti". Stávající text je nadbytečný a navíc matoucí, neodpovídá současnému zaměření programu. Navrhujeme nahradit stručnějším textem o pozici města k životnímu prostředí jako celku. Měl by vycházet ze strategických dokumentů, jsou-li k dispozici.

### 1.3. Opatření dotačního programu

Dotační program je zaměřen na podporu ochrany životního prostředí:

#### Opatření 1:

Projekty přímo přispívající ke zlepšení životního prostředí města~~Projekty na podporu ochrany životního prostředí a pro výchovu občanů města České Budějovice k citlivému a uvážlivému přístupu k přírodě a ochraně živočichů.~~

#### 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 může být poskytnuta formou příspěvku na celoroční činnost, na krátkodobé nebo i jednorázové akce odpovídající zaměření dotačního programu.

**Commented [4]:** Směrnice předpokládá i krátkodobé akce, a mnohé naše projekty by tomu odpovídaly více. Pravidla by měla být srozumitelná i pro ty, kteří neví "jak to chodí", že ve skutečnosti se může žádat i na jednorázové akce, když se nazývají celoročními.

### 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, se zabývají ochranou krajiny a přírody, chovem a ochranou živočichů. Dále podpora činnosti organizací i fyzickým osobám, které se zabývají ekologickou výchovou, vzděláváním a osvětou vedoucí ke zlepšení životního prostředí, života živočichů a zdravému životnímu stylu obyvatel města.

Specifickým cílem opatření 1 je podpora fyzickým osobám a organizacím v přímém zlepšování životního prostředí města, např. veřejné zeleně, biodiverzity, vodního režimu apod. environmentální výchovy a vybraných včelařských činností. oslovit občany města všech věkových kategorií tak, aby získali kladný postoj k ochraně přírody, umožnit zaměřit se na ochranu životního prostředí ve všech možných oblastech a přicházet s novými náměty výchovy obyvatel. Cílem je ochrana nejen životního prostředí, ale také živočichů, žijících v naší blízkosti (oboživilníci, ptáci, motýli,...) včetně podpory chovu včel na Českobudějovicku se související osvětou pro širokou veřejnost.

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.

**Commented [5]:** toto lze mít pro všechny 3 opatření stejné

## 2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Opatření 1-3x
	Výzva x

Činnost	Datum
Zveřejnění Dotačního programu nejméně 30 dnů před zahájením lhůty pro příjem žádostí. (Dotační program musí zůstat zveřejněn minimálně 90 dnů)	
Vyhlášení dotačního programu: (zveřejnění výzev dotačního programu)	
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	
Realizace projektů od:	
Ukončení realizace projektů (do):	
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	

### 34. 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	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	<a href="#">Projekty přímo přispívající ke zlepšení životního prostředí města</a>	Min. výše se nestanovuje – maximální <b>100</b>	<b>10 %</b> z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů; <b>40 %</b> z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.
<u>2</u>	<a href="#">Projekty environmentální výchovy</a>	<a href="#">Min. výše se nestanovuje – maximální <u>100</u></a>	<a href="#">10 % z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů;</a>

**Commented [DL6]:** Třeba aktualizovat, a zahrnout návrh komise na rozdělení mezi opatření: op. 1: 500 000, op. 2: 400 000, op. 3: 300 000

			<u>40 % z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.</u>
<u>3</u>	<u>Projekty včelařské se zaměřením na zlepšení životního prostředí pro včely a jiné opylovače, a včelařské projekty pro environmentální výchovu.</u>	<u>Min. výše se nestanovuje – maximální 100</u>	<u>10 % z uznatelných nákladů projektu u nepodnikatelských subjektů;</u> <u>40 % z uznatelných nákladů projektu u podnikatelských subjektů.</u>

Vhodná právní subjektivita žadatele je vymezena v čl. 5. Oprávnění-Způsobíli 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:**

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

A V rámci celoročního ekologického vzdělávání obyvatel připravovat a pořádat 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;

V Zorganizovat výlety za poznáváním přírody a živočichů nebo výchovné pobyty v přírodě; výukové programy, pořádání soutěží o životním prostředí; zájmové kroužky dětí, mládeže i dospělých;

V Možnost vybudování naučné stezky nebo zajištění údržby stávajících naučných stezek;

P ořádat akce na záchranu živočichů (např. obojživelníků, včel a užitečného hmyzu, ryb, netopýrů, ježků, motýlů atd.);

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

Vydávání tiskovin s tematikou ochrany přírody a zvířat (omalovánky, pohádky, říkanky, pexesa,

**Commented [7]:** toto je převzato z původního opatření z minulých let, jen drobně upraveno

pracovní listy...);-

~~Práce ve stávajících přírodních zahradách nebo budování nových zahrad.~~

Commented [8]: (přesunuto výše)

### C. Opatření č. 3:

Aktivita podnikané včelaři sloužící ke vzdělávání, ~~též k obnově chovu včel (zahrnuje obnovu a modernizaci včelařského vybavení) a také podpora opatření vedoucích ke zlepšení dostupnosti nektaru a pylu pro včely a jiný hmyz.~~

~~Péče o vzácné přírodní lokality ve správním obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností magistrátu města České Budějovice.~~

Commented [9]: (přesunuto výše)

## 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 zakládané 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.

~~AU organizací, které nemají sídlo v Českých Budějovicích, je podmínkou, že 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 nastala.

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.cbudejovice.cz](http://www.cbudejovice.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. 12:**

- 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, včelařské potřeby, zahrádkářské potřeby, zvířata do zájmových kroužků, nákup krmiv pro tato zvířata, květiny, zemina, semena, sazenice, ochranné postřiky, 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“;

**Commented [10]:** Převzato z obecného opatření z minulých let, jen je navrženo vynechat ochranné postřiky.

##### **V případě opatření č. 3:**

- Nákup materiálu, nářadí a ochranných pomůcek určeného k chovu včel včetně semen a sazenic medonosných rostlin – Nákup vybavení základny příjemce dotace (například k obnově a údržbě vybavení klubovny, kde se konají ekologické akce nebo nové vybavení – maximálně do 40 tisíc Kč.)

#### **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 Žádostí**

### **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. Prohlášení o partnerství, (je-li předmětné, tzn., pokud je partner projektu) 3. Čestné prohlášení

žadatele o zajištění spolufinancování projektu,

**Commented [DL11]:** Dle vyjádření právního oddělení je na komisi, jestli toto chce zde uvést. Komise se shodla, že nechce.

#### 4. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.

5. 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.

#### **d. 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 zaslané 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.

#### **e. 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	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

**Commented [DL12]:** Dle vyjádření právního oddělení je na administrátorovi, jakou formou zajistí tato prohlášení. Doporučujeme, aby administrator zvážil, jestli není možné v rámci snižování byrokratické zátěže pro žadatele tyto formuláře sloučit do jednoho, popř. je zahrnout přímo do žádosti o dotaci nebo smlouvy o přidělené dotaci.



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 Jednacím 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 Žadostí 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 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.

#### **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 Žadostí.

#### **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.

~~Stanovení kritérií hodnocení pro oblast a opatření je v kompetenci příslušné odborné komise:~~

**Commented [13]:** tato věta zde pravděpodobně zůstala omylem, kurzívou psané věty ve vzoru ve Směrnici mají být v Pravidlech vypuštěny

<u>Hodnotící ukazatel</u>	<u>Maximální počet bodů</u>
<u>Zhodnocení významu projektu pro životní prostředí města (opatření 1 a 3) a/nebo pro vzdělání obyvatel (opatření 2 a 3)</u>	<u>60 bodů</u>
<u>Zhodnocení odborné připravenosti, hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu</u>	<u>40 bodů</u>

**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 sepíše 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**

Dotiční program města Českých Budějovic na podporu oblasti ochrany životního prostředí v roce 2020 se řídí Směrnici č. 3/2019.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 111/2020 ze dne 3. 2. 2020.

#### **Přílohy - vzory formulářů:**

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

- s. 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