

# Program na podporu studentů z nízkopříjmových rodin ve městě Český Krumlov na akademický rok 2017–2018

## 1 Základní rámec Programu

### 1.1 Název programu

Program na podporu studentů z nízkopříjmových rodin ve městě Český Krumlov na akademický rok 2017–2018.

### 1.2 Právní rámec Programu

Program je v souladu s Pravidly pro poskytování dotací z rozpočtu města Český Krumlov (dále „Pravidla“) schválenými Zastupitelstvem města Český Krumlov. Plné znění pravidel je k dispozici na webových stránkách měst Český Krumlov [www.ckrumlov.cz/dotace](http://www.ckrumlov.cz/dotace).

### 1.3 Zdůvodnění Programu

Tento program je zaměřen na podporu studentů z nízkopříjmových rodin, přičemž vznik tohoto programu vychází z myšlenky pomoci mladým lidem ze sociálně slabého prostředí získat střední, vyšší odborné, vysokoškolské vzdělání jako vklad, který mladému člověku může přinést možnost uplatnění se ve společnosti, zvýšit svou hodnotu i úspěšnost při vstupu na trh práce, být samostatný a nezávislý v dalším životě. Díky finanční podpoře mají studenti vyšší motivaci k dalšímu studiu.

### 1.4 Cíle Programu

Obecným cílem Programu je podpora fyzických osob – studentů z nízkopříjmových skupin s trvalým pobytem v Českém Krumlově získat střední, vyšší odborné, vysokoškolské vzdělání jako vklad, který mladému člověku může přinést možnost uplatnění se ve společnosti, zvýšit svou hodnotu i úspěšnost při vstupu na trh práce, být samostatný a nezávislý v dalším životě

### 1.5 Opatření Programu

**Opatření 1: Poskytnutí stipendia a jednorázové dotace na nákup učebních pomůcek pro studenty středních, vyšších a vysokých škol**

#### Specifickým cílem opatření č. 1

- a) Příjemce dotace je fyzickou osobou, která má trvalé bydliště v Českém Krumlově;
- b) řádné studium v prezenční formě;
- c) stipendium může být poskytnuto pouze na studium jedné školy;
- d) poskytnutí stipendia jeden rok nezakládá automaticky nárok na poskytnutí stipendia v dalších letech;
- e) student prezenčního studia, žije v rodině, jejíž celkový příjem nepřesáhne 2,4násobek životního minima a je příjemcem přídatku na dítě, nebo je studentem živícím se prokazatelně samostatně a je příjemcem přídatku na dítě;
- f) stipendium je poskytováno studentům, kteří řádně dokončili školní rok, na který mu bude poskytnuta dotace;
- g) nepovinnou přílohou může být i doporučení školy;
- h) v případě, že student řádně nedokončí školní rok, na který mu byla poskytnuta dotace, již mu v budoucnu nebude nikdy dotace z tohoto programu poskytnuta a je povinen vrátit dotaci:
  - ve výši 100 % - pokud vůbec ke studiu na uvedené škole nenastoupil

- ve výši 50 % - v případě, že nenastoupil ke studiu ve druhém pololetí školního roku, popř. dalšího semestru v akademickém roce, na který byla dotace poskytnuta
  - ve výši 50 % - v případě, že nesplnil své studijní povinnosti
- i) dotaci není potřeba vrátit v případech kdy:
- student nemohl studium řádně ukončit z důvodu úmrtí blízkého člena rodiny a příjemci byl svěřen sourozenec do péče
  - student nemohl studium řádně ukončit z důvodu změny svého zdravotního stavu do takové míry, že to vylučuje řádné dokončení studia

## 2 Harmonogram přípravy a realizace Programu

Opatření 1	
Výzva 1	
	Datum
Vyhlášení Programu:	1/2017
Příjem žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) od:	1. 4. 2017
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	30. 4. 2017
Projednání v rámci hodnotící komise (zástupci OŠSM a OSVZ)	nejbližší zasedání hodnotící komise
Rozhodnutí o poskytnutí dotace do:	31. 8. 2017
Projednání v rámci RM, ZM:	dle harmonogramu jednání RM, ZM v období července předcházejícího akademického roku
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	do 30. 9. po uplynutí školního, akademického roku, na nějž byl příspěvek poskytnut, event. dle termínu uvedeného ve smlouvě

### Doba trvání:

Jednorázová dotace na nákup učebních pomůcek bude poskytnuta vždy na začátku školního, akademického roku. V případě stipendií bude doba poskytování závislá na době trvání studia (nejdéle však na 5 let – u vysokých škol).

## 3 Finanční rámec Programu

Finanční rámec udává základní přehled finanční podpory možností a podmínek Programu.

**Celková alokace Programu** pro oblast podpory studentů z nízkopříjmových rodin na období školního roku 2017–2018 činí **100.000,- Kč**

Opatření	Název opatření	Celková alokace (v Kč)	Alokace 1. výzva (v Kč)	Min. výše požadované dotace (v Kč)		Max. výše požadované dotace (v tis. Kč)		Max. podíl dotace na celkových nákladech
				Stipendium	Učební pomůcky	Stipendium	Učební pomůcky	
1	Dotace na získání vzdělání a na pořízení učebních pomůcek	100.000	100.000	2.500	100	30.000	10.000	100 %

X	Celkem	100.000		2.500	100	30.000	10.000	100 %
---	--------	---------	--	-------	-----	--------	--------	-------

#### **4 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- student, střední, vyšší odborné školy, vysoké školy do 26 let věku nebo jeho zákonný zástupce
- trvalý pobyt ve městě Český Krumlov
- nemají dluh po splatnosti vůči městu Český Krumlov
- čestné prohlášení o tom, že není studentovi poskytována jiná finanční podpora ve smyslu sponzorských darů, dotace na studium nebo na nákup učebních pomůcek

#### **5 Uznatelné a neuznatelné náklady**

V rámci realizace projektu lze hradit z dotace pouze tzv. uznatelné náklady. Rozpočet/předpokládané náklady musí být rozepsány do jednotlivých položek v žádosti podrobně tak, aby bylo zřejmé, jaké náklady jsou plánovány.

Přehled nákladů musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

V rámci realizace programu lze hradit pouze uznatelné náklady, jejichž výše nepřesahuje obvyklou cenu v daném místě a čase.

##### **Uznatelné náklady jsou specifikovány takto:**

- vynaloženy byly nejdříve první den měsíce, v němž byla žádost o dotaci podána a nejpozději poslední den měsíce spadajícího do sledovaného období tj. do 31. 8. daného akademického roku a vynaloženy byly na aktivity a v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného programu
- náklad skutečně vznikl a je doložen průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. (faktura, daňový doklad, smlouva, výpis, doklad o platbě apod.)

##### **Uznatelné náklady v případě stipendia:**

- provozní náklady ubytování (např. el. energie, vodné a stočné, plyn, teplo, nájemné a jiné)
- školné
- doprava – veřejnými dopravními prostředky
- stravování
- ostatní služby (např. internet, kopírování)

##### **Uznatelné náklady v případě jednorázové dotace na nákup učebních pomůcek:**

- náklady spojené s nákupem povinných učebních pomůcek

Zároveň platí, že:

- náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné

## **6 Předkládání žádostí**

Schválený program a výzva pro podání žádosti jsou zveřejněny na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách města nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejňuje po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

### **6.1 Žádost a další požadovaná dokumentace:**

Žádost musí být předložena:

- na předepsaném formuláři
- přílohou žádost je doklad o přiznání Přídavku na dítě v době podání žádosti
- čestné prohlášení o tom, že není studentovi poskytována jiná finanční podpora ve smyslu sponzorských darů, dotace na studium nebo na nákup učebních pomůcek
- motivační dopis
- nepovinnou přílohou je písemné doporučení současné školy

Formuláře Žádosti je k dispozici:

- na internetových stránkách města v sekci „Dotace“
- u Administrátora (na vyžádání bude zaslán e-mailem)

Zaslané žádosti o podporu včetně příloh se nevracejí.

### **6.2 Ostatní požadovaná dokumentace:**

K žádosti budou požadovány přílohy taxativně uvedené v tiskopisu žádosti. Přílohy jsou předkládány žadatelem ve formě neověřených kopií.

**Na dotaci není právní nárok a podpora v této formě je považována za doplňkový zdroj financování.**

## **7 Místo, termín a způsob doručení žádosti**

Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce:

- poštou na adresu Město Český Krumlov, odbor školství, sportu a mládeže, Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov
- osobně na podatelnu Městského úřadu Český Krumlov, Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov

Na obálce musí být vyznačeno:

- **název /jméno žadatele a jeho adresa**
- **název dotačního programu**
- **obálka musí být opatřena označením „Neotvírat“**

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

Konečný termín podání žádostí je určen v čl. 3 Harmonogram.

Žádost doručená po stanoveném termínu nebude přijata. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny s datem a časem doručení.

### **7.1 Administrátor**

Bližší informace o vyhlášeném Programu podá Administrátor

<b>Administrátoři programu</b>	
Příjmení, jméno, titul <u>Hlavní administrátor</u> Administrátor	<u>Petrášová Milena</u> Bc. Smolíková Jindřiška
Adresa pracoviště	Městský úřad v Českém Krumlově Odbor školství, sportu a mládeže Kaplická 439 381 01 Český Krumlov
Telefonní číslo	380 766 413, 380 766 412
E-mail adresa	<a href="mailto:milena.petrasova@mu.ckrumlov.cz">milena.petrasova@mu.ckrumlov.cz</a> , <a href="mailto:jindriska.smolikova@mu.ckrumlov.cz">jindriska.smolikova@mu.ckrumlov.cz</a>

## 8 Hodnocení a výběr žádosti

### Proces hodnocení:

Vyhodnocovací proces začíná uplynutím termínu pro přijímání žádostí a končí rozhodnutím orgánu města – Rady města nebo Zastupitelstva Český Krumlov udělit/neudělit dotaci vybraným žadatelům.

**Hodnocení je v kompetenci hodnotící komise, jejíž členy jmenuje RM.** Komise pro hodnocení žádostí se skládá celkem z 5 členů a to z 2 zástupců OŠSM a 3 zástupců Sociální komise. Komise hodnotí splnění všech stanovených podmínek. Komise přihlíží i k nepovinné příloze, a to doporučení školy. Komise bude přihlížet i k faktu, řádného plnění školní docházky, kdy žadateli byla v předešlém roce či letech již přidělena dotace při splnění všech podmínek s ohledem na to, aby mohl student řádně dokončit započaté studium, pokud i nadále nemá jinou možnost dofinancování, dále ke skutečnostem, že se student snaží zajistit alespoň minimální příjem formou letních brigád apod.

<b>Základní hodnotící kritéria v případě stipendia</b>	
Hodnotící škála	Bodové hodnocení – maximální počet
Do jaké míry žádost splňuje priority programu	10
Dosavadní zkušenosti s žadatelem	10
Celkem max. bodů	20
<b>Výpočet výše příspěvku</b>	
Počet měsíců v akademickém roce, na něž je stipendium poskytnuto x 2.500 = výše stipendia	
<b>Základní hodnotící kritéria v případě nákupu učební pomůcky</b>	
Hodnotící škála	Bodové hodnocení – maximální počet
Do jaké míry žádost splňuje priority programu	10
Dosavadní zkušenosti s žadatelem	10
Celkem max. bodů	20

Na přidělení dotace není právní nárok.

## **9 Proplácení a vyúčtování**

### **9.1 Proplácení dotace:**

Proplácení dotace proběhne v případě poskytnutí jednorázové dotace na nákup učebních pomůcek jednorázově po podpisu smlouvy oběma stranami převodem na účet žadatele, popř. složenkou na adresu žadatele uvedené v žádosti.

Před proplacením dotace předloží žadatel rozhodnutí školy o přijetí na prezenční studium.

V případě poskytnutí stipendia proběhne vyplácení dotace ve dvou splátkách. Polovina z celkové výše poskytnuté dotace bude vyplacena po podpisu smlouvy oběma stranami převodem na účet žadatele, popř. složenkou na adresu žadatele uvedené v žádosti. Druhá polovina po předložení potvrzení o úspěšném absolvování pololetí (vysvědčení), semestru (index).

Na základě usnesení RM, popř. ZM o poskytnutí dotace bude s příjemcem uzavřena smlouva dle vzoru, který bude přílohou materiálu pro jednání RM, ZM. Tato smlouva stanovuje všechna pravidla:

- konečnou výši dotace – schválená výše dotace je uvedena ve smlouvě. Tato částka je poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek pro čerpání ve smlouvě, včetně způsobu financování
- účel dotace – je jasně ve smlouvě vymezen, přičemž dotace je přísně účelově určena
- nesplnění podmínek – pokud nejsou splněny podmínky obsažené ve smlouvě, město Český Krumlov postupuje dle smlouvy
- dodatky ke smlouvě – jakékoliv změny dotýkající se smlouvy mohou být realizovány pouze formou písemných číslovaných dodatků náležejících k původní smlouvě. Některá upřesnění či změny např. formálního charakteru, které se přímo nedotýkají realizace předmětu smlouvy (např. změna adresy, čísla účtu apod.) je nutné sdělit písemně administrátorovi dotace. Veškeré změny formou dodatků podléhají projednání v rámci hodnotící komise a schválení v rámci RM, ZM. Žádost o změnu lze podávat osobně či písemně na adresu administrátora programu.
- pokud se změny týkají skutečností ostatních, nepopsaných ve smlouvách, je možná změna pouze pokud nebude mít vliv na základní účel a očekávané výsledky.

### **9.2 Vyúčtování**

Vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu musí být doloženo na daném formuláři nejpozději do 30. 9. po uplynutí školního, akademického roku, na nějž byl příspěvek poskytnut nebo dle termínu uvedeného ve smlouvě:

- soupis uznatelných výdajů včetně kopie dokladů
- potvrzení školy o řádném ukončení školního, akademického roku, na který byla dotace poskytnuta

Příjemce doloží v rámci vyúčtování kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. na částku poskytnutou na základě smlouvy.

#### **Označení dokladů:**

Veškeré elektronicky zpracované doklady např. faktury, smlouvy apod. musí být vystaveny na příjemce dotace uvedeného ve smlouvě. Veškeré další vystavované doklady (např. paragony, výdajové a příjmové doklady) musí být označeny názvem či jménem příjemce (označeny musí být již originály před kopírováním) tzn., pokud příjemce je vlastníkem

razítka, musí být označeny razítkem, v opačném případě musí být označeny čitelně celým názvem/jménem příjemce dotace.

#### **Náležitosti dokladů:**

Veškeré předkládané fotokopie dokladů musí být zřetelně čitelné, v opačném případě nebudou uznány. Veškeré doklady musí obsahovat identifikační údaje (jméno, adresu, event. číslo OP/pasu, podpis). Na dokladech musí být vyznačeno datum vystavení, které musí odpovídat konkrétnímu roku přidělení dotace případně, se musí vztahovat k časovému období, na který byla dotace poskytnuta. V případě, že je k vyúčtování předložena faktura splatná převodem, je nutné společně s fakturou doložit vydání částky kopií výpisu z účtu. V případě, že je k vyúčtování předložena faktura splatná v hotovosti, je nutné společně s fakturou doložit vydání částky příjmovým nebo výdajovým dokladem. V případě, že jsou finanční prostředky vypláceny na základě smlouvy, je nutné společně se smlouvou doložit jejich vydání např. výdajový/příjmový doklad. Pokud je úhrada placena **dobírkou**, je nutné doložit doklad /potvrzení o předání hotovosti/.

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s prokázáním čerpání poskytnutých finančních prostředků v souladu s platnými právními předpisy.

Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci a poskytnout součinnost.

Poskytovatel dotace je oprávněn u příjemců finančních příspěvků provádět kontroly o užití poskytnutých prostředků dle uzavřené smlouvy.

Nevyužité poskytnuté finanční prostředky je příjemce povinen zaslat na účet poskytovatele ve lhůtě jednoho měsíce po provedeném vyúčtování.

## **10 Ochrana osobních údajů**

Je-li žadatelem fyzická osoba, potom svým podpisem souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rámci úkonů souvisejících s dotačním řízením a dále i po dobu, po kterou je Město Český Krumlov povinno, podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších právních úprav, uchovávat dokumenty obsahující osobní údaje žadatele. Žadatel souhlasí se zařazením do databáze města Český Krumlov a se zveřejněním svých údajů, názvu programu a výši poskytnuté dotace a dalších zákonem stanovených údajů.

## **11 Přílohy**

- formulář žádosti o poskytnutí dotace
- formulář pro vyúčtování poskytnuté dotace