Program sociálního a ekonomického rozvoje města Sokolov
P R O J E K T Y

GRANTOVÝ SYSTÉM
podpory vybraných aktivit občanů a institucí z rozpočtu města

PROJEKT O2

A. CHARAKTERISTIKA SYSTÉMU

1. *Město Sokolov zřizuje grantový systém s cílem podpořit průhledným a srozumitelným způsobem ty aktivity občanů a institucí, které vedou k rozvoji občanské společnosti a kultivaci života města.*

2. *Aktivitami, které bude město prostřednictvím grantového systému podporovat se rozumí především :*
   - *celoroční každodenní činnost institucí, organizací a spolků působících na území města*
   - *projekty akcí neziskového charakteru podporujících rozvoj amatérské kultury a sportu*
   - *projekty akcí nadměstského charakteru výrazně zvyšujících pozitivní obraz města ve veřejnosti*
   - *projekty charitativního charakteru*
   - *projekty zaměřené na zdravý životní styl*
   - *projekty zaměřené na prevenci proti sociálně patologickým jevům*
   - *ostatní pro občany města důležité akce*

3. *Systém je založen na dobrovolné iniciativě jednotlivých subjektů, které své žádosti o podporu z rozpočtu města dávají podobu projektů.*
   Tyto projekty vstupují v městem vypsaných termínech do výběrového řízení a jsou-li úspěšné, získává subjekt, který je podal grant , s jehož pomocí spolufinancuje realizaci záměrů popsaných v projektu.
   Město si vyhrazuje právo vypsat grant na předem určenou činnost.

4. *Na přidělení grantu není právní nárok.*

5. *Systém se řídí „Zásadami“ , které jasně určují:*
   - *objem prostředků*
   - *aktivity, které budou podporovány*
   - *které subjekty mohou do systému vstupovat*
   - *podmínky udělování grantů*
   - *místo a termíny podávání žádostí o grant*
   - *požadavky na formální i obsahovou stránku projektů*
   - *způsob výběrového řízení*
   - *toho, kdo rozhodne o udělení grantu*
   - *kontrolu užití grantu*
   - *vztah mezi městem a příjemcem grantu*
   - *způsob informování občanů o fungování systému*

B. FINANCOVÁNÍ A SPRÁVA SYSTÉMU

1. Finanční prostředky vyčleněné pro grantový systém budou součástí rozpočtu města a peněžní operace budou evidovány následovně :

a) v oblasti příjmů:
- *vlastní zdroje města budou součástí schváleného rozpočtu na příslušný rok*
- *příspěvky od jiných subjektů budou evidovány na Fondu rezerv a rozvoje (č.účtu 1222-52139/O100 odděleně,konkrétně budou označovány variabilním symbolem číslo 430)*

Oblast příjmů spravuje finanční odbor MěÚ Sokolova.

b) v oblasti výdajů:
- *čerpání výdajů na jednotlivé granty bude realizováno prostřednictvím rozpočtové kapitoly - grantový systém, která bude součástí účtového rozvrhu MěÚ Sokolov*
- *evidence výdajů bude vedena podle funkčního třídění rozpočtové skladby a dále druhového třídění rozpočtové skladby*

Oblast výdajů spravuje sam.oddělení kancelář starosty. Za čerpání a evidenci výdajů odpovídá vedoucí kanceláře starosty, která má rovněž podpisové právo na uvolňování finančních zdrojů na projekty, které získaly grant a jejichž předkladatelé podepsali s městem smlouvu.

2. Správou systému je pověřena vedoucí kanceláře starosty, počínaje dnem schválení tohoto projektu v městské radě.

3. Správou systému se rozumí :
- *vyhlašování termínu podávání žádostí (projektů) o grant*
- *přijímán a evidence a archivace přijatých projektů (žádostí)*
- *vedení záznamu o průběhu výběrového řízení*
- *práce s projekty během výběrového řízení*
- *poradenská a informační činnost ve věcech grantového systému*
- *zajištění smluv s příjemci grantů*
- *kontrola dodržování zásad*
- *informační činnost pro volené orgány města*
- *spolupráce s příslušnými komisemi RM a odbory MěÚ*
- *řádná evidence toku finančních prostředků dle metodiky finančního odboru MěÚ*
- *trvalá propagace grantového systému, schválených projektů a jejich realizace*

***4**. Veřejnosprávní kontrola poskytnutého grantu – kontrolní orgán Města Sokolov*

C. ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ Z ROZPOČTU MĚSTA SOKOLOV

I. Obecná ustanovení

1. *Město Sokolov (dále jen město), ve shodě se zákonem o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky České republiky a obcí v České republice a zákona o obcích poskytuje z rozpočtu města granty na veřejně prospěšné projekty v oblasti aktivit charitativních, kulturních, vzdělávacích, sportovních a jiných. Stejně tak podporuje činnost institucí, organizací a spolků sídlících na území města, pokud nemají ziskový charakter.*

2. *Zastupitelstvo města vyčleňuje každoročně v městském rozpočtu určitý objem finančních prostředků účelově vázaných pro grantový systém a uváděných v kapitole 8 výdajové stránky rozpočtu. Zastupitelstvo města má možnost při schvalování ročního rozpočtu města rozčlenit finanční prostředky účelově vázané pro grantový systém na částku určenou pro granty na celoroční činnost, částku pro granty vyhlašované městem (tradiční akce, ostatní VZM**), rezervu na podporu stávajících středních škol** a částku pro granty na jednotlivé akce.*
   Objem vyčleněných finančních prostředků vychází z finančních možností města.

3. *Na granty z rozpočtu města není právní nárok.*

4. *Na získání grantů se vypisuje výběrové řízení*

5. *O přidělení grantu do výše **50 000,-** Kč rozhoduje, na základě doporučení odborně příslušné komise(komisí) rady města, odboru MěÚ a sumarizační porady, rada města..*

6. *O přidělení grantu vyššího než **50 000,-** Kč rozhoduje, na základě doporučení rady města, která zohlední doporučení odborně příslušné komise, odboru a sumarizační porady, zastupitelstvo města.*

7. *O výběrovém řízení, jeho průběhu a výsledcích informuje město obvyklým způsobem.*

8. *Město Sokolov (RM, ZM) si vyhrazuje právo stanovit priority, které budou přednostně podporovány v následujícím kalendářním roce.*

9. *Příspěvky se poskytují jednorázově nebo ve splátkách na realizaci projektů v příslušném kalendářním roce.*

10. *Předpokladem přiznání příspěvku je vyrovnání veškerých **závazků po lhůtě splatnosti** vůči městu.*

II. Aktivity podporované v rámci grantového systému

1. *Celoroční každodenní činnost institucí, organizací a spolků působících na území města. Grant má v tomto případě charakter příspěvku do příjmové stránky rozpočtu subjektu, který grant získal, a slouží ke krytí konkrétní výdajové položky (příp. výdajových položek). Výdajovou položkou, kterou lze hradit v rámci podpory celoroční činnosti, jsou nájmy, energie, popř. ostatní běžné výdaje dle předloženého rozpočtu žádajícího subjektu, mimo položek, které nelze z prostředků GS hradit (neinvestičního charakteru). Výdajovou položku nebo soubor těchto položek si určí ve své žádosti žádající subjekt.* ***Konečné určení grantu je schváleno RM nebo ZM a uvedeno ve smlouvě.***

2. *Projekty akcí neziskového charakteru podporujících rozvoj amatérské kultury, sportu a zájmové činnosti.*

3. *Projekty akcí neziskového charakteru, majících nadměstský rozměr a výrazně zvyšujících pozitivní obraz města u veřejnosti.*

4. *Projekty charitativního charakteru zaměřené na podporu handicapovaných skupin.*

5. *Projekty zaměřené na zdravý životní styl.*
6. *Projekty zaměřené na prevenci sociálně patologických jevů především mezi dětmi a mládeží.*

7. *Projekty přispívající k vytváření pozitivních vztahů mezi sociálními skupinami na území města.*

8. *Projekty zaměřené na rozšiřování styků mezi dětmi a mládeží našeho města a dětmi a mládeží zemí Evropské unie.*

III. Žadatelé o granty

1. *O granty z rozpočtu města uvedené v odstavci 1 oddílu II. mohou žádat instituce, organizace a spolky neziskového charakteru, mající sídlo na území města. V případě zřízené a fungující pobočky na území města Sokolov, pokud je toto průkazně dokladováno, uděluje či navrhuje zastupitelstvu města výjimku rada města.*

2. *O granty z rozpočtu města na realizaci projektů uvedených v bodech 2 až 8 oddílu II. těchto zásad mohou žádat fyzické a právnické osoby.*

3. *Město může vypsat přidělení grantu na akci, konanou na zakázku města (VZM). Žadatelem a realizátorem může být fyzická i právnická osoba****).***

*4. Zvláštní položkou VZM jsou akce tradiční. Žadatelem a realizátorem může být fyzická i právnická osoba****).***

IV. Základní podmínky pro udělení grantu z rozpočtu Města

1. *Grant může být udělen pouze tomu žadateli, který o něj požádá předložením formálně i*

obsahově vyhovujícího projektu, nejpozději v den, který je určen jako poslední termín pro předložení **.**

2. *Granty udělené podle bodu 1 oddílu II. těchto zásad mohou dosáhnout maximálně 50% ročních rozpočtových výdajů žadatelského subjektu. Prostředky z těchto grantů se nemohou použít na platy, mzdy a odměny zaměstnanců a členů žadatelského subjektu.*

3. *Granty udělené podle bodu 2-8 oddílu II. těchto zásad mohou dosáhnout maximálně 75% celkových nákladů na projekt.*
   Prostředky z těchto grantů nesmí být poskytovány na úhradu jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhradu spojenou s realizací projektu a dále tyto prostředky nemohou být použity k úhradám cestovních nákladů,platů a mezd pracovníků žadatele, je-li právnickou osobou, nebo žadatele samotného. Do cestovních nákladů, které nelze hradit z grantového systému města, se však nepočítají cestovní náklady spojené přímo s akcí (zajištění cen, doprovodné vozidlo při závodech apod.)

4. *Z poskytnutých grantů nelze hradit stipendia nebo doplňky k nim stejně jako prázdninové a rekreační pobyty, včetně letních soustředění.*

5. *Finanční prostředky ze schváleného grantu jsou poskytovány na základě smlouvy mezi žadatelem a městem a mohou být použity výhradně k účelu uvedenému ve smlouvě.*

6. *Finanční prostředky získané grantem musí být vyúčtovány příjmcem nejpozději do 30 dnů od ukončení realizace projektu v případě jednorázové akce. V případě celoroční činnosti (akce) a v případě jednorázové akce konané v první dekádě měsíce prosince nejpozději do 15. prosince příslušného kalendářního roku.*

V. Termíny a místo předkládání žádostí o granty

1. *Projekty usilující o získání grantu podle bodu 1 oddílu III. těchto zásad (podpora rozpočtu na další rok) musí být předloženy nejpozději do 15. listopadu předchozího roku. Jejich nedílnou součástí musí být rozpočet (roku na který je žádán grant i roku, ve kterém je projekt podáván) žadatelského subjektu, jako příloha pak doplňující tabulka obsahující vybrané údaje z účetnictví žadatele za předcházející léta.*

2. *Projekty usilující o získání grantu podle bodu 2 oddílu III. těchto zásad mohou být podávány v těchto termínech:*
   - *pro realizaci projektů v 1. čtvrtletí nejpozději 15. listopadu předchozího roku*
   - *pro realizaci projektů ve 2. a dalších čtvrtletích do 15. ledna toho roku*
   - *pro realizaci projektů ve 3. čtvrtletí do 15. dubna toho roku*
   - *pro realizaci projektů ve 4. čtvrtletí do 15. srpna toho roku*

3. *Výše uvedené termíny se nevztahují na granty vypsané městem na předem určenou činnost* ***a na akce schválené jako tradiční.***

4. *Žádosti o grant mající formu projektu se podávají v kanceláři starosty na Městském úřadě v Sokolově, Rokycanova ulice, osobně nebo prostřednictvím pošty. Obálku je třeba označit doložkou „GS - PROJEKT“.*

U poštou podaných projektů je rozhodující razítko MěÚ-podatelna „došlo dne…“.
Projekt se podává 1x v originále + 2 kopie.
K prvnímu projektu předkládanému k čerpání v daném kalendářním roce je nutno předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o registraci žádajícího subjektu (přidělení IČ a DIČ, schválené stanovy, zakladatelská listina, platné živnostenské oprávnění dle projektu, smlouva o zřízení běžného účtu žadatele, apod.).
V případě, že byly veškeré doklady kompletně takto odevzdány, považuje se v následujícím kalendářním roce za postačující čestné prohlášení tohoto subjektu s prohlášením, že nedošlo k žádným změnám oproti dříve odevzdaným dokladům.
Pokud je žadatelem fyzická osoba – ***výpis z rejstříku trestů ne starší tří měsíců.***
Každou změnu výše uvedeného je třeba neprodleně oznámit a dokladovat.

D. PROJEKT

1. *Projektem se rozumí písemný materiál splňující po stránce formální i obsahové podmínky uvedené dále.*

2. *Projekt jako formu žádosti o přidělení grantu podává žadatelský subjekt v termínech jednotlivých grantových kol (viz zásady oddíl V., bod 2):*
   a) *na základě vlastní iniciativy - kdy nabízí městu realizaci určité činnosti, kterou považuje za důležitou*
   b) *jako reakci na veřejnou zakázku města*

3. *Formální stránka projektu*
   a) *žadatelský subjekt předkládá svůj projekt na předepsaných tiskopisech, které jsou k dispozici v kanceláři starosty na MěÚ Sokolov nebo na internetových stránkách města Sokolov (**www.-sokolov.cz**)*
   b) *přijaty budou jen takové projekty, ve kterých budou čitelně vyplněny všechny požadované údaje*
   c) *projekt bude obsahovat :*
      - informace o předkladateli projektu
      - základní charakteristiku projektu
      - projekt - podrobné informace
      - ostatní (přílohy dle uvážení žadatele)

4. *Obsahová stránka projektu*
   Předložený projekt musí obsahovat především:
   a) popis projektu
   b) cíl projektu
   c) zdůvodnění potřebnosti projektu
   d) navrhovaný způsob realizace včetně časového harmonogramu
   e) vymezení konkrétních aktivit
   f) úplný rozpočet projektu
   Úplný rozpočet projektu se předkládá na jednotlivou akci, v případě grantu na celoroční činnost pak rozpočty dle oddílu V., bodu l). U žádosti o grant na celoroční činnost pak musí být přesně uvedeno na co finanční prostředky subjekt použije (viz.

položka č. 7 příslušného formuláře žádosti).

h) seznam obdobných aktivit žadatele v předcházejících letech (žádá-li žadatel o poskytnutí příspěvku ve výši přesahující 50 000,- Kč)

ch) ***další dotace a sponzorské dary týkající se projektu***

E. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

1. *Výběrovým řízením se rozumí proces zahájený prvním dnem po posledním termínu odevzdání projektů v jednotlivých grantových kolech a končící předáním projektů se stanovisky posuzovatelů radě města:*
   a) *ke schválení udělení grantu v případě ,že má požadovaná částka max. hodnotu* ***50 000,-*** *Kč*
   b) *předání radě města k vyslovení doporučení (nedoporučení) městské rady o přiznání grantu městským zastupitelstvem v případě požadované částky vyšší jak* ***50 000,-*** *Kč*

2. *Vedoucí kanceláře starosty :*
   a) *zapisuje pořadové číslo a datum předloženého projektu do evidence*
   b) *zkontroluje úplnost projektu, v případě potřeby si vyžádá okamžité doplnění*
   c) *zajistí uložení originálu projektu tak, aby informace v něm obsažené nemohly být nepovolaně použity*
   d) *po formální stránce zkontrolované projekty předává průběžně v jedné kopii předsedovi příslušné komise RM a v druhé kopii vedoucímu příslušného odboru MěÚ.*
   e) *písemně informuje nejbližší poradu vedení města následující po konečném datu odevzdání projektů o:*
      - *celkovém počtu podaných žádostí*
      - *subjektech, které žádosti podaly*
      - *o přidělení do jednotlivých komisí a odborů*
   f) *po vrácení posouzených projektů, nejpozději do 10 dnů po termínu odevzdání zorganizuje sumarizační poradu předsedů komisí a vedoucích odborů, na které bude zpracován výstupní dokument hodnocení projektů v přípravné etapě – jako doporučení pro radu města.*
   g) *na základě výsledků sumarizační porady připraví zprávu pro nejbližší městskou radu.*
   h) *originál zůstává uložen v archivu grantových projektů v kanceláři starosty*
   ch) *po projednání projektů v RM nebo v ZM informuje veřejnost o výsledcích výběrového řízení obvyklým způsobem (písemně předkladatele, na internetu)*

3. *Vedoucí odboru a předseda komise zajistí do určeného data (dle zasedání RM, ZM), jejich posouzení (nejpozději den před termínem sumarizační porady). K vyjádření stanovisek odboru (komise) použijí předepsaný tiskopis (viz příloha číslo 4), který vrátí vedoucí kanceláře starosty.Kopie projednaných žádosti o přidělení grantu u sebe uloží tajemník příslušné komise, stejně jako příslušný vedoucí odboru pro případ jejich potřeby pro budoucí rozhodování.*

4. *Komise rozhoduje o svém stanovisku k jednotlivým projektům ve sboru (hlasováním). Předseda může má právo pozvat žadatele k osobní obhajobě předkládaného projektu..*

5. Příslušnost odborů a komisí:
a) zařaditelné – odbor a komise RM dle charakteru požadavku (kulturní, sportovní apod.)
b) nezařaditelné – finanční odbor, finanční výbor
c) VZM – přímo rada města, zastupitelstvo města

6.Na neúplné projekty jsou komise upozorněny správcem systému.

***7.** Komise RM ve spolupráci s vedoucím příslušného odboru předkládají každoročně (nejpozději do 10. září daného roku) radě města a zastupitelstvu města ke schválení seznam tradičních akcí (VZM) včetně navrhované částky k přidělení. Tyto akce budou schvalovány jako celek (součást grantového systému) při schvalování rozpočtu města a jmenovitě předloženy radě města a zastupitelstvu města buď jako příloha rozpočtu města nebo jako příloha zprávy při schvalování grantů na celoroční činnost. Rozhodnutí komise a odboru vždy předchází povinný pohovor příslušné komise RM se subjektem, jemuž má být takovýto grant přidělen. O tomto pohovoru bude proveden stručný záznam v zápise z jednání komise RM. Subjekt, který grant na tradiční akci obdrží, je povinen podat klasickou žádost o přidělení grantu a tento grant vyúčtovat podle obecných pravidel grantového systému.*

F. GRANT

1. Grantem se rozumí určitý objem finančních prostředků, který získal předkladatel projektu na základě výběrového řízení, a který může z městského rozpočtu čerpat po podpisu smlouvy a za podmínek uvedených v této smlouvě.

3. Předložení projektu ani jeho doporučení RM nezakládá právní nárok na poskytnutí grantu. Vždy závisí na rozhodnutí voleného orgánu (rady města, zastupitelstva města)

G. KONTROLA A VYHODNOCENÍ

1. Subjekt, který obdržel grant je povinen v termínech uvedených ve smlouvě řádně vyúčtovat použití získaného objemu finančních prostředků a současně písemně informovat veřejnost o projektu, na který grant obdržel. . Za splnění účelu čerpaných finančních prostředků a za pravdivost a správnost závěrečného finančního vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele, který tuto skutečnost zároveň písemně potvrdí

*2. Město si vyhrazuje právo kontrolovat před, v průběhu a po ukončení realizace projektu používání finančních prostředků poskytnutých formou grantu z rozpočtu města (zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole). Tuto kontrolu vykonávají pověření zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů města.Žadatel je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle tohoto odstavce předložit příslušnému orgánu Města k nahlédnutí originály účetních dokladů **týkající se realizace daného projektu.***

3. Subjekt, který nesplní povinnost podle bodu G1, nebo u kterého bude kontrolou zjištěno, že používá poskytnuté finanční prostředky v rozporu se smlouvou, bude na dobu jednoho roku vyřazen z přístupu do grantového systému města Sokolov

4**. Určení členové příslušných komisí RM ve spolupráci s příslušným odborem MěÚ kontrolují realizaci namátkově vybraných akcí, na které byl grant přidělen. O provedené kontrole provedou zápis včetně případného dalšího doporučení a předají k projednání na RM**. **Mechanismus kontroly je uveden v příloze grantového systému.

Závěrečné ustanovení

Tato pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstva města č..... ze dne.....