

**PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE
NA PODPORU SOCIÁLNÍ OBLASTI
V ROCE 2024
PŘÍSPĚVKY
(verze 02)**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne 25.03.2024
na základě usnesení č. 372/2024**

OBSAH

Úvod	3
1. Základní rámec dotačního programu	3
1.1. <i>Název dotačního programu.....</i>	3
1.2. <i>Zdůvodnění dotačního programu</i>	3
1.3. <i>Cíle dotačního programu.....</i>	4
1.4. <i>Opatření dotačního programu a jejich specifické cíle</i>	4
2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu.....	5
3. Finanční rámec dotačního programu	6
4. Podporované aktivity dotačního programu	6
5. Způsobilí žadatelé o dotaci	7
6. Uznatelné a neuznatelné náklady	8
7. Předkládání Žádostí	10
7.1. <i>Žádost a další požadovaná dokumentace</i>	10
7.2. <i>Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):.....</i>	10
7.3. <i>Místo, termín a způsob doručení Žádosti</i>	11
7.4. <i>Administrátor</i>	11
8. Hodnocení a výběr Žádostí	12
8.1. <i>Proces hodnocení</i>	12
8.2. <i>Kritéria pro hodnocení.....</i>	13
8.3. <i>Rozhodování o udělení dotace</i>	14
8.4. <i>Poskytování informací o výběru Žádostí.....</i>	14
8.5. <i>Složení hodnotící komise:</i>	15
9. Způsob proplácení a Vyúčtování	15
9.1. <i>Smlouva o poskytnutí dotace</i>	15
9.2. <i>Způsob proplácení dotace</i>	16
9.2.1. <i>Proplácení dotací</i>	16
9.2.2. <i>Vyúčtování.....</i>	16
10. Zásady pro poskytování finančních dotací	17
11. Přílohy a vzory	17

Úvod

„Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu „sociální oblasti“ v roce 2024 (dále jen „Pravidla“) vycházejí ze Směrnice č. 6/2023 (dále jen „Směrnice“). Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2024.

1. Základní rámec dotačního programu

1.1. Název dotačního programu

Dotační program města České Budějovice na podporu „sociální oblasti“ v roce 2024 (dále jen „Dotační program“).

1.2. Zdůvodnění dotačního programu

Podpora sociální oblasti ve městě České Budějovice vychází z potřeby zachování či rozvoje časové a místní dostupnosti kvalitních sociálních a doprovodných služeb pro občany města.

- Je potřeba kvalitních sociálních služeb, které respektují a podporují plnohodnotný, důstojný a svobodný život uživatelů sociálních služeb.
- Cílem poskytování sociálních služeb je umožnit lidem, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci z důvodů věku, zdravotního 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 odůvodněný 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.
- Kromě registrovaných sociálních služeb je důležité podporovat i služby, které na sociální služby navazují, doplňují je, či jim vytvářejí podporu. Tyto služby (nedefinované dle zákona č. 108/2006) mají v poskytování širokého spektra služeb svou nezastupitelnou roli a své místo. Díky nim se tak podpora a pomoc potřebným stává komplexní a ucelenou.

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

- R- plán sociálních služeb České Budějovice 2022 - 2024.
- Akční plán RPSS České Budějovice pro rok 2024.
- 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.
- Výstupy (navržená opatření) z tzv. nosných témat řešených v rámci pracovních skupin v roce 2023.

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 vždy při zohledňování potřeb obyvatel města udržet tuto síť a finančními prostředky podpořit zachování této sítě (případně její rozvoj), dostupnost, kvalitu a efektivitu a zároveň zajistit odůvodněné a potřebné doplnění chybějících služeb poskytovaných dle zákona a služeb doplňkových.

Zaměření dotačního programu v roce 2024:

Dotační program je primárně 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. V roce 2024 bude pozornost i nadále zaměřena především na posílení financování registrovaných sociálních služeb, na projekty směřující k podpoře dobrovolnictví, prarodinných a proseniorských aktivit.

1.3. Cíle dotačního programu

Obecným cílem dotačního programu je udržet ucelenou a potřebnou síť poskytovatelů sociálních služeb, podporovat její rozvoj a činnosti zaměřené na zkvalitnění poskytovaných služeb.

Dotační program je cílen jak na poskytovatele sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., tak služeb neregistrovaných, ale významně se podílejících na podpoře, péči a pomoci jak uživatelům sociálních služeb, tak osobám, které tuto pomoc a podporu potřebují, ale nejsou uživateli sociálních služeb.

Přímá podpora je především určena na poskytování služeb s dlouhodobým charakterem a celoročním provozem.

1.4. Opatření dotačního programu a jejich specifické cíle

Opatření jsou navržena v souladu se zaměřením dotačního programu. Celkem v rámci dotačního programu bude vyhlášováno 5 níže uvedených opatření:

Opatření č. 1:

Příspěvek na **celoroční činnost a provoz organizací**, které poskytují kvalitní služby na území města České Budějovice **dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**.

Specifickým cílem opatření je vždy při zohledňování potřeb obyvatel města zachování a rozvoj stávající ucelené sítě poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb.

Opatření č. 2:

Příspěvek na **celoroční činnost a provoz organizací**, které působí v sociální oblasti a zajišťují kvalitní služby a aktivity na území města České Budějovice, které **doplňují sociální služby, či na ně navazují**.

Specifickým cílem opatření je zachování a rozvoj 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.

Opatření č. 3:

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které poskytují kvalitní **adiktologické služby** na území města České Budějovice.

Specifickým cílem opatření je celoroční podpora adiktologických služeb působících na území města České Budějovice.

Opatření č. 4

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které zajišťují proseniorské aktivity.

Specifickým cílem opatření je celoroční podpora činnosti organizací, které se zaměřují na podporu seniorů ve smyslu jejich aktivizace (volnočasové aktivity apod.)

Opatření č. 5

Příspěvek na celoroční činnost a provoz organizací, které realizují prorodinné aktivity nebo aktivity v rámci pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí.

Specifickým cílem opatření je podpora prorodinných aktivit a mateřských a rodinných center na území města České Budějovice a podpora aktivit vykonávaných v rámci pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí ve spolupráci s odd. sociálně právní ochrany dětí českobudějovického magistrátu, které však nejsou součástí registrovaných sociálních služeb, a vedou k podpoře a stabilitě rodiny.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

	Výzva 1	Výzva 2
	Pro všechna opatření	Pouze v odůvodněném případě ¹⁾
Činnost	Datum	Datum
Zveřejnění Dotačního programu nejméně 30 dnů před zahájením lhůty pro příjem žádostí (Dotační program musí zůstat zveřejněn min. 90 dnů)	20.12.2023	20.12.2023
Vyhlášení dotačního programu:	20.12.2023	
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	19.02.2024	
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	10.03.2024	
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	duben–květen 2024	
Provedení a schválení rozpočtových opatření:	duben–červen 2024	
Realizace projektů od:	01.01– 31.12.2024	01.01.– 31.12.2024
Ukončení realizace projektů (do):	31.12.2024	31.12.2024
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. 2025	Nejpozději do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31. 3. 2025

1) Výzva bude vyhlášena pouze v případě, že nebude vyčerpána jednak alokovaná částka určená pro uvedené výzvy a zároveň bude odůvodněná potřeba k vyhlášení 2. 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 2024 - příspěvky činí **11.000.000 Kč**, z toho běžné výdaje činí 11.000.000 Kč.

Struktura financování dotačního programu:

Op. č.	Název opatření (zkrácená verze)	Celková alokace v Kč	Alokace 1. výzva	Alokace 2. výzva	Min. -max. výše dotace v tis. Kč	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Příspěvek na celoroční činnost poskytovatelů SS dle z. č. 108/2006 Sb.	6.500.000	6.500.000	X	max.25 % z celkového rozpočtu na službu	75 % sociální služba v síti JČK nebo v národní síti;
2	Příspěvek na celoroční činnost návazných služeb	1.400.000	1.400.000	X	až 90 % z rozpočtu	10%
3	Adiktologické služby	1.600.000	1.600.000	X	max. 25 % z celkového rozpočtu na službu	75 % sociální služba v síti JČK nebo v národní síti;
4	Proseniorské aktivity	500.000	500.000	x	až 90 % z rozpočtu	10%
5	Prorodinné aktivity a aktivity v rámci pověření SPOD	1.000.000	1.000.000	x	až 90 % z rozpočtu	10 %
	Celkem	11.000.000	11.000.000		---	--

Výše uvedené rozdělení alokované částky pro rok 2024 **není definitivní. V průběhu dotačního řízení může hodnotící komise na základě průběžného čerpání změnit strukturu financování.**

Minimální spoluúčast financování projektu pro žadatele o dotaci je:

Opatření týkající se registrovaných sociálních služeb:

- **75 %** z uznatelných nákladů projektu (registrovaní poskytovatelé sociálních služeb);

Opatření týkající se návazných a doplňujících služeb:

- **10 %** z uznatelných nákladů projektu u ostatních subjektů

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

4. Podporované aktivity dotačního programu

Opatření č. 1:

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

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

Opatření č. 2:

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

- ⇒ Podpůrné programy zaměřené na pomoc osobě se zdravotním znevýhodněním, osobě v sociální krizi, rodiny s dětmi, děti a mládež.
- ⇒ Vytvoření nabídky volnočasových aktivit jako prevence sociálního vyloučení z důvodů zdravotního či sociálního znevýhodnění.
- ⇒ Jednorázové a krátkodobé aktivity zaměřené na cílové skupiny poskytovatele.
- ⇒ Jednorázové a krátkodobé aktivity zaměřené na poskytovatele samotné s cílem zkvalitnit poskytované služby.
- ⇒ Akreditované služby oddlužení
- ⇒ Bezplatné právní poradenství
- ⇒ Dobrovolnictví zaměřené na uživatele sociálních služeb a služeb navazujících a doplňujících.
- ⇒ Dobrovolnictví zaměřené na organizace poskytující sociální služby a služby návazné.
- ⇒ Propagace dobrovolnictví; nábor nových dobrovolníků (např. náborové akce).

Opatření č. 3:

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity:

- ⇒ Poskytování adiktologických služeb v souladu se sociálními službami dle zákona č. 108/2006 Sb.

Opatření č. 4

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

- ⇒ Podpůrné programy zaměřené na pomoc v péči o seniory
- ⇒ Vytvoření nabídky volnočasových aktivit jako prevence sociálního vyloučení z důvodů věku
- ⇒ Realizace proseniorských aktivit

Opatření č. 5

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

- ⇒ Vytvoření nabídky a realizace volnočasových aktivit pro rodiny s dětmi jako prevence sociálního vyloučení z důvodů mateřské či rodičovské dovolené.
- ⇒ Realizace prorodinných aktivit.
- ⇒ Vytvoření nabídky a realizace vzdělávání v oblasti rodičovských kompetencí, péče o dítě apod.
- ⇒ Naplňování pověření k výkonu SPOD (úkony nespádající pod SAS pro rodiny s dětmi či jinou sociální službu); realizace asistovaných styků a asistovaných předávání
- ⇒ Aktivity v rámci tzv. „Cochemské praxe“.

5. Způsobilí žadatelé o dotaci

Oprávněným žadatelem jsou:

- **nepodnikatelské subjekty**, tj. nestátní neziskové organizace (spolky, obecně prospěšné společnosti, sociální družstva, zapsané ústavy, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, organizace zřizované nebo zakládáné městem, zájmová sdružení právnických osob, fyzické osoby nepodnikající.
- **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 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 (= vznikly) nejdříve 1. 1. 2024 a nejpozději 31. 12. 2024, uhrazeny musí být nejpozději k 31. 1. 2025;
- 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 vždy uvádějte celkový rozpočet poskytované služby (nikoliv jen částečný rozpočet vytvořený za účelem samotné žádosti).

Uznatelné náklady jsou (pro všechna opatření):

- 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 90 % z požadované částky příspěvku)
- náklady na pojistné (pojištění majetku, pojištění dobrovolníků, pojištění spojená s registrací sociální služby či výkonu SPOD aj.)
- poplatky (bankovní, členské apod.)
- náklady na supervizi a vzdělávání zaměstnanců
- náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku do 40 tis. Kč a dlouhodobého nehmotného majetku do 60 tis. Kč

Neuznatelné náklady jsou zejména (pro všechna opatření):

- stravování (výjimku tvoří stravování pro uživatele soc. služeb na pobytových akcích) a občerstvení
- mzdy a odměny funkcionářů (např. členům statutárních orgánů) – výjimkou je pouze pokud svou funkci vykonává na plný/částečný pracovní úvazek (ze své pozice prakticky řídí organizaci či zastává post ředitele)

Pro všechna opatření dotačního programu platí:

- Každý projekt, a každá celoroční činnost mohou být financovány pouze v rámci jedné oblasti dotačního programu z rozpočtu města České Budějovice;
- Dotace je poskytována v souladu s *Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 9/2021* v platném znění, případně jiným vnitřním předpisem Poskytovatele, upravujícím postup při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla zákazu veřejné podpory;
- V roce 2024 bude na poskytnuté dotace nahlíženo jako na veřejnou podporu. V případě, že bude žadatel Jihočeským krajem nebo MPSV ČR pověřen výkonem služeb obecného hospodářského zájmu, bude se k tomuto pověření přistupovat a poskytnutá dotace bude zahrnuta do tzv. vyrovnávací platby. V opačném případě budou všechny předložené žádosti individuálně vyhodnoceny a v případě, že se bude jednat o veřejnou podporu, bude dotace poskytnuta v režimu podpory de minimis.
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné;
- Duplicitní předložení dokladů ve vyúčtování, či předložení žádosti o dotaci na jeden projekt do více opatření, či oblastí je posuzováno za hrubé porušení Pravidel dotačního programu
- 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** – prostřednictvím Dotačního portálu statutárního města České Budějovice (<https://dotace.c-budejovice.cz>)

Formulář Žádosti je žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese <https://dotace.c-budejovice.cz>

- **!!! Žádost se podává pouze v elektronické podobě.**

7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné Žádosti budou vyžadovány tyto přílohy:

1. Statut, resp. stanovy žadatele a doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele.
2. Registrace sociální služby (povinné pouze u opatření č. 1 a 3).
3. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu.
4. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti.
5. Studie či analýzy potřebnosti (pouze v odůvodněném případě).
6. Kopie pověřovacího aktu vydaného Jihočeských krajem (či jiným věcně příslušným krajem či MPSV ČR) k poskytování služeb obecně hospodářského zájmu. (povinné pouze u opatření č. 1. a 3.).
7. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů (stáří max. 6 měsíců)

8. Čestné prohlášení k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojeným s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině
V případě poskytnutí dotace v režimu podpory *de minimis*:
9. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (*de minimis*) – vždy u opatření a žádostí, které se netýkají poskytování sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách nebo pokud sociální služby nebyly pověřeny výkonem poskytování služeb obecně hospodářského zájmu Jihočeským krajem; případně se jedná o doprovodné služby čistě lokálního charakteru (např. *dobrovolnictví, služby s pověřením k výkonu SPOD apod.*)
10. Povinnou přílohou veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace je **prohlášení k podpoře de minimis** týkající se propojenosti podniku – bude vyžadováno před podpisem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, pokud bude dotace poskytnuta v režimu podpory *de minimis*.

Pokud žadatel disponuje elektronickým podpisem, může ho použít pro čestná prohlášení.

7.3. Místo, termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být podány:

- Elektronicky – Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „Podat žádost“ v elektronickém systému podávání žádostí na <https://dotace.c-budejovice.cz>

Za řádně podanou žádost se považuje Žádost, která splňuje (obsahuje) veškeré formální náležitosti a byla předložena v daném časovém termínu (viz. aktuální výzva jednotlivých dotačních pravidel).

Termín podání:

Konečný termín pro elektronické přijetí Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel. Žádost je podána elektronicky prostřednictvím „tlačítka“ Podat žádost. Přijata je v okamžiku změny stavu žádosti na „odevzdaný“. Datum a čas uvedení do stavu „odevzdaný“ je automaticky zaznamenán v systému. Po stanoveném termínu pro přijetí žádostí (uvedeném v čl. 2 Pravidel) systém elektronickou žádost nepřijme. Žádosti zaslané jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebudou akceptovány. Evidence přijatých žádostí probíhá v souladu s čl. 20, Směrnice č. 4/2023 tajemníka Magistrátu města České Budějovice – Spisový a skartační řád.

Žádosti zaslané jiným způsobem (např. datovou schránkou nebo e-mailem) nebo doručené pouze fyzicky nebudou akceptovány.

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:	Kovářnová Šárka, Mgr.
Adresa pracoviště:	Magistrát města České Budějovice Odbor sociálních věcí Nám. Přemysla Otakara II. č. 1/1

e-mail adresa: 370 92 České Budějovice
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 (platí pro všechna opatření)

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.

2. Věcné hodnocení Administrátorem

Druhý a třetí krok posouzení Žádostí provádí taktéž Administrátor. **Ve druhém kroku** bude posouzen soulad či nesoulad s R – plánem sociálních služeb České Budějovice (R-PSS ČB) a jeho Akčními plány pro daný rok. V případě nesouladu s těmito dokumenty bude žádost posuzována dále pouze v případě, kdy se žádostí bude doložena jako příloha studie či analýza potřeby daného projektu (služby). V žádosti je žadatelem uvedena příslušná aktivita Akčního plánu reagující na aktivity v žádosti.

Ve třetím kroku hodnoceny dle kritérií uvedených v tabulce č. 1. Minimálním počtem bodů získaných v tomto kroku nutných pro postup do dalšího kola hodnocení je 25–28 (dle opatření).

3. Věcné hodnocení odbornou komisí

Čtvrtý 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 **a tabulkou č. 2**

Pro postup do závěrečného kola hodnocení musí žádost získat průměrné hodnocení **2 až 5**.

4. Rozhodnutí o poskytnutí dotace odbornou komisí

V posledním, **pátém kroku** bude odborná komise vybírat žádosti k finanční podpoře a navrhopvat výši dotací. Případné krácení dotací bude realizováno dle výsledné kategorie. 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.

8.2. 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). <i>(hodnoceno především u žádostí předložených do opatření č. 1, 3)</i>
Rozpočet	20	Základní zhodnocení nastavení rozpočtu – jeho kompletnost, vícezdrojové financování, odůvodněnost a adekvátnost jednotlivých položek.
Indikátory	5	Zhodnocení, zda jsou indikátory služeb v rámci RPSS ČB vyplněné v souladu s metodikou pro vykazování indikátorů sociálních služeb; případně, zdali je pro ostatní opatření zvolen vhodný a měřitelný indikátor.
Efektivita	20	Zhodnocení nákladů na tzv. hlavní indikátor (pro opatření č. 1 je určen v metodice) a porovnání finanční náročnosti mezi jednotlivými službami (vždy stejného druhu a typu).
Celkem	max. 45 - 55	max. 45 bodů u opatření, kde není hodnoceno zapojení do RPSS

Minimální počet získaných bodů pro další postup v hodnocení je 25 - 28.

Tabulka č. 2

Hodnotící kritérium	Maximální počet bodů/známka	Popis hodnocení
Potřebnost	5	Kategorizováno kritériem potřebnosti do 5 úrovní následujícím způsobem: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = nepotřebné ▪ 1 = minimální potřebnost ▪ 2 = částečně potřebné ▪ 3 = průměrně potřebné ▪ 4 = vysoká potřebnost ▪ 5 = nezastupitelné, nejvyšší potřebnost
Celkem	max. 5	

Minimální získaná průměrná známka pro další postu je 2.

Hodnotící komise:

- vyhodnotí Administrátorem předložené Žádosti,
- má právo krátit rozpočet vybraných projektů, s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu,
- 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; 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 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 a dopad 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.

8.3. 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 (výsledky jsou zapsány k žádostem do aplikace e-dotace). Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy. Neúspěšní žadatelé budou informováni o zamítnutí žádosti stejným způsobem.
3. **Na přidělení dotace není právní nárok a nelze ji žádným způsobem vymáhat.**
4. Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 9/2021 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

8.4. 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.

8.5. 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. Z tohoto důvodu mohou být pro jednotlivá opatření určovány samostatné hodnotící komise ze členů odborné komise rady města (= sociální komise).

Hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

- pro opatření **1** je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast:
 - Podzimek Kamil, Bína Miroslav, Elich Markéta, Frank Jaromír, Heyduková Pavla, Hošek Jan, Hrušková Vladimíra, Kilbergerová Jana, Kozlová Lucie, Stierandová Alice, Šulistová Radka
- pro opatření **2** je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast:
 - Podzimek Kamil, Bína Miroslav, Elich Markéta, Frank Jaromír, Heyduková Pavla, Hošek Jan, Hrušková Vladimíra, Kilbergerová Jana, Kozlová Lucie, Stierandová Alice, Šulistová Radka
- pro opatření **3** je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast:
 - Bína Miroslav, Elich Markéta, Frank Jaromír, Hošek Jan, Hrušková Vladimíra, Kilbergerová Jana, Kozlová Lucie, Stierandová Alice, Šulistová Radka
- pro opatření **4** je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast:
 - Podzimek Kamil, Bína Miroslav, Elich Markéta, Frank Jaromír, Heyduková Pavla, Hošek Jan, Hrušková Vladimíra, Kilbergerová Jana, Kozlová Lucie, Stierandová Alice, Šulistová Radka
- pro opatření **5** je tvořena odbornou komisí rady města pro danou oblast:
 - Bína Miroslav, Elich Markéta, Frank Jaromír, Hošek Jan, Hrušková Vladimíra, Kilbergerová Jana, Kozlová Lucie, Stierandová Alice, Šulistová Radka

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

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.

Ke Smlouvě se přikládá (nikoli však jako příloha samotné smlouvy) vždy též žádost o dotaci s podpisem příjemce.

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. 50 %** 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.
- Povinná spoluúčast
 - Částečně může být zajištěna i nefinančními dary, podmínkou je však, aby byly zavedeny v účetnictví organizace a byly doložitelné
 - Její výše je stanovena u daného opatření

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 ode dne 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:

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

2. záloha ve výši 35 % z celkové částky bude zaslána nejpozději do 90 dnů ode dne účinnosti 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:

- a. předloží Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel (fyzicky či elektronicky)
- b. v případě elektronického podání musí být závěrečný formulář či další případné doklady vyžadující podpis podepsány elektronicky
- 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 **ve výši 100 tis. Kč** a výše předloží příjemce soupisy účetních dokladů (výpisy z účetních deníků). Originály účetních dokladů předloží kdykoliv na výzvu Administrátora či odboru kontroly a 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.

!!! Podrobnější informace týkající se způsobu vyúčtování jsou uvedeny ve „VODÍTKU“ pro vyúčtování dotací od města České Budějovice (zveřejněné na webu města v sekci dotace – sociální oblast).

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 oblasti v roce 2024 se řídí Směrnicí. Tato Pravidla (verze č. 1) schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 372/2024 ze dne 25.03.2024.

11. Přílohy a vzory

Uvést jen formuláře Žádosti uvedené v Pravidlech.

Přílohy:

1. R-plán sociálních služeb České Budějovice 2022–2024
2. Indikátory sociálních služeb v aktuálním znění
3. Akční plán RPSS pro rok 2024
4. Vodítko pro vyúčtování dotací města České Budějovice pro sociální oblast.

Vzory formulářů:

- a. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- b. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- c. Vzor prohlášení „de minimis“
- d. Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace
- e. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy