

GRANTOVÝ SYSTÉM MĚSTA KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ

pro oblast sociálních služeb

1. ÚČEL GRANTOVÉHO SYSTÉMU

Grantový systém je finančním nástrojem Města Klášterce nad Ohří sloužící k realizaci projektů neziskového charakteru. Grantový systém je tvořen dílčími grantovými programy. Rámec grantových programů, druhy grantových programů jsou vymezeny stanovenými prioritami, rozvojovými záměry a schválenými koncepcemi města, například Komunitním plánem sociálních a souvisejících služeb 2012-2016 v regionu Kadaň - Klášterec nad Ohří .

Grantový program je formulován ve Výzvě navržené Sociální komisí. Tuto výzvu schvaluje RM a ZM a vyhlašuje SK.

Grantový program nutno chápat jako výzvu města Klášterce nad Ohří jedincům a organizacím k pokrytí takové činnosti, která ve městě není vůbec (nebo v nedostatečné míře) vykonávána, město chce finančně podpořit zahájení její realizace či její rozvoj.

2. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

| | |
|------|--|
| GS | grantový systém města Klášterce nad Ohří pro oblast sociální služeb |
| GP | grantový program v rámci grantového systému města Klášterce nad Ohří Klášterce nad Ohří |
| DGP | dílčí grantový projekt formulovaný předkladatelem |
| RM | rada Města Klášterce nad Ohří |
| ZM | zastupitelstvo Města Klášterce nad Ohří |
| EKO | Ekonomický odbor Městského úřadu v Klášterci nad Ohří |
| OSS | Odbor sociálních věcí a školství Městského úřadu v Klášterci nad Ohří |
| NNO | Nestátní nezisková organizace |
| KPSS | Komunitní plán sociálních a souvisejících služeb 2012 -2016 v regionu Kadaň - Klášterec nad Ohří |
| SK | Sociální komise zřízená radou města |
| MPSV | Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR |
| ÚK | Ústecký kraj |

NÁVAZNOST NA DOKUMENTY

- Grantový systém města Klášterce nad Ohří pro sociální oblast
- Manuál předkladatele a příjemce – dílčí grantový projekt sociálních služeb
- Žádost o poskytnutí finančního příspěvku
- Rozpočet dílčího grantového projektu
- Průběžná a závěrečná zpráva o dílčím grantovém projektu
- Závěrečné vyúčtování

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

GRANTOVÝ SYSTÉM

Stanovuje formu podpory pro oblast sociálních služeb podle priorit rozvoje města a ekonomických možností vyplývajících z rozpočtu města pro daný rok.

GRANTOVÝ PROGRAM

Vymezuje oblast sociálních služeb, do něhož budou předkladatelé své dílčí grantové projekty směřovat. Je vyhlášen formou Výzvy SK.

DÍLČÍ GRANTOVÝ PROJEKT

Souhrn činností navrhovaných žadatelem k uskutečnění konkrétního cíle v rámci daného grantového programu.

GRANT

Finanční částka poskytnutá z rozpočtu města předkladateli projektu v souladu s pravidly uvedenými v Manuálu předkladatele a příjemce – dílčí grantový projekt sociálních služeb. Na přiznání grantu není právní nárok.

MANUÁL PŘEDKLADATELE A PŘÍJEMCE – DÍLČÍ GRANTOVÝ PROJEKT SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Souhrn pokynů pro žadatele pro správné podání žádosti o grant a souhrn pokynů pro příjemce finančního grantu v průběhu realizace projektu.

3. VYHLÁŠENÍ GRANTOVÉHO PROGRAMU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Grantový program sociálních služeb bude vyhlášen SK po schválení RM a ZM formou výzvy.
2. Grantový program sociálních služeb je vyhlášen pro daný kalendářní rok nejpozději v říjnu roku předcházejícího, v případě potřeby jinak.
3. Grantový program sociálních služeb je vymezen stanovenými prioritami, rozvojovými záměry a přijatými koncepcemi města.
4. Uzávěrka pro přijetí žádosti je 31.12. roku; kdy je Výzva vyhlášena, v případě potřeby i jinak (dle termínů uvedených ve Výzvě).
5. Grantový program a termín uzávěrky žádostí budou vyhlášeny prostřednictvím úřední desky, umístěním na internetové stránky města Klášterce nad Ohří případně dalším vhodným způsobem.

4. ŽADATEL O GRANT, PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ GRANTU

Vymezení možných příjemců grantu, podmínky pro poskytnutí grantu, formální náležitosti žádostí a projektů, popř. další informace, jsou upraveny v Manuálu předkladatele a příjemce – dílčí grantový projekt sociálních služeb. Manuál předkladatele a příjemce zohledňuje specifika konkrétních grantových projektů.

Celkový počet předložených žádostí jedním předkladatelem (není-li v Manuálu předkladatele a příjemce stanoveno jinak), není omezen v případě, jde-li o předložení různých projektů (tj. projekt na každé vypsání téma). Předpokladem je konkrétnost a transparentnost všech předložených žádostí a projektů po stránce formální, obsahové i z hlediska struktury rozpočtu. Nedodržení těchto kritérií bude důvodem pro vyřazení žádosti.

5. ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ GRANTU

1. Není-li stanoveno jinak, podávají žadatelé žádost o finanční příspěvek na předepsaných formulářích ve dvojitým písemném vyhotovení v českém jazyce.
2. Formální náležitosti musí odpovídat pravidlům obsaženým v Manuálu předkladatele a příjemce – DGP. V případě organizací a institucí musí být veškeré údaje v souladu se zřizovací listinou popř. jinými zakladatelskými dokumenty resp. s rejstříkem ekonomických subjektů.
3. Žádosti jsou přijímány prostřednictvím podatelny Městského úřadu Klášterec nad Ohří, která doručení potvrzuje datem a razítkem. V případě zaslání poštou je rozhodující datum poštovního razítka. Obálku je nutno označit vlevo nahoře: „Neotvírat – Grant sociální služby.“ Všechny doklady Žádosti budou zároveň přiloženy v elektronické podobě na datovém nosiči, ve formátech *doc, *xls a *pdf.
4. Termín pro předložení žádosti je uveden ve Výzvě.
5. Na drobné administrativní nedostatky budou žadatelé upozorněni Příjemcem žádosti (nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení termínu pro předložení žádostí; oznámení proběhne elektronicky e-mailem) a požádáni o jejich neprodlené odstranění.
6. Žádosti neúplné, s formálními nedostatky, které nebyly na vyzvání odstraněny, doručené po uplynutí termínu, a žádosti nesplňující podmínky pro přiznání grantu, budou z dalšího posuzování vyřazeny.
7. Formuláře žádostí jsou k dispozici na webových stránkách města nebo u pověřených osob, kterými jsou: tajemník Sociální komise a vedoucí EKO.

6. PROJEDNÁVÁNÍ A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

HLAVNÍ POSUZOVANÁ KRITÉRIA

1. Sociální komise posoudí a zohlední základní a specifická kritéria, která jsou součástí Manuálu předkladatele a příjemce – DGP.
2. Sociální komise posoudí a zohlední další důležité skutečnosti, které mají vliv na doporučení finančního příspěvku. Takovou skutečností je například situace, kdy činnosti žadatele jsou již financovány přímo z rozpočtu města (mimo grantový systém). V takovém případě žádost může být doporučena a schválena pouze tehdy, obsahuje-li výhradně nové aktivity, nad rámec financování z rozpočtu města, což je předkladatel povinen doložit.
3. Při hodnocení žádostí a projektů postupuje Sociální komise podle kritérií pro posuzování žádostí a projektů (přehled obsažen v Manuálu předkladatele a příjemce).
4. Komise rovněž zohlední další závažné skutečnosti, například závažné porušení pravidel GS předkladatelem v minulém roce (nevyužití finančních prostředků v souladu s žádostí, pozdní nebo neúplné doložení vyúčtování).
5. Výsledek hodnocení, návrhy na přidělení a nepřidělení finančního grantu překládá předseda SK RM a ZM.

7. SDĚLENÍ ROZHODNUTÍ RADY MĚSTA A ZASTUPITELSTVA MĚSTA

Žadatelé budou písemně vyzooměni o rozhodnutí ZM ve věci přiznání či nepřiznání finančního příspěvku nejpozději do 15 dnů po termínu jednání ZM.

8. SLEDOVÁNÍ A KONTROLA REALIZACE PROJEKTU A ČERPÁNÍ GRANTU

Sledování a kontrolu průběhu projektu (tzv. Průběžné zprávy) zajišťuje koordinátor GP. Realizátor projektu může být vyzván i k prezentaci Průběžné zprávy na jednání SK.

Pracovníci EKO v součinnosti s pracovníky OSS vyhodnotí čerpání, vynaložených finančních prostředků, toto hodnocení následně předají předsedovi SK.

9. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU

O poskytnutí grantu bude uzavřena smlouva mezi Městem Klášterec nad Ohří a příjemcem grantu, za což zodpovídá vedoucí EKO.

10. HODNOTITELSKÁ KOMISE

Sociální komise RM, která navrhuje témata dílčích grantových projektů, přebírá úlohu doporučující komise. Každý DGP bude posuzován 2 hodnotiteli z řad členů SK, kteří žádost vyhodnotí a toto hodnocení předloží tajemníkovi SK. Ten jej rozešle spolu s programem SK elektronicky všem členům SK. Na jednání SK budou projednány připomínky k hodnocení a navrženy RM a ZM návrhy na přidělení (případně nepřidělení) grantu. Žádosti budou k dispozici na jednání SK, popř. si každý člen SK může žádost prohlédnout u tajemníka SK.

11. MANUÁL PŘEDKLADATELE A PŘÍJEMCE – DGP SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Manuál předkladatele a příjemce vede předkladatele ke správnému podání žádosti o grant a naplňování povinností v případě úspěšnosti projektu.

Obsahuje zejména:

Základní informace a doporučení předkladatelům

Kritéria pro posuzování projektů

Podmínky pro přiznání grantu

Vymezení možných příjemců grantu

Vymezení přijatelných náklad na realizaci DGP

Náležitosti žádostí o finanční příspěvek a požadované formuláře a přílohy

Další informace a doporučení předkladatelům

12. FORMULÁŘ PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY, ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ

Formuláře byly vypracovány na základě podnětů Sociální komise RM a konzultovány s EKO.

13. REALIZACE SCHVÁLENÉHO PROJEKTU

Předkladatel projektu je povinen zajistit realizaci schváleného projektu dle stanového harmonogramu; projekt bude spolufinancován v rámci Grantového programu nejpozději do konce kalendářního roku následujícího po vyhlášení výzvy. Dojde-li ke změnám v realizaci projektu (realizace projektu jako celku, dílčích etap, činností apod.), ke změnám ve struktuře rozpočtu projektu a v čerpání schváleného finančního příspěvku, je toto předkladatel povinen

sdělit EKO a SK. Jakékoli změny v čerpání finančního příspěvku podléhají opětovnému schválení ZM.

14. GRANTOVÝ PROGRAM KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ

| GRANTOVÝ PROGRAM | KOMISE, VÝBOR, PRACOVNÍ SKUPINA, ODBOR | ČÁSTKA (KČ) | TERMÍN UZÁVĚRKY |
|--------------------------------|--|----------------|--------------------|
| SOCIÁLNÍ SLUŽBY NA PROJEKTY | SK, RM, ZM, EKO | 100 tis.* | upraven Výzvou |
| CELKEM | | 100 tis. | |

* nevyčerpané finanční prostředky v jednom roce /grantového období/ se po schválení ZM převádí do roku / období dalšího

Obsah

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | ÚČEL GRANTOVÉHO SYSTÉMU | 2 |
| 2. | VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ | 2 |
| | SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK | 2 |
| | NÁVAZNOST NA DOKUMENTY | 2 |
| | VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ | 2 |
| | GRANTOVÝ SYSTÉM..... | 2 |
| | GRANTOVÝ PROGRAM..... | 3 |
| | DÍLČÍ GRANTOVÝ PROJEKT..... | 3 |
| | GRANT | 3 |
| | MANUÁL PŘEDKLADATELE A PŘÍJEMCE – DÍLČÍ GRANTOVÝ PROJEKT SOCIÁLNÍCH SLUŽEB..... | 3 |
| 3. | VYHLÁŠENÍ GRANTOVÉHO PROGRAMU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB | 3 |
| 4. | ŽADATEL O GRANT, PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ GRANTU | 3 |
| 5. | ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ GRANTU | 4 |
| 6. | PROJEDNÁVÁNÍ A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ..... | 4 |
| | HLAVNÍ POSUZOVANÁ KRITÉRIA | 4 |
| 7. | SDĚLENÍ ROZHODNUTÍ RADY MĚSTA A ZASTUPITELSTVA MĚSTA | 4 |
| 8. | SLEDOVÁNÍ A KONTROLA REALIZACE PROJEKTU A ČERPÁNÍ GRANTU | 5 |
| 9. | SMLOUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU | 5 |
| 10. | HODNOTITELSKÁ KOMISE | 5 |
| 11. | MANUÁL PŘEDKLADATELE A PŘÍJEMCE – DGP SOCIÁLNÍCH SLUŽEB | 5 |
| 12. | FORMULÁŘ PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY, ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ | 5 |
| 13. | REALIZACE SCHVÁLENÉHO PROJEKTU | 5 |
| 14. | GRANTOVÝ PROGRAM KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ | 6 |