

Program podpory „sociálních služeb – komunitní plán“

1. Základní rámec Programu

1.1. Název programu

Program podpory „sociálních služeb – komunitní plán“ města Český Krumlov v roce 2010.

1.2. Zdůvodnění Programu

Program podpory „sociálních služeb – komunitní plán“ přispívá k naplňování cílů a opatření v rámci schváleného 2. Komunitního plánu sociálních služeb (dále jen KPSS) ve městě Český Krumlov.

System sociálních služeb se významně opírá o komunitní plán. V období realizace 1. KPSS se podařilo rozvíjet mnohé z nových potřebných služeb.

Podkladem pro směřování dotačních prostředků města do oblasti je aktualizovaný 2. KPSS města Český Krumlov, který najdete na www.ckrumlov.cz v sekci Komunitní plánování.

Město Český Krumlov dlouhodobě podporuje a chce i do budoucna podporovat organizace zabývající se sociální tematikou na území města Český Krumlov.

1.3. Cíle Programu

Obecným cílem Programu je finančně udržitelná optimalizace sítě služeb v sociální oblasti.

Specifickým cílem Programu je posílení sociální stability a soudržnosti obyvatelstva, omezení sociálně patologických jevů a rozvoj vzájemné spolupráce českokrumlovské komunity.

1.4. Opatření Programu

Program je zaměřen na opatření aktualizovaného 2. KPSS. Podpořeny budou přednostně projekty pro cílovou skupinu:

Děti a mládež zaměřené na:

- podpora rodin (opatření, která vedou k naplnění cíle 1.1)
- podpora terénní práce (opatření, která vedou k naplnění cíle 1.2)
- zajištění široké sítě preventivních programů (opatření, která vedou k naplnění cíle 1.4)

Seniory a zdravotně postižené občany zaměřené na:

- zmapování potřebnosti pobytových zařízení pro seniory a ZP (opatření č. 2.1.1)
- vznik a provoz informačního systému o sociálních službách ve městě (opatření, která vedou k naplnění cíle 8.1)
- podpora celoživotního vzdělávání a aktivizační programy (opatření č. 2.4.3)

Etnické menšiny zaměřené na:

- nízkoprahové zařízení pro děti a mládež (opatření č. 3.4.1)
- vzdělávací projekty a volnočasové aktivity pro děti (opatření č. 3.1.2)
- terénní sociální pracovník/ci (opatření 3.2.2)

Občany v akutní nepříznivé sociální situaci

- ošacovací středisko a hygienické zázemí pro osoby v krizi (opatření č. 4.1.4)
- monitoring osob v krizi a jejich potřeb (opatření č. 4.3.2)
- noclehárna (opatření č. 4.4.2)

Popis jednotlivých opatření a aktivit vhodných pro tyto opatření najdete v aktualizovaném 2. KPSS.

2. Harmonogram přípravy a realizace Programu

Opatření 2. Komunitního plánu sociálních služeb	
Výzva 1	
	Datum
Vyhlášení Programu:	18.12.2009
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen „Žádost“) (od):	18.01.2010
Uzávěrka příjmu Žádostí (do):	08.02.2010
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	25.03.2010
Realizace projektů od:	01.01.2010
Ukončení realizace projektů (do):	31.12.2010
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu (dále jen „Vyúčtování“) a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	Do 30ti dnů od ukončení projektu

3. Finanční rámec Programu

Celková alokace Programu pro oblast „sociálních služeb – komunitní plán“ na rok 2010 činí **1.191 tis. Kč**.

Struktura financování z Programu:

Opatření č.	Název opatření	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva (v tis. Kč)	Alokace 2. výzva (v tis. Kč)	Min.výše požadované dotace (v tis.)	Max. možná výše poskytnuté dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
-	-	1.191	1.191	-	10	150	10

Minimální spoluúčast financování žadatele o dotaci je **10 %** 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 účetní či daňovou evidenci,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v sociální oblasti,
- 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 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 3 letech před podáním Žádosti neporušil povinnosti vyplývající ze smluvních vztahů a pravidel pro poskytování dotací města Český Krumlov.
- nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Český Krumlov nebo vůči právníkům osobám založeným nebo zřízeným městem Český Krumlov.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je součástí Žádosti dle Přílohy č.2 těchto Pravidel.

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 podání Žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektů uvedeném v harmonogramu příslušné výzvy, uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování;
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořené projektu,
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen průkaznými doklady dle čl.7 odst.4 Pravidel.

Uznatelné náklady jsou: všechny náklady kromě níže uvedených neuznatelných nákladů

Neuznatelné náklady jsou: penále, pokuty, náhrady škod, úroky z úvěrů, potraviny, poskytnuté dary

Pro všechna opatření Programu platí:

- Jeden projekt může být financován jen jedním Programem z rozpočtu města.
- 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.
- Předpokládané příjmy získávané v souvislosti s realizací projektu snižují celkové náklady projektu a musí být uvedené v Žádosti. Jejich skutečná celková výše pak musí být uvedena ve Vyúčtování a Závěrečné zprávě.
- Nepeněžní plnění nákladů projektu je nepřipustné.

6. Předkládání Žádostí

6.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost obsahuje čestné prohlášení a rozpočet a musí být předložena

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

Formulář Žádosti je Přílohou č.2 těchto Pravidel a je k dispozici na

- internetových stránkách města
- u Administrátora.

6.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné Žádosti budou vyžadovány tyto dokumenty v jednom vyhotovení:

1. statut, resp. stanovy žadatele a doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele,
2. doklad o přidělení IČ (kromě fyzické osoby nepodnikající),

Dokumenty 1 a 2 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

Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce:

- poštou na adresu uvedenou níže, osobně na podatelnu Městského úřadu Český Krumlov Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov

Poštovní adresa:

**Město Český Krumlov
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Kaplická 439**

381 01 Český Krumlov

Na obálce musí být vyznačeno:

- **oficiální název/jméno žadatele, adresa žadatele,**
- **název dotačního programu**
- **obálka musí být označena: „Neotvírat před započítáním hodnocení“.**

Žádosti zaslané jiným způsobem např. faxem nebo doručené na jiné adresy nebudou akceptovány.

Termín podání:

Konečný termín pro přijímání Žádostí je uveden v každé výzvě. 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 do uvedeného data.

6.4. Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném Programu podá zájemcům Administrátor.

Kontaktní údaje na Administrátora:

Administrátor programu

Příjmení, jméno, titul Čermák Jiří, Ing.
Adresa pracoviště Městský úřad v Českém Krumlově, Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov
e-mail jiri.cermak@mu.ckrumlov.cz
telefon 380 766 401

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

7. Kritéria pro hodnocení

Hodnotící kritéria obecná	Bodové hodnocení – maximální počet
Zhodnocení významu projektu pro město	5
Zhodnocení zda projekt odpovídá a naplňuje cíle strategických dokumentů	5
Zhodnocení propracovanosti projektu	5
Přínos aktivit projektu pro cílovou skupinu	5
Zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti projektu	5