PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

NA PODPORU SOCIÁLNÍ OBLASTI

V ROCE 2014

PŘÍSPĚVKY

(VERZE č. 2)

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 12.02.2014
na základě usnesení č. 280/2014

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 5
4. Podporované aktivity 6
4.1. Opatření 1 6
4.2. Opatření 2 6
4.3. Opatření 3 6
4.4. Opatření 4 6
5. Oprávnění žadatelé o dotaci 7
6. Uznatelné a neuznatelné náklady 7
7. Předkládání žádostí 10
7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace 10
7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady) 10
7.3. Místo, termín a způsob doručení žádosti 10
7.4. Administrátor 11
8. Hodnocení a výběr žádostí 12
8.1. Proces hodnocení 12
8.2. Rozhodování o udělení dotace 13
8.3. Poskytování informací o výběru žádostí 14
8.4. Složení hodnotící komise 14
8.5. Kritéria pro hodnocení 14
9. Způsob proplácení a vyúčtování 15
9.1. Smlouva o poskytnutí dotace 15
9.2. Způsob proplácení dotace 15
19.2.1. Proplácení dotací 15
9.2.2. Vyúčtování 16
10. Zásady pro poskytování finančních dotací 16
11. Přílohy – vzory 17

Úvod

„Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu „oblasti“ v roce 2014 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 6/2013 (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 „oblasti“ v roce 2014 (dále jen „Dotační program“).

1.2. Zdůvodnění dotačního programu

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

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

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

- Rozvojový plán sociálních služeb České Budějovice 2013 – 2018
- Akční plán RPSS České Budějovice pro rok 2014
- Zpracované analýzy potřebnosti sociálních služeb
- Zkušenosti poskytovatelů, které byly zaznamenány během implementace Rozvojového plánu sociálních služeb města České Budějovice
- Aktuální situace v sociální oblasti mapovaná odborem sociálních věcí, oddělením sociální pomoci.

Základní vize rozvoje sociální oblasti na území města České Budějovice:
Město České Budějovice má v regionu největší a nejkomplexnější síť poskytovatelů sociálních služeb. Jsou zde zastoupeny téměř všechny sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Základní vizí je udržet tuto síť a finančními prostředky podpořit její rozvoj, dostupnost, kvalitu a efektivitu a zároveň zajistit doplnění chybějících služeb poskytovaných dle zákona a služeb doplňkových.

Zaměření dotačního programu v roce 2014:
Dotační program je zaměřen na přímou podporu poskytovatelů sociálních služeb (registrovaných dle zákona o sociálních službách) a podporu organizací poskytující služby doplňující a návazné, a to především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem.

1.3. Opatření dotačního programu

Opatření jsou navržena v souladu se zaměřením dotačního programu. Celkem v rámci dotačního programu budou vyhlašována 3 níže uvedená opatření:

Opatření č. 1:
Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které působí v sociální oblasti a zajišťují služby a aktivity, které doplňují sociální služby, či na ně navazují.

Opatření č. 2:
Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které poskytují služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Opatření č. 3:
Příspěvek na jednorázové a krátkodobé projekty organizací působících v sociální oblasti.

Opatření č. 4:
Příspěvek na činnost organizací poskytujícím sociální služby nebo služby doprovodné v lokalitě sídliště Máj.

1.4. Cíle dotačního programu

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

Specifickým cílem opatření č. 1 je zachování a rozvoj neziskových organizací, které nejsou registrovaným poskytovatelem sociálních služeb, ale významně se podílejí na podpoře, péči a pomoci jak uživatelům sociálních služeb, tak osobám, které tuto pomoc a podporu potřebují, ale nejsou uživateli sociálních služeb.

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

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

Specifickým cílem opatření č. 4 je podpora projektů, které jsou realizovány v lokalitě sídliště Máj a jejich cílovou skupinou jsou obyvatelé této lokality. Cílem těchto projektů je posílení terénní sociální práce v místě nebo posílení preventivních aktivit zabraňujícím sociálnímu vyloučení tamních obyvatel.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Výzva 1	**Výzva 2**	**Výzva 3** Pouze v případě odůvodněné potřeby[1)]
	Opatření 1,2,3,4	**Opatření 1,2,3,4**	**Vybraná opatření**
Činnost	**Datum**	**Datum**	**Datum**
Vyhlášení dotačního programu:	19. 12. 2013	19. 12. 2013	19. 12. 2013
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	27. 12. 2013	**03.03.2014**	*02.06.2014*
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	31. 01. 2014	**04.04.2014**	*04.07.2014*
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	Březen 2014	**Květen 2014**	*Září 2014*
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	Duben 2014	**Květen/červen 2014**	*Říjen 2014*
Realizace projektů od:	01. 01. 2014	01. 01. 2014	*01. 06. 2014*
Ukončení realizace projektů (do):	31. 12. 2014	31. 12. 2014	*31. 12. 2014*
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2015	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2015	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2015

[1)] Výzva bude vyhlášena pouze v případě, že nebude vyčerpána jednak alokovaná částka určená pro výzvy 1. a 2. a zároveň bude odůvodněná potřeba k vyhlášení 3. výzvy

3. Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu. **Předpokládaná celková alokace dotačního programu** pro sociální oblast na rok 2014 - příspěvky činí **5 400 tis. Kč.,** z toho běžné výdaje činí 5 400 tis. Kč.

Struktura financování dotačního programu:

Op. č.	Název opatření	Celková alokace	Alokace 1. výzva	Alokace 2. výzva	Alokace 3. výzva	Min. -max. výše dotace	Minimální spoluúčast žadatele (v %)

1	Příspěvek na celoroční činnost NNO (neregistrované)	**1 000 000**	500 000	500 000	0	5 - 100	10% NO (40 % PS)
2	Příspěvek na celoroční činnost NNO – poskytovatelů dle z. č. 108/2006 Sb.	**3 150 000**	2 000 000	1 150 000	Bude aktuálně doplněno	50 – 200	10% NO (40% PS)
3	Příspěvek na jednorázové a krátkodobé projekty organizací působících v sociální oblasti.	**400 000**	200 000	200 000	0	5 - 50	10% NO (40% PS)
4	Příspěvek na činnost organizací poskytujícím sociální služby nebo služby doprovodné v lokalitě sídliště Máj	**850 000**	689 500	151 500	0	10 - 200	10% NO (40% PS)
	Celkem	**5 400 000**	**3 398 500**	**2 001 500**	Bude aktuálně doplněno	---	--

Minimální spoluúčast financování projektu pro žadatele o dotaci je:

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

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

4. Podporované aktivity dotačního programu

4.1 Opatření č. 1:

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

⇒ Vytvoření nabídky volnočasových aktivit jako prevence sociálního vyloučení z důvodů věku nebo zdravotního či sociálního znevýhodnění

⇒ Dobrovolnictví

⇒ Podpůrné programy zaměřené na pomoc a péči o seniory, osoby se zdravotním znevýhodněním, osoby v sociální krizi, rodiny s dětmi, děti a mládež

4.2. Opatření č. 2:

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

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

4.3. Opatření č. 3:

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

⇒ Jednorázové a krátkodobé aktivity zaměřené na cílové skupiny poskytovatele

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

4.4. Opatření č. 4:

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity:

⇒ Podpora terénní sociální práce (sociálních služeb poskytovaných terénní formou) v dané lokalitě

⇒ Podpora preventivních aktivit pro děti i dospělé obyvatele sídliště
⇒ Podpora sociální práce (případně volnočasových aktivit) s dětmi žijící v dané lokalitě

5. Oprávnění žadatelé o dotaci

Oprávněným žadatelem jsou:

- **nepodnikatelské subjekty** tj. nestátní neziskové organizace (spolky, obecně prospěšné společnosti, sociální družstva, ústavy, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, organizace zřizované nebo zakládané městem, zájmová sdružení právnických osob.
- **podnikatelské subjekty**, které jsou vymezené v § 1 zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech
- **podnikatelé** - osoby vymezené v § 420 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- 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 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. 2014 a nejpozději 31. 12. 2014, uhrazeny musí být nejpozději k 31. 1. 2015;

- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu;
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen
    - průkaznými doklady o nabytí,
    - průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

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

Uznatelné náklady jsou:

V případě opatření č. 1:

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

V případě opatření č. 2 a č. 4

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

V případě opatření č. 3

→ provozní náklady (nájemné, pronájmy místností, energie, vodné+ stočné, teplo, plyn a jiné)

→ náklady na spotřební a pomocný materiál
→ náklady na telekomunikační služby (telefony, internet)
→ náklady na supervizi a vzdělávání zaměstnanců
→ cestovné, pohonné hmoty
→ subdodavatelsky zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činností úzce souvisí
→ náklady spojené s ubytováním (pouze při akcích pro děti se zdravotním či sociálním znevýhodněním)
→ náklady na dopravu, např. autobus (pouze při akcích pro děti se zdravotním či sociálním znevýhodněním)
→ mzdové náklady (max. do 80% z požadované částky)

Neuznatelné náklady jsou zejména (pro všechna opatření):
→ stravování a občerstvení
→ mzdy a odměny funkcionářů (např. členům statutárních orgánů)

Pro všechna opatření dotačního programu platí:

- Jeden projekt může být financován jen jedním dotačním programem z rozpočtu města České Budějovice;
- Dotace je poskytována v souladu s *Pokynem 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;
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné;
- Podíl spolufinancování projektu příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě, je minimální (nejnižší možné spolufinancování pro neziskové organizace je ve výši 10% z rozpočtu projektu) a nemůže být v důsledku případných změn v rozpočtu snížen;
- Výše dotace uvedená ve Smlouvě je maximální a nemůže být překročena;
- Náklady Příjemce budou hrazeny v souladu s rozpočtem projektu:
    - včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH nebo je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
    - snížené o nárokovanou DPH vůči finančnímu úřadu, pokud je příjemce plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů (viz dále čl. 8, odst. 8. 1. Pravidel);
- Za příjmy získané v průběhu realizace **nejsou** považovány:
    - Dotace poskytnuté na zajištění činnosti (provozu sociální služby), tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu.
    - příspěvky členů nebo klientů žadatele na činnost žadatele (např. příspěvek člena sdružení, příspěvek na tábor apod.); tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu;

  - Povinné úhrady od klienta za poskytovanou službu dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (předpokládaná výše přijatých úhrad je již zohledněna v celkovém rozpočtu na službu)
- Příjemce dotace je povinen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu.
- Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu.

7. Předkládání Žádostí

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 http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/dotace/stranky/edotace.aspx.

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. Registrace soc. služby (pouze pro opatření č. 2)
4. Prohlášení o partnerství, (je-li předmětné, tzn. pokud je partner projektu)
5. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu,
6. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.
7. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu *(de minimis)* - (pokud je předmětné – vždy u organizací, které za poskytnutí své služby vybírají finanční částky od svých uživatelů či návštěvníků)
8. Studie či analýzy potřebnosti (pouze v odůvodněném případě)

Přílohy č. 1, 2, 3 jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií. V případě předložení těchto příloh v rámci elektronického podání, není žadatel povinen tyto přílohy dokládat v rámci fyzického podání žádosti. Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.
Přílohy č., 4, 5, 6 a 7 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 sociálních věcí
nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2,
370 92 České Budějovice

Adresa pro osobní doručení:

Statutární město České Budějovice,
Podatelna
nám. Přemysla Otakara II. č. 1, 2,
370 92 České Budějovice
(doručiteli bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí)

V rámci fyzického podání musí být na obálce vyznačeno:
- **oficiální název/jméno žadatele, adresa žadatele,**
- **název dotačního programu a číslo opatření,**
- **obálka musí být označena: „Neotvírat před započetím hodnocení ".**

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

Termín podání: Konečný termín pro přijímání Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel.
Žádost podaná elektronicky, nebo fyzicky po konečném termínu nebude přijata a nebude zařazena do procesu hodnocení.

- U fyzického podání je za přijetí Žádosti je považováno razítko podatelny s datem a časem doručení. V případě zaslání Žádosti poštou, musí být Žádost doručena na podatelnu do uvedeného data.
- 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, tj. pracovník daného věcně příslušného odboru.

Kontaktní údaje na Administrátora:

Administrátor programu

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

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

8. Hodnocení a výběr Žádostí

8.1. Proces hodnocení

Vyhodnocovací proces začíná 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 v následujících krocích:

1. Formální a prvotní kontrola

První krok 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.
- soulad tištěné a elektronické žádosti

2. Věcné hodnocení administrátorem

Druhý krok posouzení Žádostí provádí taktéž Administrátor. V tomto kroku bude posouzen především soulad či nesoulad s Rozvojovým plánem sociálních služeb České Budějovice (RPSS ČB). V případě nesouladu s Rozvojovým plánem sociálních služeb České Budějovice bude žádost posuzována dále pouze v případě, kdy se žádostí bude doložena jako příloha studie či analýza potřebnosti daného projektu (služby). Dále budou žádosti hodnoceny dle kritérií uvedených v tabulce č.1. Minimálním počtem bodů získaných v tomto kroku nutných pro postup do dalšího kola hodnocení je **45 b.**

3. Věcné hodnocení odbornou komisí

Třetí krok hodnocení provádí a je za něj zodpovědná již hodnotící komise. Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí rady města v aktuálním znění. Žádosti budou hodnoceny dle kritérií uvedených v tabulce č. 2. V tomto kroku je nutné získat v rámci hodnocení **min. 15 bodů**. Pro postup do závěrečného kola hodnocení musí žádost získat ve druhém a třetím kroku hodnocení min. **60 b**. (45 b. + 15 b.)

4. Rozhodnutí o poskytnutí dotace odbornou komisí

V posledním kroku bude odborná komise vybírat žádosti k finanční podpoře a navrhovat výši dotací. V tomto kole bude komise přihlížet i k dalším faktorům jako je např. výše poskytnutých dotací na projekt (MPSV, JčK), historie poskytnutých dotací, provedenou inspekci sociálních služeb aj.

Příspěvky do výše 20 tis. Kč nebudou hodnoceny dle hodnotících kritérií, tyto žádosti pokud projdou hodnocením v kroku č. 1, budou rovnou předány k posouzení hodnotící komisi.

Hodnotící komise:

- vyhodnotí Administrátorem předložené Žádosti
- má právo krátit rozpočet vybraných projektů, s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu;
- v případě krácení rozpočtu a s tím spojené poměrné snížení dotace, administrátor před poskytnutím dotace zajistí souhlas žadatele se snížením rozpočtu, který následně předloží upravený rozpočet projektu;
- při hodnocení Žádostí musí přihlédnout 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

1. Rozhodování o poskytnutí dotace se řídí Směrnicí.
2. Administrátor do 10 pracovních dnů od data usnesení Rady nebo Zastupitelstva k rozhodnutí informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace formou zveřejnění výsledků na webu města České Budějovice. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy. Důvody odmítnutí žádosti Administrátor žadateli neuvádí.
3. Na přidělení dotace není právní nárok.
4. 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.

5. 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, 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 příspěvků je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast.
Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:
Jaroslava Hrabětová, předsedkyně;
František Konrád, Marie Simotová, Miroslav Bína, Tomáš Chovanec, Petra Zimmelová, Markéta Elichová, Pavel Pokorný, Jan Duda, Tomáš Řezníček, Lea Klokočková.
Komise má k dispozici Administrátora, který zajišťuje nezbytnou administrativní podporu pro posouzení předložených 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.

Tabulka č. 1

Hodnotící kritérium	Maximální počet bodů	Popis hodnocení
Zapojení RPSS	10	Zapojení poskytovatele v rámci procesu RPSS (aktivní, pasivní, žádné)
Rozpočet	10	Základní zhodnocení nastavení rozpočtu, vícezdrojové financování, odůvodněnost jednotlivých položek.
Nástroje	10	Posouzení schopnosti a připravenosti žadatele realizovat projekt, vytvoření zázemí pro poskytování služby, odbornost a zkušenosti žadatele
Indikátory	5	Zhodnocení, zda jsou indikátory služeb v rámci RPSS ČB vyplněný v souladu s metodikou pro vykazování indikátorů sociálních služeb.
Efektivita	35	Zhodnocení nákladů na tzv. hlavní indikátor (určen v metodice) a porovnání finanční náročnosti mezi jednotlivými službami (vždy stejného druhu a typu)
celkem	**max. 70**	

Minimální počet získaných bodů pro další postup v hodnocení je 45 b.

Tabulka č. 2

Hodnotící kritérium	Maximální počet bodů	Popis hodnocení
Potřebnost	20	Doložena je poptávka po službě (resp. jsou zjištěny skutečné potřeby uživatelů), nezastupitelnost služby pro danou cílovou skupinu aj.
Spolupráce	5	Doložena spolupráce poskytovatelů na společném zavádění prioritních témat.
Inovativnost	5	Rozsah inovativnosti projektů reagujících na aktuální potřeby uživatelů.
celkem	**max. 30**	

Minimální počet získaných bodů pro další postup v hodnocení je 15 b.

9. Způsob proplácení a Vyúčtování

9.1. Smlouva o poskytnutí dotace

Na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace formou usnesení bude Příjemci navržena Smlouva dle vzoru, který je přílohou těchto Pravidel.

Tato Smlouva bude stanovovat mj. i tato uvedená práva a povinnosti:

- Konečná výše dotace:

Schválená výše dotace bude uvedena ve Smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve Smlouvě včetně způsobu financování – viz odst. 9.2.

- Změny v rámci rozpočtu projektu:

Rozpočtové položky projektu se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit v rámci uznatelných nákladů dotačního programu za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu projektu je možné beze změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami rozpočtu uznatelných nákladů projektu do výše max. 30 % z původní rozpočtové výše dané položky, s tím, že tato změna bude odůvodněna v závěrečné zprávě.
Nastavené procentní omezení přesunu mezi jednotlivými položkami je limitní/maximální pro finančně nejvyšší položku v rámci přesunu.

- Ustanovení bodu *Změny v rámci rozpočtu projektu* není závazné pro:
  - Přesuny prováděné u položek rozpočtu, jejichž výše nepřesahuje 1 000 Kč
  - Projekty s dotací do výše 5.000 Kč.
- Obecné zásady pro vyúčtování dotace
  - Výše dotace uvedená ve Smlouvě je maximální a nemůže být překročena.

9.2. Způsob proplácení dotace

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

9.2.1. Proplácení dotací

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

Příspěvky:

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

Výše uvedený způsob proplácení dotací se nevztahuje na subjekty (příjemce dotace), kteří hradí svůj neuhrazený závazek vůči Poskytovateli dotace formou dohodnutého splátkového kalendáře. Pro tyto subjekty platí následující režim proplácení pro všechny formy dotací (Příspěvky i Granty).

1. záloha ve výši 35 % z celkové částky dotace bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu a bude zaslána nejpozději do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami

2. záloha ve výši 35 % z celkové částky bude zaslána nejpozději do 90 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami, při splnění podmínky že je striktně dodržován splátkový kalendář ze strany příjemce.

Zbývajících 30 % z celkové částky dotace bude Příjemci proplaceno, při splnění podmínky že je striktně dodržován splátkový kalendář ze strany příjemce, do 30 dnů po předložení a odsouhlasení Vyúčtování věcně příslušným odborem.
V případě jakéhokoliv porušení splátkového kalendáře ze strany příjemce dotace, je Příjemce povinen dotaci vrátit dotaci v celé výši.

9.2.2. Vyúčtování

a) 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
b) Termíny, způsob a obsah předložení jsou uvedeny ve Smlouvě. Při nedodržení termínů následují sankce dle Smlouvy a Pravidel.
c) Příjemce doloží spolu s Vyúčtováním kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. a 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor.
d) V případě dotace nad 200 tis. Kč předloží příjemce soupisy účetních dokladů (výpisy z účetních deníků). Originály účetních dokladů předloží kdykoliv na výzvu Administrátora či kontrolního odboru Magistrátu města České Budějovice.
e) K vyhodnocení se sepíše protokol.
f) V případě, že Administrátor při kontrole Vyúčtování zjistí, že část dotace nebyla vyčerpána, Příjemce má povinnost vrátit část poskytnuté dotace dle ustanovení ve Smlouvě.
g) Administrátor upozorní Příjemce na povinnost vrátit dotaci (nebo část dotace).
h) Pokud Příjemce dotaci nevrátí, následuje vymáhání.
i) Případné vymáhání poskytnutých dotací spadá do kompetence finančního odboru. Administrátor předá v tom případě finančnímu odboru podklady k vymáhání poskytnuté dotace.

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

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

10. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotační program města Českých Budějovic na podporu oblasti v roce 2014 se řídí Směrnicí. Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 280/2014 ze dne 12.02.2014

11. Přílohy a vzory

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

Přílohy:
1. Rozvojový plán sociálních služeb České Budějovice 2013 – 2018
2. Indikátory sociálních služeb

Vzory formulářů:

a. Formulář Žádosti o dotaci
b. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
c. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
d. Vzor prohlášení o partnerství
e. Vzor prohlášení „de minimis“
f. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
g. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy