

**Pravidla dotačního programu
města České Budějovice na podporu sociální oblasti
v roce 2011
(příspěvky)**

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 26.1. 2011 na základě usnesení
č. 173/2011

Obsah:

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

Úvod

„Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu sociální oblasti v roce 2011 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 8/2008 ze dne 21. 5. 2008 a z jejího dodatku č. 3 (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2011.

1. Základní rámec dotačního programu

1.1. Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu sociální oblasti v roce 2011 (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 jejich rozvoje.

- Je potřeba 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 handicapu zůstat rovnocenným členem společnosti a využít jejich přirozených zdrojů žít nezávisle 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 určitým typem handicapu 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 nebo spolky bez registrované služby. Je důležité podporovat obě tyto skupiny, protože v poskytování širokého spektra služeb mají 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 směřování dotačních prostředků města do oblasti jsou:

- **Akční plán sociálních služeb 2011**
- zkušenosti poskytovatelů, které byly zaznamenány během aktualizace 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.

1.3. Opatření dotačního programu

Dotační program je zaměřen na přímou podporu poskytovatelů sociálních služeb (registrovaných i neregistrovaných) především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem.

Opatření č.1:

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které působí v sociální oblasti a vyvíjejí aktivity zaměřené na podporu a pomoc specifickým cílovým skupinám obyvatel.

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.

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 pro specifické cílové skupiny.

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.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	OPATŘENÍ	OPATŘENÍ
	VÝZVA 1,2	VÝZVA 1,2,3
ČINNOST	DATUM	DATUM
VYHLÁŠENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU:	27. LEDNA 2011	27. LEDNA 2011
PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O DOTACI (DÁLE JEN „ŽÁDOST“) (OD):	31. LEDNA 2011	1. DUBNA 2011

UZÁVĚRKA PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ (DO):	28. ÚNORA 2011	29. DUBNA 2011
ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE:	BŘEZEN/DUBEN 2011	KVĚTEN 2011
PROVEDENÍ A SCHVÁLENÍ ROZPOČTOVÝCH OPATŘENÍ:	KVĚTEN – PROSINEC 2011	ČERVEN – PROSINEC 2011
REALIZACE PROJEKTŮ OD:	1.LEDNA 2011	1. LEDNA 2011
UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTŮ (DO):	31.PROSINCE 2011	31.PROSINCE 2011
VYÚČTOVÁNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU (DÁLE JEN „VYÚČTOVÁNÍ“) A PODÁNÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU NEJPOZDĚJI DO:	31.BŘEZEN 2012	31. BŘEZEN 2012

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 2011- příspěvky činí **5 000 tis. Kč.**, z toho běžné výdaje činí 5 000 tis.Kč.

Struktura financování dotačního programu:

Opatř. č.	Název opatření	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva (v tis. Kč)	Alokace 2. výzva (v tis. Kč)	Min.-max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Příspěvek na celoroční činnost NNO (neregistrované)	700	350	350	5 - 100	10%
2	Příspěvek na celoroční činnost NNO – poskytovatelů dle z. č. 108/2006 Sb.	4 000	3 000	1 000	50 – 300	10%
3	Příspěvek na jednorázové a krátkodobé projekty organizací působících v sociální oblasti.	300	0	300	10 - 100	10%
	Celkem	5 000	3 350	1 650	---	--

Minimální spoluúčast financování žadatele o dotaci je **10 %** z uznatelných nákladů projektu.

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 a sociálního handicapu
- ⇒ Dobrovolnictví
- ⇒ Podpůrné programy zaměřené na pomoc a péči o seniory, zdravotně znevýhodněné, 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.

4.4. 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

5. Oprávnění žadatelé o dotaci

Oprávněným žadatelem jsou:

- **nepodnikatelské subjekty** tj. nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, organizace zřizované nebo zakládané městem, zájmová sdružení právnických osob.
- **podnikatelské subjekty**, osoby vymezené v § 2 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník“), pokud provozují podnikatelskou činnost dle § 2 odst. 1 Obchodního zákoníku.

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),
- vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s poskytnutou dotací,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v sociální oblasti,
- nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.

Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace jestliže:

- byl na majetek žadatele prohlášen konkurz,
- byl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu na majetek žadatele pro nedostatek majetku, byl zrušen konkurz na majetek žadatele po splnění rozvrhového usnesení, byl zrušen konkurz na majetek žadatele z důvodu, že majetek úpadce nepostačuje k úhradě nákladů konkurzu,
- žadatel vstoupil do likvidace,
- bylo-li žadateli zrušeno živnostenské oprávnění nebo žadatel přerušil provozování živnosti k činnostem, pro které má být dotace poskytnuta,
- žadatel podal návrh na vyrovnání,
- mají daňové nedoplatky nebo nedoplatky na jejich příslušenství,
- mají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice nebo jeho zřizované organizaci.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je přílohou k Žádosti.

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, uhrazeny by měly být k datu ukončení realizace projektu, nejpozději však do 1 měsíce po ukončení realizace projektu;
- pro příspěvky na celoroční činnost byly vynaloženy nejdříve 1.1.2011 a nejpozději 31.12.2011; uhrazeny musí být nejpozději do 31.1.2012
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu,
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů nebo výpisy z účetního deníku

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)
- subdodavatelysky zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činností úzce souvisí
- poštovné
- náklady na dopravu, cestovné, pohonné hmoty
- mzdové náklady (max. do 50% 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)

V případě opatření č. 2

- 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)
- subdodavatelysky 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)
- 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
- subdodavatelysky zajišťované služby, které nejsou předmětem činnosti žadatele, ale s jeho činností úzce souvisí
- náklady spojené s ubytováním (pouze při akcích pro handicapované děti- zdravotní i sociální handicap)

- náklady na dopravu, např. autobus (pouze při akcích pro handicapované děti – zdravotní i sociální handicap)
- mzdové náklady (max. do 50% 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 jako podpora „de minimis“.
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné.
- 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).
- Příjmy získané v průběhu realizace projektu snižují celkové uznatelné náklady projektu.
- Za příjmy získané v průběhu realizace **nejsou** považovány:
 - Dotace, sponzorské dary a jiné podpory poskytnuté k projektu jiným subjektem; tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu.
 - příspěvky členů žadatele na činnost žadatele (např. příspěvek člena oddílu, příspěvek na tábor apod.); tyto prostředky lze použít na „spolufinancování“ projektu; účastnický poplatek, získaný od jiných osob než členů žadatele, je považován za příjem z realizace 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)
 - Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel; příjemce doloží v rámci vyúčtování projektu originály průkazných dokladů a výpisy z účtu, deklarující převod darované částky
- Nepeněžní plnění lze výjimečně uznat za formu spolufinancování uznatelných nákladů projektu. Nepeněžní plnění může činit maximálně 10% z rozpočtu projektu. Ocenění nepeněžního plnění musí odpovídat ceně obvyklé v místě a čase.

7. Předkládání Žádostí

7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost musí být předložena

- na předepsaném formuláři,
- v tištěné podobě v jednom vyhotovení,
- vyplněné na PC nebo na psacím stroji.

Formulář Žádosti je přílohou č. 1 těchto Pravidel a je k dispozici na

- internetových stránkách města České Budějovice na adrese www.c-budejovice.cz
- na příslušném odboru u administrátora dotačního programu (dále jen „Administrátor“).

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. je-li partner projektu)
4. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu,
5. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.
6. Rozhodnutí o registraci sociální služby (pouze u opatření pro registrované subjekty)
7. Čestné prohlášení k podpoře de minimis

Přílohy č. 1, 2, 6 jsou žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií. Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.

Přílohy č. 3, 4, 5, 7 jsou požadovány originály již při předložení 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, u které žádosti byly které dokumenty již doloženy.

7.3. Místo, termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce:

- doporučenou poštou na adresu uvedenou níže,
- osobně na podatelnu Magistrátu města Českých Budějovice – adresa viz níže; (doručiteli bude vydáno podatelnou podepsané a datované potvrzení o přijetí)

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**

Na obálce musí být vyznačeno:

- **oficiální název/jméno žadatele, adresa žadatele,**
- **název dotačního programu a číslo opatření,**
- **obálka musí být označena: „Neotvírat před započítáním 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 doručená po konečném termínu nebude přijata. 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.

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. Př. 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 uplynutím konečného termínu pro přijímání Žádostí na uvedenou adresu 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, zda:

- je Žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi,
- předložená Žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu.

Výsledky kontroly společně se Žádostmi budou předány Administrátorem hodnotící komisi.

2. Hodnocení finanční a obsahové kvality

Druhou fází hodnocení provádí a je za ni zodpovědná jmenovaná hodnotící komise.

Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí rady města ze dne 2. září 2009.

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; v takovém případě se může krátit i podíl žadatele na uznatelných nákladech při zachování procentuelního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;
- v případě krácení dotace žadatel následně sdělí, zda-li je projekt realizovatelný i za výše krácené dotace a pokud ano, předloží upravený rozpočtu projektu; změna bude zaznamenána do jednotlivých protokolů hodnocení
- pokud komise navrhne krácení a neurčí konkrétní položky, může žadatel provést v rozpočtu krácení položkové nebo procentuální,
- v případě, že se žadateli nepodaří zajistit finance do výše avizovaných uznatelných nákladů, podá oznámení o změně celkových uznatelných nákladů a úpravě rozpočtu
- Při hodnocení Žádostí musí být přihlédnuto 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 k 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 rozhodnutí o případném zamítnutí Žádosti a neudělení dotace, budou následující:

- Žádost byla obdržena 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.

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:

Helena Sýkorová, předsedkyně;

František Konrád, Marie Simotová, Miroslav Bína, Tomáš Chovanec, Petra Zimmelová, Ivan Mánek, 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.

Předmětem hodnocení je posouzení významu činnosti organizace a její přínos pro občany města.

Hodnotící ukazatel	Maximální možný počet bodů
Zhodnocení významu činnosti pro naplňování cílů dotačního programu <ul style="list-style-type: none">○ Pozitivní přínos pro danou cílovou skupinu – max. 20 b○ Nezastupitelnost činnosti pro danou cílovou skupinu – max. 20 b	40b
Zajištění poptávky po dané činnosti - podložená poptávka po činnosti na základě stávajících aktivit žadatele, kvalifikovanost odhadu poptávky ze strany žadatele (odhad počtu klientů) – max. 10b	10b
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu – max. 20b	20b
Posouzení schopnosti a připravenosti žadatele <ul style="list-style-type: none">○ Zkušenosti v oblasti péče o danou cílovou skupinu – max. 10b○ Odbornost žadatele – max. 10b○ Personální zajištění – max. 5b○ Technické zajištění – max. 5b	30b

Minimální počet získaných bodů pro doporučení žádosti ke schválení orgánům města činí 50b.

Maximální počet bodů je 100.

9. Způsob proplácení a Vyúčtování

9.1. Smlouva o poskytnutí dotace

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

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 (záloha, platba, Vyúčtování) – viz odst. 9.2.

- Nesplnění cílů:

Pokud Příjemce nezrealizuje projekt tak, jak bylo dohodnuto ve Smlouvě, město České Budějovice bude postupovat podle Smlouvy.

Dodatky ke Smlouvě:

Jakékoliv změny Smlouvy mohou být stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní Smlouvě. Některá upřesnění či změny formálního charakteru, které se přímo netýkají realizovaného projektu (změna adresy, bankovního účtu) stačí písemně sdělit Administrátorovi, pokud město České Budějovice netrvá na uzavření dodatku ke Smlouvě.

- 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. **15 - 20%** z původní rozpočtové výše dané položky po zvážení závažnosti změny. Tuto změnu je však nutno předem písemně oznámit a zdůvodnit Administrátorovi. V případě, že poskytnutá dotace je nižší než 50% z celkových uznatelných nákladů, týkají se úpravy a změny rozpočtu pouze položek, které budou hrazeny z přidělené částky

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:

Všechny příspěvky:

- Jednorázově nejpozději 14 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami,
- bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě.

9.2.2. Vyúčtování

Po realizaci projektu předloží Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel.

Termíny 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. ve znění pozdějších předpisů. Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor.

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.

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 sociální oblasti v roce 2011 se řídí Směrnici.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 173/2011 ze dne 26.1.2011.

11. Přílohy – vzory

Vzory formulářů:

- 11.1. Formulář Žádosti – příspěvek „nad 50 tis. Kč“
- 11.2. Formulář Žádosti – příspěvek „do 50 tis. Kč“
- 11.3. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- 11.4. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- 11.5. Vzor čestného prohlášení k podpoře de minimis
- 11.6. Vzor prohlášení o partnerství
- 11.7. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
- 11.8. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy