

Program podpory volnočasových aktivit dětí a mládeže ve městě Český Krumlov pro rok 2019

1. Základní rámec Programu

1.1. Název programu

Program podpory volnočasových aktivit dětí a mládeže ve městě Český Krumlov pro rok 2019.

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 města Český Krumlov www.ckrumlov.cz/dotace.

1.3. Zdůvodnění Programu

Podpora volnočasových aktivit vychází ze schválených strategických dokumentů města Český Krumlov. Tento Program je zaměřen na podporu činnosti subjektů působících na území města Český Krumlov v oblasti volnočasových aktivit, a to především takových činností, které směřují k aktivnímu využívání volného času dětí a mládeže a svou podstatou přispívají k prevenci sociálně patologických jevů a prevenci kriminality. Podpora programu zahrnuje i vzdělávací a informativní aktivity v oblasti volného času.

Při sestavování tohoto grantového programu se vycházelo ze strategického plánu města Český Krumlov. Cíl P6: Občané jsou aktivní a sebevědomí, město aktivitu oceňuje a cíleně podporuje.

1.4. Cíle Programu

Obecným cílem Programu je podpora organizací, které se zabývají volnočasovými aktivitami dětí a mládeže na území města Český Krumlov prostřednictvím neinvestičních dotací.

1.5. Opatření Programu

Opatření 1: Akce pro děti a mládež vyplývající z plánu organizace na daný kalendářní rok

Specifickým cílem opatření č. 1 je finanční podpora aktivit a činností v rámci jednorázových akcí i podpora projektů střednědobého a krátkodobého charakteru v oblasti volného času pro organizované i neorganizované děti a mládež.

2. Harmonogram přípravy a realizace Programu

<u>Opatření 1</u>	
Výzva 1	
	Datum
Vyhlášení Programu:	31.12.2018
Přijem Žadostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	1. 2. 2019
Uzávěrka příjmu Žadostí (do):	15. 2. 2019
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	Duben 2019

Realizace projektů od:	1. 1. 2019
Ukončení realizace projektů (do):	31. 12. 2019
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	do 30 dnů od ukončení projektu

3. Finanční rámec Programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek Programu.

Celková alokace Programu pro oblast podpory volnočasových aktivit dětí a mládeže na rok 2019 činí 181 tis. Kč

Struktura financování z Programu:

Opatření č.	Název opatření	Min.výše požadované dotace (v tis.)	Max. možná výše poskytnuté dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Dotace na akce plánované na daný kalendářní rok	5	50	30
X	Celkem	5	50	30

Minimální spoluúčast financování Žadatele o dotaci je **30 %** z uznatelných nákladů projektu.

4. Oprávnění Žadatelé o dotaci

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- jejich aktivity směřují k občanům města Český Krumlov,
- vedou účetnictví, jednoduché účetnictví či daňovou evidenci,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti práce s dětmi a mládeží
- nemají dluh po splatnosti vůči městu nebo jeho zřizované organizaci.

Žadatel je oprávněn k předkládání žádosti jestliže:

- proti němu, jako dlužníkovi, není vedeno insolventní řízení,
- nebyl na majetek Žadatele prohlášen konkurz,
- nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu na majetek Žadatele pro nedostatek majetku, nebyl zrušen konkurz na majetek Žadatele po splnění rozvrhového usnesení, nebyl zrušen konkurz na majetek Žadatele z důvodu, že majetek úpadce nepostačuje k úhradě nákladů konkurzu,
- nevstoupil do likvidace,
- mu nebylo zrušeno živnostenské či jiné zákonné oprávnění nebo že nepřerušil provozování živnosti k činnostem, pro které má být dotace poskytnuta,
- nepodal návrh na vyrovnání,
- nemá daňové nedoplatky nebo nedoplatky na jejich příslušenství,

- v uplynulých 2 letech před podáním Žádosti neporušil povinnosti vyplývající ze smluvních vztahů a pravidel pro poskytování dotací města Český Krumlov s následkem vrácení Dotace nebo její části.
- nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Český Krumlov nebo vůči právnickým osobám založeným nebo zřízeným městem Český Krumlov.

Tyto skutečnosti doloží Žadatel čestným prohlášením, které je součástí formuláře Žádosti.

5. 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 stanoveným v dané výzvě Programu a nejpozději dnem ukončení realizace projektů uvedeném v harmonogramu příslušné výzvy Programu, uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování,
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného projektu,
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen průkaznými doklady,

Neuznatelné náklady

Za neuznatelné náklady jsou považovány ty, které přímo nesouvisí s realizací projektu nebo vznikly mimo stanovené období realizace projektu. Dále jsou neuznatelnými náklady ty, které nejsou uvedeny mezi uznatelnými náklady.

Konkrétní specifikace neuznatelných nákladů

- úroky z úvěrů a půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat, organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad,
- náklady, které jsou součástí likvidace společnosti,
- odstupné, dary, platby příspěvků do soukromých penzijních fondů,
- nedobytné pohledávky,
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma,
- debetní úroky, náklady směnečné a jiné čistě finanční náklady,
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy, kursové ztráty,
- další náklady související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, náklady na refinancování, režijní náklady, pojišťovací výlohy),

Pro opatření Programu platí:

- Jeden projekt může být financován jen jedním Programem z rozpočtu města, nepřipustné je také žádat o podporu jednoho projektu /služby prostřednictvím více Žádostí v rámci jedné výzvy, tj. na podporu jednoho projektu/služby může být podána žadatelem pouze jedna Žádost do předmětné výzvy Programu.
- Je-li dotace poskytována jako podpora „de minimis“, bude tato skutečnost výslovně uvedena ve Smlouvě.
- Náklady Příjemce mohou být dotovány ve výši:
 - včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH nebo je-li 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 DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a může uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit výši požadované dotace z rozpočtu města.
- Z dotace nesmí být vytvářen zisk. Skutečnou výši příjmů je Příjemce povinen vyčíslit ve Vyúčtování a Závěrečné zprávě. Tyto příjmy je příjemce oprávněn použít na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a jsou jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu. Jestliže konečná výše příjmů převyšuje podíl vlastního spolufinancování projektu, sníží se o tento rozdíl uznatelné výdaje projektu hrazené z dotace.
- Nepeněžní plnění nákladů projektu je nepřipustné.

6. Předkládání Žádostí

6.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost obsahuje formulář Žádosti s čestným prohlášením a povinné přílohy. Žádost musí být předložena na předepsaném formuláři:

- v tištěné podobě včetně povinné přílohy 1 Rozpočet Žádosti a ostatních povinných příloh v jednom vyhotovení
- v elektronické podobě na předepsaném formuláři včetně přílohy 1 Rozpočet Žádosti
- vyplněné na PC

Formulář Žádosti je k dispozici:

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

6.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné Žádosti a Rozpočtu Žádosti (příloha 1) budou vyžadovány tyto dokumenty v jednom vyhotovení:

Příloha 2: statut, resp. stanovy Žadatele či jiný zakladatelský dokument, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence dle zvláštních právních předpisů a doklad prokazující oprávnění jednat jménem Žadatele.

Příloha 3: doklad o přidělení IČ (kromě fyzické osoby nepodnikající).

Přílohy 2 a 3 jsou Žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií.

V případě, že Žadatel podává několik Žádostí na různé projekty v rámci jednoho 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.

6.3. Místo, termín a způsob doručení Žádosti

➤ **Tištěné žádosti**

Žádosti musí být doručeny v tištěné podobě osobně na podatelnu Městského úřadu Český Krumlov nebo poštou na níže uvedenou adresu.

Poštovní adresa:

Městský úřad Český Krumlov
Odbor financí
Kaplická 439
381 01 Český Krumlov

Kompletní žádost v tištěné podobě obsahuje:

- Vyplněný formulář žádosti obsahující čestné prohlášení - podepsaný originál;
- Vyplněný formulář rozpočtu projektu - podepsaný originál;
- Příloha 1: statut, resp. stanovy Žadatele či jiný zakladatelský dokument, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence dle zvláštních právních předpisů a doklad prokazující oprávnění jednat jménem Žadatele (kromě fyzické osoby nepodnikající) - prostá kopie;
- Příloha 2: doklad o přidělení IČ (kromě fyzické osoby nepodnikající) - prostá kopie.

➤ **Elektronické žádosti**

Žádosti musí být ve stanoveném termínu zaslány rovněž v elektronické podobě e-mailem

Kompletní žádost v elektronické podobě obsahuje:

- Vyplněný formulář žádosti - prostý dokument bez podpisu;
- Vyplněný formulář rozpočtu projektu - prostý dokument bez podpisu

E-mailová adresa: radka.ondriasova@mu.ckrumlov.cz

Termín podání

- Termín pro podání žádostí je od 1. 2. 2019 do 15. 2. 2019
- Žádost doručená po konečném termínu nebude přijata.

V předmětu e-mailu uveďte: Žádost o dotaci z Programu podpory volnočasových aktivit dětí a mládeže ve městě Český Krumlov pro rok 2019

6.4. Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném Programu podá zájemcům Administrátor.
Kontaktní údaje na Administrátora:

Administrátoři programu	
<u>Hlavní administrátor</u> Administrátor	Ing. Radka Ondriášová Bc. Jindřiška Smolíková
Adresa pracoviště	Městský úřad v Českém Krumlově Odbor financí Kaplická 439 381 01 Český Krumlov
e-mail adresa	radka.ondriasova@mu.ckrumlov.cz jindriska.smolikova@mu.ckrumlov.cz
Telefonní číslo	380 766 250, 380 766 412

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

7. Kritéria pro hodnocení

Kritéria a bodové hodnocení pro oblast a opatření navrhuje Administrátor, který na jejich přípravě spolupracuje s příslušnou komisí. Pro všechny Programy platí pět obecných kritérií, která jsou doplněna o další kritéria specifická pro danou oblast Programu (např. Zhodnocení,

zda projekt odpovídá potřebám stanovené cílové skupiny a jejím potřebám, atp.). V případě, že v prvním kritériu daný projekt obdrží 0 bodů, nebude dále hodnocen.

Hodnotící kritéria obecná	Bodové hodnocení – maximální počet
Zhodnocení, zda projekt odpovídá a naplňuje cíle Strategického plánu města Český Krumlov pro danou oblast	16
Zhodnocení významu a potřebnosti projektu pro město včetně zhodnocení potřebnosti financování projektu z rozpočtu města	20
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu vzhledem k navrženým aktivitám projektu	16
Zhodnocení zkušeností Žadatele s realizací obdobných projektů	16
Zhodnocení celkové propracovanosti projektu (popis projektu a způsob jeho realizace je srozumitelný, jasný a přehledný a odpovídá rozpočtu projektu)	16
Další Hodnotící kritéria specifická pro danou oblast a opatření	
Atraktivita programu a míra aktivního zapojení účastníků do jednotlivých činností přispívá výrazně ke změně postojů a následného chování účastníků v oblasti využívání volného času	16
Celkem max. bodů	100