

Program podpory zahraniční spolupráce města Český Krumlov pro rok 2019

1. Základní rámec programu

1.1. Název programu

Program podpory zahraniční spolupráce města Český Krumlov pro rok 2019

1.2. Právní rámec Programu

Program je v souladu s Pravidly pro poskytování dotací z rozpočtu města Český Krumlov.

1.3. Zdůvodnění Programu

Program podpory zahraniční spolupráce je prostředkem, jak podpořit aktivitu v oblasti mezistátní spolupráce především místních škol, neziskových organizací a spolků. Podpora oblasti zahraniční spolupráce vychází ze schválených strategických dokumentů města Český Krumlov, jimiž jsou:

- Strategický plán rozvoje města Český Krumlov schválený Zastupitelstvem města Český Krumlov usnesením č. 0084/ZM5/2016 ze dne 4. 10. 2016.

Základní vize rozvoje vnějších vztahů města:

Strategický cíl

Vhodně využívat a rozvíjet turistický, kulturní a historický potenciál města s ohledem na hodnotu tohoto urbanistického celku i jeho detailů a zachování všech funkcí města pro spokojený život jeho obyvatel. Rozvíjet Český Krumlov jako kulturní a turistické centrum mezinárodního významu. Na principech udržitelného rozvoje budovat Český Krumlov jako přirozené sídelní, kulturní i správní centrum regionu s infrastrukturou podporující vyvážený rozvoj města a spokojenost občanů.

Díličí opatření

- Naplňování stávajících a rozvoj dalších meziměstských vztahů. Prohlubování poznatků o zkušenostech s rozvojem srovnatelných měst, především měst zapsaných na Seznamu světového dědictví UNESCO. (Priorita)
- Aktivně se podílet na organizaci vybraných akcí a projektů partnerů.
- Vytvoření systému funkčního dotačního systému na podporu zahraniční spolupráce. (Priorita)
- Vytvoření systému partnerství s významnými institucemi a firmami. (Priorita)

1.4. Cíle Programu

Cílem programu je podpořit aktivity, které vedou k navázání, k udržování, k rozšíření a zkvalitnění partnerské spolupráce, a to především v oblastech kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, propagace, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností.

Prioritou programu je podpořit projekty, které probíhají ve spolupráci s oficiálními partnerskými městy Českého Krumlova, jimiž jsou:

- Hauzenberg (Německo)
- Llanwrtyd Wells (Velká Británie)
- Miami Beach (USA, Florida)
- San Gimignano (Itálie)
- Slovenj Gradec (Slovinsko)
- Vöcklabruck (Rakousko)

1.5. Opatření Programu

Program má jediné opatření: **Aktivity v oblasti zahraničního partnerství**

2. Harmonogram přípravy a realizace Programu

opatření: Aktivity v oblasti zahraničního partnerství jednokolový program (tj. jediná výzva)	
	Datum
Vyhlášení programu:	28. 12. 2018
Příjem Žádostí o dotaci (dále jen "Žádost") od:	1. 2. 2019
Uzávěrka příjmu Žádostí 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 konce měsíce následujícího po měsíci ukončení realizace projektu; u celoročních projektů pak nejpozději do 12. 2. 2020

3. Finanční rámec Programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek Programu.

Celková alokace Programu pro oblast zahraniční spolupráce na rok 2019 činí 70.000 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 %)
1/1	aktivity v oblasti zahr. partnerství	5.000 Kč	35.000 Kč	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 účetní či daňovou evidenci,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti kultury, vzdělání, sportu, cestovního ruchu, propagace, péče o děti a mládež, výměny znalostí a zkušeností,
- 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

Uznatelné náklady

V rámci realizace projektu lze hradit z dotace pouze tzv. uznatelné náklady. Jedná se o náklady, které je Příjemce oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu, a musí splňovat následující podmínky:

- byly nezbytné pro realizaci projektu,
- vynaloženy byly nejdříve dnem stanoveným v dané výzvě Programu a nejpozději dnem ukončení realizace projektu 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 dle čl. VIII, odst. 4 Pravidel.

Konkrétní specifikace uznatelných nákladů:

- technicko-materiální zajištění projektu
- pronájmy související s realizací projektu
- cestovní pojištění
- náklady na dopravu
- náklady na ubytování
- náklady na občerstvení do 10 % celkové výše žádaného příspěvku
- náklady na propagaci
- autorské poplatky
- vlastní práce Žadatele spojená s administrací projektu a to v max. výši 2.000 Kč na jeden projekt

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
- odměny funkcionářům
- 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)
- mzdy a ostatní osobní náklady, honoráře
- diety a kapesné, náklady (výdaje) na služební cesty
- náklady na občerstvení, které přesáhnou hranici 10 % celkové výše žádaného příspěvku
- dary a ceny
- investiční náklady, odpisy majetku
- pokuty, penále a jiné sankce (rezervy na budoucí možné ztráty)
- odváděné členské či jiné příspěvky podobného typu
- alkohol a tabákové výrobky
- náklady na energie

Pro všechna opatření Programu platí:

- Jeden projekt může být financován jen jedním Programem z rozpočtu města, nepřípustné je také žádat o podporu jednoho projektu prostřednictvím více Žádostí v rámci jedné výzvy, tj. na podporu jednoho projektu 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 krátiť 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 nepřípustné.

6. Předkládání Žadostí

6.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

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

- v tištěné podobě včetně povinné přílohy č. 1 Žadosti - Rozpočet Projektu a ostatních povinných příloh v jednom vyhotovení
- v elektronické podobě na předepsaném formuláři včetně přílohy č. 1 Žadosti - Rozpočet Projektu
- vyplněné na počítači

Formulář Žadosti je k dispozici:

- na internetových stránkách města www.ckrumlov.cz/obcan pod odkazem „Dotace“ nebo na www.ckrumlov.cz/dotace
- u administrátora (na vyžádání bude zaslán e-mailem).

6.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné Žadosti a Rozpočtu Projektu (**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 Žadostí 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 Žadosti byly které dokumenty již doloženy.

6.3. Místo, termín a způsob doručení Žadosti

Žadosti musí být doručeny v tištěné podobě a současně i elektronicky, a to následovně:

- 1. V tištěné podobě** poštou na adresu uvedenou níže, nebo osobně na podatelnu městského úřadu

Adresa pro doručení:

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

- Kompletní Žádost v tištěné podobě obsahuje:
 - Vyplněný formulář Žadosti obsahující čestná prohlášení - originál
 - Příloha 1: Vyplněný Rozpočet Projektu - originál
 - Příloha 2 a 3: Podpůrné dokumenty - kopie

- 2. V elektronické podobě** musí být Žádost zaslána na e-mail Administrátora: **radka.ondriasova@mu.ckrumlov.cz**

- Žádost v elektronické podobě obsahuje:

- Vyplněný formulář Žádosti (název dokumentu ve tvaru: *nazev projektu_nazev zadatele*)
- Příloha 1: Vyplněný Rozpočet Projektu (*rozpocet_nazev projektu*)

V předmětu e-mailu uveďte: Žádost o dotaci z Programu podpory zahraniční spolupráce pro rok 2019.

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

Termín podání:

- Termín pro podání žádostí je nejpozději **do 15. 2. 2019**
- Žádost doručená po konečném termínu nebude přijata. Za přijetí Žádosti je považováno razítko podatelny s datem a časem doručení. V termínu musí být doručena i žádost v elektronické podobě e-mailem.

6.4. Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném Programu podá zájemcům administrátor.
Kontaktní údaje na administrátora:

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

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.

Maximální celkový počet dosažitelných bodů je 50, minimální je 0 bodů. Dotace je navržena projektům, které získají nadpoloviční počet bodů (tj. minimálně 26 bodů).

Hodnotící kritéria obecná		Bodové hodnocení - max. počet
a)	Zhodnocení, zda projekt odpovídá a naplňuje cíle Strategického plánu města Český Krumlov pro danou oblast, popř. cíle specifických strategických dokumentů pro danou oblast, respektive zda je projekt v souladu se specifickými cíli a opatřeními programu.	5
b)	Zhodnocení významu a potřebnosti projektu pro město včetně zhodnocení potřebnosti financování projektu z rozpočtu města.	5

c)	Zhodnocení hospodárnosti a efektivity rozpočtu projektu vzhledem k navrženým aktivitám projektu.	5
d)	Zhodnocení zkušenosti Žadatele s realizací obdobných projektů.	5
e)	Zhodnocení celkové propracovanosti projektu (popis projektu a způsob jeho realizace je srozumitelný, jasný a přehledný a odpovídá rozpočtu projektu).	5
Hodnotící kritéria specifická		
f)	Zhodnocení spolupráce s některým z oficiálních partnerských měst Českého Krumlova.	5
g)	Zhodnocení míry zapojení zahraničního partnera do projektu.	5
h)	Zhodnocení rozsahu míry udržitelnosti projektu.	5
i)	Zhodnocení počtu osob zapojených do projektu či akce, efektivnost (na osobu).	5
j)	Zhodnocení referencí o žadateli (záruka úspěšnosti a profesionality realizace projektu, zkušenosti).	5
Celkem max. bodů		50