

**Pravidla dotačního programu
města České Budějovice na podporu památkové
péče
v roce 2014**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 12. 2. 2014
na základě usnesení č. 180/2014**

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	4
1.4 CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU	4
2. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU	5
3. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU	6
4. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU	6
4.1 OPATŘENÍ Č. 1: FASÁDA	6
5. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELE O DOTACI	7
6. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY	7
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	11
8. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ	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
9. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ	14
9.1 SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE	14
9.2 ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE	15
9.2.1. PROPLÁCENÍ DOTACÍ	15
9.2.2. VYÚČTOVÁNÍ	15
10. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ	16
VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ O BEZÚHONNOSTI	16
VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ	16
VZOR PROHLÁŠENÍ O PARTNERSTVÍ	16
VZOR SMLOUVY O POSKYTNUTÍ DOTACE	16
FORMULÁŘ KONEČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY	16

• Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu památkové péče v roce 2014 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 6 ze dne 20.11. 2013 ve znění dodatku č. ... ze dne ... (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2014.

1. Základní rámec dotačního programu

1.1 Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu památkové péče v roce 2014 (dále jen „Dotační program“).

1.2 Zdůvodnění dotačního programu

Podpora oblasti ve městě České Budějovice vychází z předpokladu

- existence Ústředního seznamu nemovitých kulturních památek České republiky
- existence městské památkové rezervace České Budějovice
- existence ochranného pásma nemovitým kulturním památkám hradebního systému ve městě České Budějovice

Účelem dotačního programu je podílení se města České Budějovice na finančních nákladech spojených se zachováním a obnovou kulturních památek vycházející ze zákona č.20/1987 Sb., o státní památkové péči v platném znění a vyhlášky č.66/88, kterou se provádí zákon č.20/87 Sb., o státní památkové péči.

Podpora v oblasti památkové péče je poskytována rovněž programy Ministerstva kultury ČR a granty Jihočeského kraje.

Dotační program města České Budějovice na podporu památkové péče dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí.

Podkladem pro směřování dotačních prostředků města do této oblasti jsou:

- aktualizace programu regenerace městské památkové rezervace České Budějovice 2011-2015 ze září 2010, Ing. arch. Tadeáš Matoušek,
- vyhlášení městské památkové rezervace České Budějovice výnosem Ministerstva kultury ČSR č.7096/80 z 19.3.1980 a vyhlášení ochranného pásma nemovitým kulturním památkám hradebního systému ve městě České Budějovice rozhodnutím Okresního úřadu v Českých Budějovicích, čj. 920/95/411/Val, dne 8.6.1995
- ústřední seznam nemovitých kulturních památek České republiky.

Základní vize rozvoje oblasti na území města České Budějovice:

Zvýšení podílů městských financí do památkové péče, zajištění zachování podstaty kulturních památek, zvýšení atraktivity města.

1.3 Opatření dotačního programu

Dotační program je zaměřen na obnovu kulturních památek i nepamátkových objektů na území města, především v centru města:

- Opatření:
1. Fasáda
 2. Střecha
 3. Označení provozovny

Dotace na podporu jednotlivých projektů jsou poskytovány formou grantů.

1.4 Cíle dotačního programu

Obecným cílem dotačního programu je přispět ke zvýšení atraktivity města, pomoci vlastníkům kulturních památek na území města při obnově památkově chráněných objektů a zajistit tak zachování jejich podstaty pro budoucí generace. U ostatních objektů, které sice nejsou kulturními památkami, ale jsou neopomenutelnou součástí městské památkové rezervace a dotvářejí celkový kolorit centra města, pomoci jejich vlastníkům při realizaci obnovy. Program směřuje nejen k zachování a obnově, ale také k vhodnému užívání a prezentaci nemovitých kulturních památek, jakožto významné složky našeho hmotného kulturního dědictví.

Specifickým cílem opatření č. 1 dotačního programu je zajištění spolufinancování vlastníkům nemovitých kulturních památek, nacházejících se mimo území městské památkové rezervace České Budějovice, ale současně na katastrálním území města České Budějovice, a spolufinancování vlastníkům objektů, které nejsou kulturními památkami a nacházejí se na území městské památkové rezervace, při obnovách fasád především v uličních frontách s ohledem na zlepšení kulturně historického prostředí.

Specifickým cílem opatření č. 2 dotačního programu je zajištění spolufinancování vlastníkům při obnovách historicky hodnotných krovů, střešní krytiny a prací s tímto souvisejícími s ohledem na zlepšení kulturně historického prostředí. Kulturní památky se musejí nacházet mimo území městské památkové rezervace České Budějovice, ale současně na katastrálním území města České Budějovice; objekty, které nejsou kulturními památkami musí být na území městské památkové rezervace.

Specifickým cílem opatření č. 3 dotačního programu je zajištění spolufinancování vlastníkům nemovitostí na území městské památkové rezervace České Budějovice při pořízení označení provozovny včetně grafického návrhu. Jedná se o informační, reklamní a propagační zařízení ve formě vývěsních štítů, tabulí, konzol, nápisů apod. vztahujících se k prodávanému sortimentu zboží a služeb v provozovnách. Účelem opatření je zlepšení celkového vnějšího vzhledu jednotlivých objektů za účelem zvýšení estetické hodnoty celé MPR, a tím i zachování kulturně historické hodnoty památkově chráněných objektů. Předpokladem je užití tradičních materiálů a uměleckořemeslných postupů při zpracování těchto materiálů (dřevo, kámen, kov, sklo apod.) při návrhu a výrobě označení v tradičním či novodobém pojetí označení provozovny.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Činnost	Výzva 1 Opatření č. 1,2,3
	Datum
Vyhlášení dotačního programu:	21. 2. 2014
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) od:	21. 2. 2014
Uzávěrka příjmu Žádostí do:	15. 4. 2014
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	Květen 2014
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	Červen 2014
Realizace projektů od:	21. 2. 2014
Ukončení realizace projektů do:	31. 12. 2014
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31. 1. 2015

3. Finanční rámec dotačního programu

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

Struktura financování dotačního programu:

Opatření č.	Název opatření	Celková alokace (v tis. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Fasáda	900	1 - 200	10%/40%
2	Střecha	1000	1 - 250	10%/40%
3	Označení provozovny	100	1 - 20	40%
Celkem		2000		

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: Fasáda

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- dodavatelsky provedené obnovy fasád a všech fasádních prvků (omítky, okna, dveře, štuky, kamenické práce, římsy, arkýře, mříže, kování apod.) s přihlédnutím k tradičním materiálům, především průčelí objektů.

4.2 Opatření č. 2: Střecha

V rámci tohoto opatření jsou vhodné aktivity zaměřené na:

- dodavatelsky provedené obnovy krovu, střešní krytiny, střešních prvků a prací s tímto související (komín, oplechování, laťování, okapní žlaby, hromosvody, vikýře, chrliče) s přihlédnutím k tradičním materiálům. Nevztahuje se na střešní okna, izolační materiály, komínové těleso, opravy říms, vyklízení půd apod.

4.3 Opatření č. 3: Označení provozovny

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- realizaci označení provozovny v tradičním nebo novodobém pojetí včetně vyhotovení grafického návrhu s přihlédnutím k tradičním materiálům a uměleckořemeslným postupům při zpracování těchto materiálů

4.4 Závazné stanovisko Odboru památkové péče

V rámci dotačního programu jsou podporované pouze aktivity, kdy na grafický návrh označení provozovny je vydáno Závazné stanovisko Odboru památkové péče magistrátu města České Budějovice dle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči v aktuálním znění.

5. Oprávnění žadatelé o dotaci

Pro opatření č. 1 a 2 jsou oprávněnými žadateli **vlastníci kulturních památek**, které se nacházejí v katastrálním území města České Budějovice a zároveň **mimo území městské památkové rezervace České Budějovice a vlastníci ostatních objektů v městské památkové rezervaci České Budějovice** (nepodnikatelské i podnikatelské subjekty).

Pro opatření č. 3 jsou oprávněnými žadateli **vlastníci nemovitostí na území městské památkové rezervace České Budějovice** (nepodnikatelské i podnikatelské subjekty), případně nájemci, kteří se prokáží platnou nájemní smlouvou s platností nejméně na následujících 24 měsíců po datu vyhlášení 1. výzvy a souhlasem vlastníka nemovitosti s předloženým grafickým návrhem a jeho umístěním..

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu)
- vedou účetnictví či daňovou evidenci, případně jinou 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 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;
- 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

Uznatelné náklady v případě opatření: *Fasáda*

- náklady spojené s provedením obnovy fasád průčelí na základě fakturace a uzavřené smlouvy o dílo,
- součástí fakturace bude podrobný položkový rozpočet nárokových prací související s předmětem dotačního opatření.

Uznatelné náklady v případě opatření: *Střecha*

- náklady spojené s provedením obnovy střechy na základě fakturace a uzavřené smlouvy o dílo,
- součástí fakturace bude podrobný položkový rozpočet nárokových prací související s předmětem dotačního opatření.

Uznatelné náklady v případě opatření: *Označení provozovny*

- náklady spojené s realizací označení provozovny včetně vyhotovení grafického návrhu na základě fakturace a uzavřené smlouvy o dílo

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 tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. ...* 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 schváleného 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 nárok na odpočet DPH na vstupu;
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů.

7. Předkládání Žádosti

7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost musí být předložena

- elektronicky- na předepsaném elektronickém formuláři (prostřednictvím elektronického systému podávání žádostí na www.c-budejovice.cz v sekci Dotace)
- fyzicky- předložením tištěného, podepsaného a finalizovaného formuláře Žádosti z elektronického systému

Formulář Žádosti je přílohou č. 1 těchto Pravidel a je žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese....

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) – (nepovinná příloha žádosti)
7. Závazné stanovisko vydané orgánem státní památkové péče v souladu se zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších změn, vydané k projektu, který je předmětem Žádosti,
8. Smlouva o dílo na provedení prací, jichž se Žádost týká,
9. Podrobný položkový rozpočet prací, včetně výkazu výměr, jichž se Žádost týká,
10. Fotodokumentace současného stavu objektu a jeho částí, kterých se Žádost týká.

Přílohy č. 1, 2, 7 a 8 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 je žadatel povinen předložit v originále v rámci fyzického podání 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, s názvem žádosti a výčtem již doložených příloh.

7.3 Místo, termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být podány:

- Elektronicky - Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu Kompletní v elektronickém systému podávání žádostí;
- Fyzicky – doručení vytištěného, finalizovaného a podepsaného el. formuláře žádosti, včetně všech požadovaných příloh, doporučenou poštou nebo osobně na níže uvedené adresy;

Poštovní adresa:

**Statutární město České Budějovice,
Odbor památkové péče
Kněžská 19, 370 92 České Budějovice**

Adresa pro osobní doručení:

**Statutární město České Budějovice,
Podatelna
Kněžská 19
370 92 České Budějovice**

(doručiteli bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí)

V rámci fyzického podání musí být na obálce vyznačeno:

- **oficiální jméno/název žadatele, adresa žadatele,**
- **název dotačního programu a číslo opatření,**
- **obálka musí být opatřena označením „Neotvírat před započítáním hodnocení“.**

Žádosti zaslané jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) a nebo doručené na jiné adresy nebudou akceptovány.

Termín podání:

Konečný termín pro přijímání Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel.

Žádost podaná elektronicky, nebo fyzicky po konečném termínu nebude přijata a nebude zařazena do procesu hodnocení.

- U fyzického podání je za přijetí Žádosti považováno razítko podatelny s datem a časem doručení. V případě zaslání Žádosti poštou musí být Žádost doručena na podatelnu do uvedeného data.
- U elektronického podání je za přijetí Žádosti považován datum a čas uvedení do stavu Kompletní, který je automaticky zaznamenán v systému.

7.4 Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům Administrátor dotačního programu, tj. pracovník odboru památkové péče.

Kontaktní údaje na Administrátora:

<u>Administrátor programu</u>	
Příjmení, jméno, titul	Polanská Zuzana, Mgr.
Adresa pracoviště	Magistrát města České Budějovice, Odbor památkové péče Kněžská 19, 370 92 České Budějovice...
e-mail adresa.	polanskaz@c-budejovice.cz

Možnost konzultace Žádostí o dotace 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 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.

Hodnotící komise:

- vyhodnotí Administrátorem předložené Žádosti
- má právo krátit rozpočet vybraných projektů, s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu a dodržení procentuálního 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,
- 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

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. Důvody odmítnutí Žádosti Administrátor žadateli neuvádí. Na přidělení dotace není právní nárok.

Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s *Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 1/2013* 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.

8.3. Poskytování informací o výběru Žádostí

Zaměstnanci Magistrátu města České Budějovice, Administrátor ani členové hodnotících komisí nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech souvisejících s procesem hodnocení Žádostí 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 grantů:

Mgr. Karel Beneš

Jaroslava Sýkorová

Ing. Vítězslav Velát

Ing. arch. Vladimír Musil

Petr Lamač

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

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 pro opatření: Fasáda	Maximální možný počet bodů 100
Poloha nemovitosti v katastru města České Budějovice	20 bodů
Architektonické ztvárnění fasády	20 bodů
Technologická náročnost opravy fasády, včetně dokumentace řešeného objektu	30 bodů
Odbornost a zkušenosti provádějící firmy	10 bodů
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu	20 bodů

Hodnotící ukazatel pro opatření: Střecha	Maximální možný počet bodů 100
Typ střechy (historická a umělecká hodnota střešní konstrukce)	20 bodů
Odbornost a zkušenosti provádějící firmy	20 bodů
Preference použití tradičních materiálů a technologií, včetně dokumentace řešeného objektu	30 bodů
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu	20 bodů
Poloha nemovitosti v katastru města České Budějovice	10 bodů

Hodnotící ukazatel pro opatření: Označení provozovny	Maximální možný počet bodů 100
Poloha nemovitosti v katastru města České Budějovice	20 bodů
Výtvarné zpracování návrhu označení provozovny	30 bodů
Použití tradičních materiálů a uměleckořemeslných postupů	30 bodů
Estetické sladění označení provozovny s fasádou objektu	20 bodů

Minimální počet získaných bodů pro doporučení Žádosti ke schválení 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 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.

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:

Granty:

a) Granty do 50 tis. Kč včetně jednorázově nejpozději do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

b) Granty nad 50 tis. Kč:

Záloha ve výši 70 % z celkové částky dotace bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu a bude zaslána nejpozději do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě. Zbývajících 30 % z celkové částky dotace bude Příjemci proplaceno do 30 dnů po předložení a odsouhlasení Vyúčtování věcně příslušným odborem.

9.2.2. 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 SMLOUVA.

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. 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 přihlédnout.

10. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotační program města Českých Budějovic na podporu památkové péče v roce 2014 se řídí Směrnicí. Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 180/2014 ze dne 12. 2. 2014

11. Přílohy

Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti

Vzor čestného prohlášení o spolufinancování

Vzor prohlášení o partnerství

Vzor prohlášení „de minimis“

Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace

Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 180/2014 ze dne 12. 2. 2014