

# Program na podporu rozvoje kvality školství z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2023

---

## I. Název programu (kód programu)

Program na podporu rozvoje kvality školství z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2023 (ŠaS/ŠKOL).

## II. Vyhlášovatel programu, poskytovatel peněžních prostředků

Statutární město Ostrava, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava, IČO 00845451.

## III. Účel programu a jeho témata

1. Programem jsou stanoveny jednotné a závazné podmínky pro žadatele, příjemce veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Ostrava (dále jen „SMO“). Program je zaměřen na finanční podporu vzdělanosti dětí a žáků na území SMO. Program je v souladu se Strategickým plánem rozvoje města Ostravy na období 2017–2023, se Strategií vzdělávání města Ostravy 2030 a Místním akčním plánem rozvoje vzdělávání ORP Ostrava.

### 2. Témata podpory

#### A. Celoroční i jednorázové vzdělávací aktivity, významné akce celoměstského charakteru a mezinárodní spolupráce pro děti mateřských škol a žáky základních a středních škol

podporované činnosti: vzdělávací workshopy, projektové dny, konference, společné mezinárodní projekty za účelem získání nových poznatků, krajské, celostátní a mezinárodní soutěže, aktivity zaměřené na podporu řemesel, podnikavosti a kreativity, finanční gramotnosti, environmentálního vzdělávání.

#### B. Vzdělávací aktivity pro žáky základních škol (doučování)

podporované činnosti: aktivity nad rámec běžné výuky v základních školách, které jsou zaměřené na doplnění učiva žáků základních škol včetně začlenění socializačních aktivit

#### C. Vzdělávací aktivity knihoven realizované základními školami a příspěvkovými organizacemi města

podporované činnosti: vzdělávací aktivity zaměřené na podporu čtenářské a mediální gramotnosti dětí mateřských škol a žáků základních škol ve školních knihovnách a pobočkách Knihovny města Ostravy

## IV. Finanční rámec Programu

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu statutárního města Ostravy na Program je 7,6 mil. Kč.
2. Minimální výše dotace/příspěvku na jeden projekt činí 40 000,- Kč.
3. Maximální výše dotace/příspěvku na jeden projekt činí 300 000,- Kč.

## V. Okruh způsobilých žadatelů

1. Své projekty mohou přihlásit žadatelé se sídlem na území statutárního města Ostravy, kteří prokazatelně vykonávají činnost v oblasti školství nejméně jeden rok (činnost lze prokázat např. výroční zprávou, vyjádřením představitele státní správy či samosprávy). Žadatel musí mít zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.
2. Do výběrového řízení se mohou přihlásit:

	Téma A	Téma B	Téma C
Mateřské školy (MŠ – samostatný subjekt)	✓		
Základní školy (ZŠ, sloučený subjekt ZŠ a MŠ)	✓	✓	✓
Střední školy	✓		
Školská zařízení zájmového vzdělávání	✓	✓	
Právnícké osoby neziskového charakteru	✓	✓	✓ *

\* příspěvková organizace města – Knihovna města Ostravy a její pobočky

## VI. Lhůta pro podání žádostí

Lhůta pro podání žádosti: od 19.09.2022 do 30.09.2022.

## VII. Podmínky pro poskytování peněžních prostředků

1. SMO poskytuje ze svého rozpočtu peněžní prostředky na podporu projektů, které jsou v souladu s vyhlášeným Programem, formou výběrového řízení.
2. Program na poskytování peněžních prostředků se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Peněžními prostředky se rozumí účelové dotace právníkům osobám a příspěvky příspěvkovým organizacím zřizovaným statutárním městem Ostrava a městskými obvody.
4. Do výběrového řízení mohou podat žádost subjekty, které splňují podmínky vyhlášeného Programu.
5. **Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je vyrovnání veškerých závazků žadatele vůči statutárnímu městu Ostrava a městským obvodům, příspěvkovým organizacím jimi zřízenými a obchodním společností s jejich majetkovou účastí, řádně a včas předložené finanční vyúčtování dotace/příspěvku** (jež je finančním vypořádáním ve smyslu § 10a odst.1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) v rámci programů podpory spravovaných odborem školství a sportu, Magistrátu města Ostravy, za rok 2022, pokud byly v tomto roce poskytnuty.
6. Peněžní prostředky jsou poskytnuty na základě žádosti prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) či sdělení o poskytnutí příspěvku (dále jen „sdělení“). Peněžní prostředky lze použít pouze na úhradu účelově uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, veřejnoprávní smlouvou/sdělením a podmínkami tohoto Programu. Veřejnoprávní smlouva je uzavírána výhradně v elektronické podobě a poskytovatel i příjemce ji podepisují elektronickým

- podpisem v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
7. Poskytnuté peněžní prostředky jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ní všechna ustanovení tohoto zákona.
  8. Poskytnutá částka dotace/příspěvku může být použita na částečnou nebo plnou úhradu projektu.
  9. Žadatel může do každého tématu **podat maximálně jednu žádost**.
  10. Žadatelem požadovaná výše peněžních prostředků musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisícikoruny. Při nesplnění této podmínky bude požadovaná výše peněžních prostředků v návrhu předloženém orgánům města zaokrouhlena na celé tisícikoruny směrem dolů.
  11. Pokud v období od podání žádosti do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy/zaslání sdělení o poskytnutí příspěvku dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit a doložit je.
  12. Peněžní prostředky nelze poskytnout, pokud by jejím poskytnutím byla překročena hranice podpory de minimis ve výši stanovené nařízením Komise EU, účinným v době poskytnutí dotace/příspěvku (v době vyhlášení Programu platí nařízení EU č. 1407/2013), jestliže ta bude mít povahu opatření, jež je veřejnou podporou.
  13. Peněžní prostředky jsou poskytovány pouze na realizaci projektů v kalendářním roce 2023.
  14. Peněžní prostředky nebudou poskytnuty na aktivity, které jsou předmětem podpory v programech statutárního města Ostrava.
  15. Příjemce peněžních prostředků umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění smlouvy/sdělení o poskytnutí dotace/příspěvku.
  16. V případě podání žádosti mimo aktuální vyhlášený Program, musí být odůvodněny a popsány skutečnosti, které vedou k podání mimořádné žádosti a splněna kritéria uvedená v tomto Programu. Za důvod pro podání mimořádné žádosti se nepovažuje nedodržení lhůty pro podání žádosti. Mimořádná žádost nesmí být totožná s žádostí, která byla podána ve stanovené lhůtě a byla navržena k neposkytnutí peněžních prostředků z důvodu, že žádost nedosáhla minimálního počtu bodů dle čl. X tohoto Programu.
  17. Předložené žádosti posuzuje příslušná komise rady města Ostravy. Příslušná komise rady města doporučuje poskytnutí peněžních prostředků, jejich výši a účel použití radě města.
  18. Příjemce finančních prostředků je povinen na vyzvání zaslat poskytovateli povinnou prezentaci realizovaného projektu v maximálním rozsahu 1 A4 spolu s fotografiemi z realizace projektu na email [mkuchynkova@ostrava.cz](mailto:mkuchynkova@ostrava.cz). Prezentace projektu bude zveřejněna na stránkách [www.talentova.cz](http://www.talentova.cz).
  19. O poskytnutí dotací rozhodne zastupitelstvo města na návrh rady města nejpozději do konce června 2023, o poskytnutí příspěvků příspěvkovým organizacím zřízeným statutárním městem Ostrava, případně městským obvodem, rozhodne rada města nejpozději do konce června 2023. V případě dalšího kola výběrového řízení, které se řídí tímto Programem, bude rozhodnuto nejpozději do konce roku 2023.

## VIII. Způsob podání žádosti

1. **Žadatel předkládá Žádost o poskytnutí peněžních prostředků na formuláři v aplikaci EvAgend** (součástí formuláře je i popis projektu, tzn. odůvodnění žádosti) spolu s povinnými přílohami, kterými jsou:

- 1.1. Čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu (de minimis) – tato povinná příloha se vyplňuje na předepsaném formuláři dostupném na internetových stránkách [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz),
  - 1.2. prostá kopie smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu, nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
  - 1.3. výpis z evidence skutečných majitelů - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy (nebudou dokládat subjekty, které tuto povinnost dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, skutečného majitele nemají, jako např. příspěvková organizace územního samosprávného celku).
2. V případě zastoupení žadatele na základě plné moci je třeba k žádosti doložit i plnou moc (případně ověřenou kopií plné moci, plnou moc lze doložit i výstupem z konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentu, ve znění pozdějších předpisů).
  3. Pro řádné podání žádosti musí žadatel, ve lhůtě stanovené pro podání žádosti, tuto žádost doplněnou o přílohy opatřit uznávaným elektronickým podpisem a odeslat do databáze.
    - 3.1. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.
    - 3.2. Podepisující osobou je fyzická osoba, která vytváří elektronický podpis a podepisující osobou musí být vždy ta osoba, která je oprávněna jednat za žadatele.
  4. Žádost bude po odeslání zaevidována v informačním systému EvAgend a v systému spisové služby. Žadatel ze systému obdrží notifikaci s identifikačním číslem žádosti a přiděleným číslem jednacím (tímto je podání žádosti kompletní).
  5. V případě prokazatelné nefunkčnosti informačního systému EvAgend na straně poskytovatele může administrátor programu přiměřeně prodloužit lhůtu pro podávání žádostí. Informace o prodloužení lhůty pro podávání žádosti bude zveřejněna stejným způsobem jako tento Program.
  6. Žadatel v rámci podané žádosti čestně prohlašuje a svým podpisem stvrzuje, že všechny údaje, vložené přílohy a další poskytnuté informace v rámci podané žádosti jsou pravdivé.
  7. Všechny doručené žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.

## **IX. Uznatelné náklady**

1. Uznatelným nákladem projektu, tedy nákladem, který lze v rámci realizace projektu financovat z dotace/příspěvku poskytovatele, je náklad splňující níže uvedené podmínky:
  - 1.1. vznikl příjemci za účelem realizace projektu v období realizace projektu a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu;
  - 1.2. byl vynaložen v souladu s účelovým určením zvoleného tématu, podmínkami tohoto Programu, s předloženou žádostí a s podmínkami smlouvy/sdělení;

- 1.3. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;
- 1.4. je nákladem (doloženým účetním dokladem), který v rámci finančního vypořádání dotace/příspěvku není v plné výši duplicitně uplatněn ve finančním vypořádání dotace/příspěvku u jiného poskytovatele či u jiné dotace/příspěvku ze strany SMO;
- 1.5. je neinvestičního charakteru.

## **2. Uznatelnými náklady jsou:**

- 2.1 DDHM do 40 tis. Kč pro zajištění realizace projektu (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.2 DDNHM do 60 tis. Kč – softwarové vybavení knihoven
  - 2.3. kancelářské potřeby
  - 2.4. výtvarný materiál
  - 2.5. keramický materiál
  - 2.6. spotřební materiál (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.7. služby spojené s realizací projektu (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.8. nájem a služby spojené s nájmem (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.9. opravy a udržování, včetně materiálu (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.10. přeprava osob a materiálu
  - 2.11. osobní náklady – náklady z dohod konaných mimo pracovní poměr – DPP a DPČ vč. zákonných odvodů - maximální mzdová hodinová sazba činí 200,- Kč + zákonné odvody (specifikujte). DPP a DPČ ředitelů příspěvkových organizací je uznatelným nákladem s výjimkou těch, kteří doloží předchozí písemný souhlas zřizovatele s tímto právním jednáním z důvodu právní jistoty (souhlas je nutné projednat v radě města zřizovatele příspěvkové organizace)
  - 2.12. lektorné
  - 2.13. věcné ceny (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.14. vstupné do kulturních, sportovních a jiných osvětových zařízení
  - 2.15. propagace, tiskové služby (bude konkretizováno dle žádosti)
  - 2.16. účastnické poplatky, startovné
  - 2.17. poštovní služby vč. balného a dopravy zboží
3. **Neuznatelnými náklady** jsou náklady vynaložené příjemcem, které nejsou jmenovitě uvedeny v odstavci 2 nebo nejsou vynaloženy v souladu s odstavci 1 a 2 tohoto článku.

## **X. Administrace žádostí a kritéria pro hodnocení žádostí**

1. Každá žádost bude administrátorem Programu zkontrolována po formální stránce a věcné stránce.
2. Z fáze hodnocení je vyloučena žádost, pokud je podána mimo lhůtu pro podání žádosti nebo pokud není podána žadatelem způsobilým dle čl. V. nebo pokud věcně neodpovídá účelovému určení Programu. Pokud bude žádost vykazovat jiné nedostatky, vyzve administrátor Programu žadatele k jejich odstranění ve stanovené lhůtě. Pokud žadatel vytykány nedostatek neodstraní, jeho žádost bude vyloučena z fáze hodnocení.
3. Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou, po kontrole věcné a formální správnosti zpracování, posuzovány po obsahové stránce příslušnou komisí zřízenou radou města tak, že ty, které věcně odpovídají programu, ohodnotí členové komise rady města na základě kritérií, která jsou uvedena v tomto odstavci, přičemž komise zároveň stanoví minimální bodovou hranici pro úspěšné žadatele.

V případě, že jednotlivý projekt nedosáhne minimální bodové hranice, komise rady města navrhne orgánům města dotaci/příspěvek neposkytnout. V případě, že předložený projekt dosáhne minimální bodové hranice, navrhne komise rady města orgánům města celkovou výši dotace/příspěvku a účel poskytnutí peněžních prostředků.

<b>KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ</b>	
<b>1. Kvalita projektu (0 – 40 bodů)</b>	
<b>1.1. Soulad projektu s účelem Programu a jeho tématy</b>	
5-10 bodů	<i>Projekt je plně v souladu s účelem Programu a jeho tématy, jedná se o podporu vzdělávání dětí a žáků</i>
0-4 bodů	<i>Projekt není plně souladu s účelem Programu a jeho tématy</i>
<b>1.2. Dostatečný popis projektu v žádosti (popis projektového záměru, klíčových aktivit, cílové skupiny, harmonogramu projektu)</b>	
6-10 bodů	<i>Popis projektu je výstižný, klíčové aktivity na sebe navazují (dostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)</i>
0-5 bodů	<i>Popis projektového záměru není dostatečný, klíčové aktivity na sebe nenavazují (nedostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)</i>
<b>1.3. Potřebnost projektu ve vztahu k cílové skupině a k poskytovateli</b>	
7-10 bodů	<i>Projekt je efektivní a dlouhodobě přínosný, zajišťuje podporu vzdělávání na území města Ostravy</i>
4-6 bodů	<i>Realizace projektu je efektivní, ale dlouhodobý přínos projektu chybí</i>
0-3 body	<i>Projekt není efektivní z dlouhodobého hlediska</i>
<b>1.4. Navazující projekt s rozšířenými klíčovými aktivitami oproti předchozímu projektu</b>	
0-10 bodů	<i>Jedná se o navazující projekt s rozšířenými aktivitami oproti předcházejícímu projektu, žadatel navazuje dalšími aktivitami a rozšiřuje projekt</i>
<b>2. Klíčové aktivity projektu -bližší popis jednotlivých aktivit projektu (0 – 20 bodů)</b>	
11-20 bodů	<i>Klíčové aktivity projektu jsou jednoznačně popsány, promyšlené a ve vzájemné vazbě</i>

	0-10 bodů	<i>Chybí jednoznačný popis klíčových aktivit nebo chybí vazba klíčových aktivit</i>
<b>3. Cílová skupina (0 – 20 bodů)</b>		
	11-20 bodů	<i>Projekt je zaměřen na práci s cílovou skupinou, projekt je vázán na potřeby cílové skupiny, práce s cílovou skupinou je kvalitně a smysluplně zajištěna</i>
	6-10 bodů	<i>Projekt je zaměřen na práci s cílovou skupinou, práce s cílovou skupinou je méně kvalitně a smysluplně zajištěna</i>
	0-5 bodů	<i>Cílem projektu není práce s cílovou skupinou</i>
<b>4. Rozpočet projektu (0 – 15 bodů)</b>		
	11-15 bodů	<i>Rozpočet je konkrétně specifikován, je srozumitelný ve vztahu ke klíčovým aktivitám a jednotlivé položky jsou uznatelné v rámci Programu</i>
	4-10 bodů	<i>Rozpočet je srozumitelný, ale nenavazuje na klíčové aktivity, položky nejsou zcela uznatelné v návaznosti na Program</i>
	0-3 body	<i>Rozpočet není konkrétní a srozumitelný s ohledem na klíčové aktivity, je v rozporu se způsobem realizací projektu</i>
<b>5. Spolupráce s žadatelem (0 – 5 bodů)</b>		
	0-5 bodů	<i>Řádné a včasné vypořádání předchozích projektů, zkušenost s prací organizace</i>
<b>Celkem</b>		<b>0 – 100 bodů</b>

## **XI. Finanční vypořádání dotace/příspěvku**

Po ukončení realizace projektu je příjemce dotace/příspěvku povinen zpracovat a předložit poskytovateli finanční vypořádání celého realizovaného projektu, a to do termínu uvedeného ve smlouvě/sdělení. Finančním vypořádáním je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele. Při finančním vypořádání dotace/příspěvku se bude příjemce dotace/příspěvku řídit příslušnými ustanoveními smlouvy/sdělení. Finanční vypořádání dotace/příspěvku musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tento Program. Doklady doložené ve finančním vypořádání dotace/příspěvku musí být v českém jazyce, případně přeložené do českého jazyka (tj. v případě, že z předložených dokladů nelze identifikovat základní fakturační údaje).

## **XII. Kontrola použití dotace/příspěvku**

1. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace/příspěvku, zejména zda byly peněžní prostředky hospodárně a účelně využity, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční

kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Po obdržení finančního vypořádání dotace/příspěvku bude provedena kontrola:

- 1.1. formální správnosti,
  - 1.2. dodržení účelového určení,
  - 1.3. uznatelnosti nákladů v rámci realizace projektu.
2. Neoprávněné použití dotace/příspěvku nebo zadržetí dotace/příspěvku bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

### **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Administrátorem tohoto Programu je Magistrát města Ostravy, Odbor školství a sportu, oddělení školství, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava.
2. Informace o Programu jsou zveřejňovány na webových stránkách [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz) v sekci „Dotace“.
3. Poskytnutí dotací/příspěvků je podmíněno schválením peněžních prostředků v rozpočtu SMO.
4. Na poskytnutí dotace/příspěvku není právní nárok. Informace o výši poskytnutých dotací/příspěvků budou uveřejněny na dotačním portálu SMO <https://dotace.ostrava.cz> do 15 dnů od rozhodnutí orgánů města.
5. SMO si vyhrazuje právo vyhlášený Program bez udání důvodu zrušit.

### **XIV. Seznam příloh Programu**

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí peněžních prostředků

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení žadatele k podpoře v režimu „de minimis“

### **XV. Účinnost**

Tento Program byl schválen usnesením zastupitelstva města Ostravy č. 2117/ZM1822/35 ze dne 22.06.2022.