

# **GRANTOVÝ PROGRAM**

## **Zajištění provozu šatníku na rok 2020 – 2021**

(dále jen „Program“)

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

Program s názvem Zajištění provozu šatníku na rok 2020 a 2021 je vyhlášen Radou města Dačice v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a Zásadami poskytování podpor města Dačice schválenými usnesením Zastupitelstva města Dačice č. 75/4/ZM/2015 dne 15. 4. 2015.

### **Článek 2 Zařazení Programu**

Program je zařazen do tematické skupiny Sociální služby.

### **Článek 3**

#### **Účel, na který se peněžní prostředky poskytují**

Peněžní prostředky se poskytují na částečnou úhradu nákladů projektu žadatele za účelem:

- umožnit pořízení oděvů, hlavně pro sociálně slabé skupiny obyvatel, zdarma nebo za regulační platbu,
- aktivní spolupráce s odborem sociálních věcí Městského úřadu Dačice,

a to za níže uvedených podmínek:

- poskytnutí služby šatník ve vhodných prostorách v Dačicích,
- umožnit pořízení oděvů, hlavně pro sociálně slabé skupiny obyvatel, zdarma nebo za regulační platbu,
- šatník bude otevřen denně, v pracovní dny, minimálně po dobu 4 hodin.

### **Článek 4 Doba, v níž má být dosaženo účelu**

Účelu stanoveného v čl. 3 tohoto Programu musí žadatel o grant dosáhnout do 31. 12. 2021.

## **Článek 5**

### **Důvody podpory stanoveného účelu**

Rozšíření možnosti pořízení levného oblečení pro občany na území města Dačice nebo s dopadem na občany města Dačice.

## **Článek 6**

### **Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu**

Předpokládaný roční objem finančních prostředků vyčleněných na Program je 100.000 Kč.

## **Článek 7**

### **Kritéria pro stanovení výše grantu, způsob poskytnutí**

Grant bude poskytnut ze schváleného rozpočtu města Dačice na šatník na rok 2020 a 2021.

Grant bude poskytnut vždy za kalendářní čtvrtletí na rozpočtový rok 2020 a 2021 na účet příjemce vždy do 30 dnů po ukončení kalendářního čtvrtletí.

Poskytovatel poskytne příjemci/příjemcům grant maximálně do výše 100. 000 Kč za kalendářní rok.

## **Článek 8**

### **Okruh způsobilých žadatelů**

Žadatelem o grant může být právnická nebo fyzická osoba podnikající.

Grant nelze poskytnout:

- a) fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- b) právnickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- c) právnickým osobám, jejichž statutární orgán neprokáže bezúhonnost,
- d) právnickým a fyzickým osobám, které na stejný účel obdržely jiné finanční prostředky od města s výjimkou mimořádného daru,
- e) právnickým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou podporu řádně nevypořádaly anebo nevyúčtovaly,
- f) právnickým a fyzickým osobám, které mají v době podání žádosti nebo v době poskytnutí podpory závazky vůči městu po lhůtě splatnosti,
- g) fyzickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku,
- h) právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku nebo jsou v likvidaci,
- i) právnickým a fyzickým osobám, které mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, mají splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo

na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

## **Článek 9**

### **Lhůta pro podání žádostí**

Lhůta je stanovena v termínu od 16. 09. 2019 do 30. 09. 2019 do 09.00 hod.

V této lhůtě musí být žádost doručena na podatelnu městského úřadu Dačice, nepostačuje její podání k poštovní přepravě.

## **Článek 10**

### **Lhůta pro rozhodnutí o žádosti**

Předpokládané vyhodnocení žádosti o grant je stanoveno do 90 dnů od ukončení běhu lhůty pro podání žádostí dle článku 9.

## **Článek 11**

### **Místo a způsob přijímání žádostí**

Žádost se podává na předepsaném formuláři „Žádost o přidělení grantu města Dačice“, který je přílohou tohoto Programu, a musí být doložena následujícími povinnými přílohami:

1. U právnických osob doklad o právní osobnosti (např. výpis z veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán, jinak výpis z Registru osob (ROS)).
2. Doklad o zřízení bankovního účtu.
3. Zpráva o činnosti za předešlý rok včetně rozvahy a výkazu zisků a ztrát nebo přehledu o příjmech a výdajích a majetku a závazcích.
4. Čestné prohlášení za účelem poskytnutí grantu z grantového programu města Dačice.
5. Potvrzení o bezdlužnosti vůči městu Dačice ne starší než 1 měsíc.
6. Zpracovaný projekt (název projektu, účel projektu, postup k dosažení účelu projektu, odůvodnění a přínos, harmonogram realizace, ekonomická rozvaha, výše požadovaného grantu a jeho položkový rozpis – výdaje investiční a neinvestiční).
7. Doklady o oprávnění osoby jednat za žadatele (v originále nebo ověřené kopii), pokud oprávnění nevyplývá z veřejného rejstříku.
8. U právnických a fyzických osob podnikajících výpis z živnostenského rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán.
9. Personální zajištění – čestné prohlášení o bezúhonnosti zaměstnanců a dobrovolníků v přímé práci s klientem. Za bezúhonného se pro účely tohoto grantu považují fyzická osoba a právnická osoba, které nebyly odsouzeny pro úmyslný trestný čin, ani trestný čin spáchaný z nedbalosti v souvislosti s vykonáváním činnosti při poskytování sociálních služeb nebo činností s nimi srovnatelných, anebo fyzická osoba a právnická osoba, jejichž odsouzení pro tyto trestné činy bylo zhlazeno nebo se na ně z jiných důvodů hledí, jako by nebyly odsouzeny.

10. Doklad o zajištění likvidace odpadů po dobu trvání grantu.
11. Položkový rozpis požadovaného grantu (viz „Položkový rozpis požadovaného grantu“).
12. Souhlas s podmínkami poskytování grantů podepsaný žadatelem nebo jeho statutárním zástupcem, který je přílohou Zásad poskytování podpor města Dačice.

Formulář žádosti je dostupný ke stažení na adrese [www.dacice.cz](http://www.dacice.cz), nebo jej lze vyzvednout na odboru sociálních věcí Městského úřadu Dačice (dále jen odbor sociálních věcí městského úřadu). Žádost musí být podepsána oprávněným zástupcem žadatele.

Žádost se podává v písemné podobě s povinnými přílohami:

- osobně na podatelnu Městského úřadu Dačice, Palackého nám. 2/I, 380 13 Dačice,
- poštou na adresu Městský úřad Dačice, Krajíčova 27/I, 380 13 Dačice.

Obálka bude označena „GRANT – Zajištění provozu šatníku na rok 2020 a 2021“.  
„Neotvírat“.

## **Článek 12**

### **Podmínky pro poskytnutí grantu**

Na přiznání grantu není právní nárok.

Grant je možné poskytnout na projekt Zajištění provozu šatníku pro občany s trvalým pobytem na území města Dačice. Žadatel musí poskytovat služby šatníku ve vhodných prostorách ve městě Dačice.

Příjemce je povinen dodržet stanovený podíl vlastních prostředků ve výši minimálně 25 % z celkových výdajů vynaložených na realizaci podporované činnosti.

Čerpání grantových prostředků je účelově vázáno jen na financování projektu, na který byly poskytnuty.

Plátcům DPH bude finanční podpora poskytnuta pouze na plnění bez DPH.

Město Dačice může při vyhlášení nebo ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace stanovit další nepřijatelné výdaje - výdaje, které nelze z grantu hradit.

Příjemce grantu musí při jeho čerpání postupovat v souladu s platnými zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy. Realizaci projektu bude příjemce zajišťovat v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí grantu, dokumentací projektu, Zásadami poskytování podpor města Dačice a s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou poskytnutí dotace.

Z grantu nelze hradit výdaje na odměny funkcionářů, na investice, na alkohol a tabákové výrobky.

Z grantu lze hradit výdaje na mzdy nebo odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr (včetně odvodů pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení zaměstnanců placené zaměstnavatelem), maximálně však ve výši 75% poskytnuté podpory.

Příjemce grantu, který získal finanční podporu, uvede na všech propagačních materiálech týkajících se činnosti šatníku, na webových stránkách příjemce a na viditelném místě v prostorách šatníku informaci o tom, že grantový projekt je realizován s finanční účastí města Dačice.

V případě porušení rozpočtové kázně příjemcem grantu bude poskytovatel grantu postupovat v souladu s ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanoveními uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

## **Článek 13**

### **Posouzení žádosti a hodnotící kritéria**

Došlé žádosti o granty budou zpracovány na odboru sociálních věcí městského úřadu.

Výběr žadatelů a posouzení jejich grantových projektů provede hodnotitelská komise, kterou jmenuje rada města na návrh odboru sociálních věcí městského úřadu.

Hodnotitelská komise zvolí ze svých členů předsedu. Této komisi předloží uzavřenou databázi žadatelů spolu s žádostmi o granty odbor sociálních věcí městského úřadu. Zástupce žadatele může být pozván k projednání žádosti.

Při hodnocení budou předložené žádosti posuzovány zejména podle následujících kritérií:

- Splnění podmínek pro poskytnutí grantu dle vyhlášeného Programu
- Personální zajištění
- Aktuálnost projektu a potřebnost řešení daného problému
- Rozšíření nabídky poskytovaných služeb šatníku
- Doba realizace projektu
- Finanční spoluúčast uživatelů.

O hodnocení bude sepsán protokol, který podepíší všichni členové komise podílející se na hodnocení a přeloží jej radě města Dačice.

O příjemci grantu rozhodne svým usnesením zastupitelstvo města Dačice.

Na základě usnesení zastupitelstva budou žadatelé písemně informováni odborem sociálních věcí městského úřadu o výsledku projednání jejich žádosti. Městský úřad zveřejní seznam všech podaných a seznam všech vybraných žádostí o grant na úřední desce a na webových stránkách města.

## **Článek 14**

### **System kontrol vyuziti poskytnutych peněžních prostredků**

Finanční prostředky mohou být využity výhradně na úhradu nákladů nezbytných pro dosažení účelu, k němuž byly poskytnuty.

Město Dačice je oprávněno v souladu s ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, vykonávat průběžnou kontrolu nad finančním zajištěním, věcným plněním a čerpáním finančních prostředků u příjemce grantu, a to kdykoliv před zahájením, v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení.

Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele grantu bez zbytečného odkladu předložit ke kontrole příslušné doklady o využití poskytnutých finančních prostředků.

## **Článek 15**

### **Pravidla finančního vypořádání poskytnutých peněžních prostředků**

Příjemce dotace je povinen předložit městu po ukončení prvního roku projektu dílčí zprávu s finančním vyúčtováním v termínu uvedeném ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Po ukončení realizace projektu je příjemce povinen předložit městu závěrečnou zprávu o čerpání dotace s finančním vyúčtováním do 60 dnů po skončení projektu. Součástí dílčí a závěrečné zprávy bude přehled o poskytovaných službách za uplynulé období, v němž příjemce uvede počet osob, které využily služeb šatníku a příjmy za poskytnuté oděvy.

Finanční vyúčtování předloží příjemce dotace formou soupisu všech dokladů o uskutečněných výdajích souvisejících s celkovou realizací projektu s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů rozdělených na skupiny dokladů hrazených z grantu poskytnutého městem a skupinu dokladů vztahující se k ostatním zdrojům příjemce. Nedílnou součástí vyúčtování tvoří kopie prvotních účetních dokladů (smlouvy, faktury, paragony, stvrzenky o platbách v hotovosti apod.) spolu s kopiemi dokladů prokazující úhradu (výdajové pokladní doklady, příslušné bankovní výpisy). Účetní doklady musí splňovat náležitosti účetního dokladu stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že doklady předložené příjemcem nebudou splňovat náležitosti dle požadavků veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, je poskytovatel oprávněn tyto doklady jako neprůkazné z vyúčtování vyloučit.

## **Článek 16**

### **Stanovení konzultačního místa, které odpovídá za zpracování grantového programu**

Odbor sociálních věcí Městského úřadu Dačice, Věra Janáková, tel. 384 401 213, e-mail: [socialni@dacice.cz](mailto:socialni@dacice.cz)

## **Článek 17**

### **Vymezení vztahu grantového programu k veřejné podpoře**

Jde o službu lokálního významu, která nezakládá veřejnou podporu.

## **Článek 18**

### **Nakládání se zpracovanými žádostmi**

Žádosti o grant se archivují po dobu 10 let od konce účetního období, v němž byl ukončen projekt financovaný z grantu.

## **Článek 19**

### **Všeobecné podmínky pro poskytnutí grantu**

Pokud není v pravidlech Programu stanoveno jinak, poskytnutí grantu se řídí Zásadami poskytování podpor Města Dačice, které byly schváleny usnesením zastupitelstva města Dačice č.75/4/ZM/2015 dne 15. 4. 2015.

Nedílnou součástí tohoto Programu jsou jeho přílohy:

Příloha č. 1: Čestné prohlášení za účelem poskytnutí grantu z grantového programu Města Dačice

Příloha č. 2: Vzor žádosti o přidělení grantu Města Dačice

## **Článek 20**

### **Závěrečná ustanovení**

Tento Program byl schválen Radou města Dačice, usnesením č.312/20/RM/2019 ze dne 26.6.2019 a nabývá účinnosti dnem následujícím po jeho schválení.