

**Dotační program
města Ústí nad Labem
na podporu
sociálních služeb a služeb blízkých
službám sociálním
2022**

Schváleno: Rada města Ústí nad Labem dne 12. 7. 2021 usnesením č. 2000/82R/21
Počet stran: 23



Dotační program města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním na rok 2022

(schválené Radou města Ústí nad Labem dne 12. 7. 2021 usnesením č. 2000/82R/21)

Obsah:

1. Úvodní ustanovení	3
1.1. Použité zkratky	3
1.2. Vymezení pojmů	3
2. Základní rámec dotačního programu	4
2.1. Účel dotačního programu	4
2.2. Zdůvodnění dotačního programu	5
2.3. Dotační tituly	5
3. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu	6
4. Finanční rámec dotačního programu	6
5. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace	7
5.1. Podmínky podání žádosti	7
5.2. Předkládání žádosti	8
5.3. Povinné přílohy žádosti	9
5.4. Místo, termín a způsob doručení žádosti	9
5.5. Podmínky pro poskytnutí dotace	10
6. Hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace	11
6.1. Proces hodnocení	11
6.2. Návrh finanční podpory	12
6.3. Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace	13
6.4. Důvody vedoucí k vyřazení žádosti	13
6.5. Kritéria pro hodnocení projektové žádosti	14
7. Smlouva o poskytnutí účelové dotace	15
7.1. Smlouva o poskytnutí dotace	15
7.2. Obsah smlouvy	16
8. Pravidla pro čerpání a vyúčtování dotace	17
8.1. Čerpání dotace	17
8.2. Vyúčtování dotace	17
8.3. Kontrola vyúčtování dotace	21
8.4. Vrácení dotace	22
9. Závěrečná ustanovení	23
10. Přílohy	23

1. Úvodní ustanovení

Statutární město Ústí nad Labem stanovuje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“) a zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „zákon o sociálních službách“), ve znění pozdějších předpisů, tohoto Dotačního programu pro poskytování účelových dotací z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem na sociální služby a služby blízké službám sociálním (dále jen „Dotační program“). Dotační program stanoví jednotné a závazné podmínky vyhlášení, posuzování, schvalování, poskytování, čerpání, finanční vypořádání (dále jen „vyúčtování dotace“) a kontroly dotací.

1.1. Použité zkratky:

DPH	Daň z přidané hodnoty
MmÚ	Magistrát města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OSS	Odbor sociálních služeb
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
KS	Koordinační skupina
MT	Manažerský tým
KPP	Komunitní plán péče města Ústí nad Labem
RISK	Regionální informační systém komunitních služeb
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
KÚÚK	Krajský úřad Ústeckého kraje
HM	Hrubá mzda

1.2. Vymezení pojmů:

Poskytovatel: Statutární město Ústí nad Labem

Město: Statutární město Ústí nad Labem

Žadatel: právnická osoba, která podala žádost o poskytnutí dotace

Příjemce: žadatel, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí dotace

Oprávněná osoba: statutární orgán žadatele (dle výpisu z veřejného rejstříku), popřípadě osoba zmocněná statutárním zástupcem na základě Plné moci

Žádost: formuláře žádostí na podporu jednotlivých dotačních titulů

Dotací se rozumí: peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu územního samosprávného celku ve smyslu § 10a odst. 1 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Smlouva: Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace uzavřená mezi poskytovatelem a příjemcem

Číslo smlouvy: jedinečný identifikátor Smlouvy – zpravidla umístěný v pravém

horním rohu záhlaví smlouvy v podobě SML xxxxxxx

Webové stránky města: internetový portál Statutárního města Ústí nad Labem, adresa: www.usti-nad-labem.cz

Regionální informační systém komunitních služeb: elektronický systém, který umožňuje zpracovávat a aktualizovat data o jednotlivých poskytovatelích a nabízených sociálních službách v návaznosti na zákon o sociálních službách, Obsahuje elektronický katalog sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním a zároveň slouží k zadávání a hodnocení projektových žádostí na možnost získávání finančních prostředků z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, adresa: www.risk.ders.cz

Podmínky poskytnutí dotace: závazná ujednání, za kterých poskytovatel dotaci poskytl a příjemce dotaci přijal (obsažené v Dotačním programu, usneseníh RM nebo ZM, Smlouvě)

Porušení rozpočtové kázně: každé neoprávněné použití nebo zadržetí dotace

➤ Neoprávněné použití dotace – použití dotace, kterým byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, přímo použitelným předpisem Evropské unie, veřejnoprávní smlouvou, rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo jím byly porušeny podmínky, za kterých byla dotace poskytnuta; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byla dotace použita.

➤ Zadržetí dotace – porušení povinnosti vrácení dotace nebo její části ve stanoveném termínu.

2. Základní rámec dotačního programu

2.1. Účel dotačního programu

Dotační program je primárně zaměřen na přímou podporu poskytovatelů:

- a) sociálních služeb registrovaných dle zákona o sociálních službách. Finanční podpora je poskytována v režimu veřejné podpory slučitelné s vnitřním trhem podle Rozhodnutí Komise ze dne 20. 12. 2011 o použití článku 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Subjekty, jejichž sociální služby jsou součástí Základní sítě sociálních služeb Ústeckého kraje, obdrží od Ústeckého kraje, nebo Ministerstva práce a sociálních věcí Pověření k poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu.
- b) služeb poskytujících služby doplňující a návazné. Jedná se o služby především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem, působící v oblasti podpory rodiny. Dlouhodobým charakterem je myšlena činnost subjektu poskytovaná v trvání nejméně dvou let.

2.2. Zdůvodnění dotačního programu

Podpora sociální oblasti ve Statutárním městě Ústí nad Labem vychází z potřeby zachování stávající komplexní sítě poskytovatelů sociálních služeb a případně z potřeby jejich rozvoje. Podkladem pro směřování dotačních prostředků SMÚ do sociální oblasti je platný Komunitní plán péče města Ústí nad Labem. Na základě potřeb, cílů a opatření definovaných KPP město stanovuje konkrétní služby, jako zejména potřebné pro SMÚ viz bod 6.5.3. tohoto Dotačního programu.

Důvodem vyhlášení Dotačního programu je:

- a) potřeba udržení a rozvíjení kvalitních sociálních služeb, které respektují a podporují plnohodnotný, důstojný a svobodný život uživatelů sociálních služeb.
- b) snaha umožnit občanům města, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci ve smyslu § 3 zákona o sociálních službách stát se (anebo zůstat) rovnocenným členem společnosti a využít jejich přirozených zdrojů žít nezávisle a v kontaktu s ostatními lidmi – umožnit lidem změnit životní styl a zapojit se do běžného života.
- c) potřeba neustále zvyšovat kvalitu sociálních služeb a podporovat především jejich rozvoj s cílem umožnit jedinci se sociálním či zdravotním znevýhodněním setrvat v jeho přirozeném prostředí, rozvíjet přirozené sociální vazby, podporovat rovný přístup ke vzdělání, práci a k dalšímu občanskému a osobnímu uplatnění.
- d) podpora poskytovatelů registrovaných služeb dle zákona o sociálních službách a poskytovatelů neregistrovaných služeb. Je důležité podporovat všechny tyto skupiny, protože v poskytování širokého spektra služeb mají svou nezastupitelnou roli a své místo.

2.3. Dotační tituly

Dotační tituly jsou navrženy v souladu se zaměřením dotačního programu. Celkem v rámci dotačního programu budou vyhlášovány 2 níže uvedené tituly:

Dotační titul pro registrované poskytovatele sociálních služeb (dále jen „Titul č. 1“):

Dotace pro již registrované poskytovatele sociálních služeb na částečné financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních činností sociálních služeb dle zákona o sociálních službách. Podpořeny budou registrované sociální služby, zařazené do Základní sítě sociálních služeb Ústeckého kraje, na které jejich poskytovatelé obdrží Pověření Ústeckého kraje (působnost v rámci kraje) nebo Pověření Ministerstva práce a sociálních věcí (působnost celostátní a nadregionální) k zajištění dostupnosti sociální služby (dále jen „Pověření“).

Dotační titul na činnosti v oblasti podpory rodiny (dále jen „Titul č. 2“):

Dotace na celoroční činnost a provoz pro právnické osoby, které působí v oblasti podpory rodiny a zajišťují služby a aktivity s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem, které doplňují sociální služby, či na ně navazují.

3. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Činnost	Termín realizace (Tituly 1 a 2)
Vyhlášení dotačního programu zveřejněním (nejméně 30 kalendářních dní před započítáním přijímání žádostí).	30. 7. 2021
Příjem žádostí o dotaci (od):	1. 9. 2021
Uzávěrka příjmu žádostí (do):	30. 9. 2021
Zpřístupnění projektů v RISKu hodnotitelům ke čtení:	1. 10. 2021
Technická kontrola podaných žádostí:	1. 10. 2021 – 6. 11. 2021
Elektronické hodnocení OSS v RISKu:	8. 11. 2021 – 12. 11. 2021
Elektronické hodnocení dotačního výboru v RISKu:	15. 11. 2021 – 3. 12. 2021
Rozhodnutí o poskytnutí dotace nejpozději do:	Červen 2022
Realizace projektů od:	1. 1. 2022
Ukončení realizace projektů (do):	31. 12. 2022
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31. 1. 2023

Zveřejnění dotačního programu, prostřednictvím něhož budou poskytovány účelově finanční prostředky z rozpočtu SMÚ, bude probíhat na úřední desce MmÚ, popřípadě v denním tisku či v Městských novinách.

4. Finanční rámec dotačního programu

Zdrojem dotací jsou vlastní příjmy SMÚ. ZM určí v rozpočtu města Ústí nad Labem na příslušný kalendářní rok objem celkové částky na poskytování účelových dotací z rozpočtu města. Předpokládaný objem finančních prostředků na rok 2022 pro tento Dotační program činí 9 535 600,- Kč.

Struktura financování Dotačního programu:

Titul č.	Název dotačního titulu	Celková alokace (% ze schváleného rozpočtu určeného na Dotační program)
1	Dotace pro již registrované poskytovatele sociálních služeb	96%
2	Dotace na celoroční činnost a provoz pro právní subjekty, které působí v oblasti podpory rodiny	4%

Dotace je přísně účelová a má výlučně neinvestiční charakter. Je poskytnuta na úhradu nezbytných nákladů souvisejících s poskytováním sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním, na úhradu nákladů na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb v souladu s předloženým rozpočtem, přičemž požadovaná částka dotace z rozpočtu SMÚ nesmí přesahovat 15% celkových nákladů rozpočtu na každý jednotlivý dílčí projekt (jednotlivou službu).

5. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace

5.1. Podmínky podání žádosti

5.1.1. Oprávněnými žadateli o dotaci mohou být pouze

a) **v Titulu č. 1** - právnické osoby (např. spolky, obecně prospěšné společnosti, ústavy, církevní organizace aj.) poskytující sociální služby v souladu se zákonem o sociálních službách pokud:

- I. poskytují sociální služby na území Statutárního města Ústí nad Labem na základě rozhodnutí o registraci poskytování sociálních služeb a Pověření a
- II. zpracují projekt na udržení stávajících sociálních služeb nebo projekt na rozvoj nových sociálních služeb, na jejichž poskytování mají podle registrujícího orgánu platné Rozhodnutí o registraci a Pověření, a nebo na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb dle formuláře žádosti- příloha č. 1

b) **v Titulu č. 2** - právnické osoby (např. spolky, obecně prospěšné společnosti, ústavy, církevní organizace aj.) zajišťující činnosti v oblasti podpory rodiny pokud:

- I. zajišťují činnost na podporu rodiny na území Statutárního města Ústí nad Labem, a
- II. zpracují projekt na udržení stávající činnosti, nebo žádost na rozvoj nových činností dle formuláře žádosti – příloha č. 2

Žadatelem o dotaci **nemohou být** obchodní společnosti, vyšší územně samosprávné celky (kraj), územně samosprávné celky (obce, města), Česká republika, právnické osoby zřízené nebo založené státem či územně samosprávným celkem, spolky, které nemají přizpůsobeny společenskou smlouvu nebo statut úpravě zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

5.1.2. Dotaci lze poskytnout pouze tomu žadateli:

- a) který nemá k datu podání žádosti a ke dni podpisu smlouvy o poskytnutí dotace neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy, samosprávy, zdravotním pojišťovnám, vůči orgánům Evropské unie nebo některého z jejich členských států, a orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU; žadatel, jemuž byl povolen splátkový kalendář na úhradu závazků po lhůtě splatnosti nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti vůči výše uvedeným subjektům, není považován za žadatele, který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti;

- b) který nemá k datu podání žádosti a ke dni podpisu smlouvy o poskytnutí dotace neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli a jím zřízeným či založeným právními osobám; žadatel, jemuž byl povolen splátkový kalendář na úhradu závazků po lhůtě splatnosti nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti vůči výše uvedeným subjektům, není považován za žadatele, který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti;
- c) který se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku;
- d) který se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace), ani není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti);
- e) kterému nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
- f) vůči kterému (případně, vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí;
- g) předložil nejpozději na základě výzvy SMÚ vypořádání/vyúčtování dotace poskytnuté mu SMÚ za předchozí období.

5.1.3. Možnost získání finanční dotace z rozpočtu SMÚ vyhláší OSS MmÚ, který zajišťuje vedení vlastní agendy poskytování dotací jednotlivým příjemcům od přijetí žádosti až po kontrolu vyúčtování. OSS projektové žádosti zaeviduje. Evidenci nevzniká příslib poskytnutí finanční dotace. Všechny doručené žádosti a jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.

5.1.4. Dotace je SMÚ poskytována v souladu se zákonem o sociálních službách, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákonem o obcích na úhradu:

Titul č. 1: nákladů souvisejících s poskytováním základních činností sociálních služeb dle zákona o sociálních službách, na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb

Titul č. 2: nákladů činností na podporu rodiny subjektům působícím v této oblasti

5.1.5. Do každého dotačního titulu může žadatel podat pouze jednu žádost.

5.2. Předkládání žádostí

Žádost musí být podána **elektronicky** – prostřednictvím formuláře v elektronickém systému RISK – www.risk.ders.cz. Náhledy formulářů žádostí jsou přílohou tohoto Dotačního programu. Formuláře jsou žadatelům zpřístupněny v elektronickém systému RISK (sekce Dotační řízení – projekty) po přidělení přihlašovacích údajů OSS na základě e-mailové žádosti žadatele. Žádost musí být předložena zároveň

v **listinné podobě** – vyplněná, vytištěná z elektronického systému RISK a podepsaná oprávněnou osobou.

5.3. Povinné přílohy žádosti

- a) kopie **aktuálního výpisu z příslušného veřejného rejstříku** s uvedením statutárního orgánu a oprávněním zastupovat subjekt navenek, v případě, že toto nevyplývá z výše uvedeného dokladu, je nutné doložit kopie dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu (např. zápis z valné hromady, ze schůze členů) současně s dokladem osvědčujícím oprávnění zástupce zastupovat subjekt navenek
- b) aktuální Pověření = Pověření platné v době podání žádosti, včetně všech dodatků – týká se dotačního Titulu č. 1.
 - I. V případě nové služby zařazené do Základní sítě Ústeckého kraje od 1. 1. následujícího roku bude k žádosti přiloženo **Čestné prohlášení, že o zařazení do Základní sítě bylo na KÚÚK požádáno**. Nově vydané Pověření bude dodatečně doloženo nejpozději do 1. 2. 2022.
 - II. **Čestné prohlášení bude doloženo i v případě, že žadatel podal žádost o aktualizaci stávající služby** již zařazené do Základní sítě Ústeckého kraje. Takto aktualizované Pověření bude též dodatečně doloženo nejpozději do 1. 2. 2022.
 - III. V případě končící platnosti Pověření v roce podání žádosti bude nové Pověření rovněž dodatečně doloženo nejpozději do 1. 2. 2022.
- c) potvrzení o řádném placení pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění (všechny zdravotní pojišťovny registrované u Ministerstva zdravotnictví), ne starší tří měsíců - lze doložit dodatečně, nejpozději však do 1. 11. 2021.
- d) čestné prohlášení statutárního orgánu žadatele, že žadatel u místně příslušného finančního úřadu, vůči SMÚ ani vůči právnickým osobám zřízeným či založeným SMÚ nemá žádné nesplacené závazky po lhůtě splatnosti a že není v likvidaci, že proti němu nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku či proti němu nebyla nařízena nucená správa.
- e) písemné prohlášení statutárního orgánu žadatele, že vložil a aktualizoval data v systému RISK ke dni podání žádosti.
- f) písemné prohlášení statutárního orgánu o občanské a morální bezúhonnosti osob, které budou činnosti organizovat nebo poskytovat (týká se pouze Titulu č. 2).
- g) písemné prohlášení statutárního orgánu o odborné způsobilosti osob, které budou činnosti organizovat nebo poskytovat (týká se pouze Titulu č. 2).
- h) ceník činností aktivit (týká se pouze Titulu č. 2).
- i) Souhlas se zpracováním osobních údajů (viz příloha č. 3 tohoto Dotačního programu). Pokud žadatel neudělí poskytovateli souhlas se zpracováním osobních údajů, bude žádost vyřazena bez dalšího projednávání.

5.4. Místo, termín a způsob doručení žádosti

5.4.1. Žádost musí být podána jak v:

- **elektronicky v systému RISK** – žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „Podáno“ v systému RISK (po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme)
- **tak zároveň také v písemné formě bud'**

- **v listinné podobě** – doručit SMÚ prostřednictvím podatelny MmÚ nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb **v termínu od 1. 9. 2021 do 30. 9. 2021**. Za platné se považuje podací razítko provozovatele poštovních služeb či podatelny MmÚ s datem posledního dne možnosti podání žádosti, nebo
- **datovou zprávou doručenou do datové schránky** (pouze v případě, že se celá žádost vč. povinných příloh vejde do jedné datové zprávy) **v termínu od 1. 9. 2021 do 30. 9. 2021**.

Žádosti doručované v listinné podobě budou v zalepené obálce, která bude označena plným názvem žadatele a adresou jeho sídla, názvem adresáta a adresou jeho sídla. Dále pak bude označena textem „Žádost o dotaci z Dotačního programu města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním 2022“ a textem „Neotvírat“.

Adresa doručení žádostí:

**Magistrát města Ústí nad Labem
Odbor sociálních služeb
Velká Hradební 8
401 00 Ústí nad Labem**

Upozorňujeme žadatele na možnost konzultace před předložením žádosti na OSS v předem dohodnutém termínu.

- 5.4.2. Žádosti zaslané jakýmkoliv jiným způsobem (např. e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu, žádosti doručené prostřednictvím podatelny MmÚ v obálce neoznačené dle bodu 5.4.1. tohoto Dotačního programu, žádosti podané po termínu uzávěrky, žádosti podané pouze elektronicky v systému RISK nebo pouze v písemné formě **budou vyřazeny a nebudou tudíž posuzovány**.
- 5.4.3. Pro další rozhodování o žádosti je vždy platná verze doručená v písemné formě SMÚ v souladu s tímto Dotačním programem. Za shodu písemně předložené verze s verzí zaevidovanou v systému RISK odpovídá statutární orgán předkladatele žádosti.

5.5. Podmínky pro poskytnutí dotace

- 5.5.1. Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen přijatou dotaci použít na financování projektu schváleného SMÚ.
- 5.5.2. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
- 5.5.3. O veškerých změnách souvisejících se žádostí o dotaci, ke kterým dojde v průběhu dotačního řízení, je žadatel **povinen písemně informovat OSS do 15 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém tyto změny nastanou**.
- 5.5.4. V případě, že příjemce získá účelovou dotaci z tohoto Dotačního programu, nelze již požadovat finanční prostředky z jiných zdrojů SMÚ (např. žádosti do Fondu RM) na stejný účel, na který již byla dotace poskytnuta.
- 5.5.5. Žadatel o dotaci (i v případě, že nebude z rozpočtu SMÚ podpořen) je povinen poskytovat SMÚ údaje, informace a data o poskytovaných sociálních službách tím

způsobem, že tyto informace vloží do systému RISK, umístěného na webových stránkách <http://www.risk.ders.cz/> a pravidelně je aktualizuje. Dále se zavazuje vykazat SMÚ data a informace o poskytovaných sociálních službách za kalendářní rok 2019 na závazném elektronickém formuláři SMÚ v RISKu (výkaz), který je povinen řádně vyplnit. Druh a množství požadovaných informací jsou uvedeny na shora uvedených webových stránkách.

6. Hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace

6.1. Proces hodnocení

Vyhodnocovací proces začíná podáním žádosti v řádném termínu a končí rozhodnutím příslušného orgánu poskytnout dotaci vybraným žadatelům.

Všechny došlé a zaevidované žádosti v termínu vyhlášeného Dotačního programu, které nebyly vyřazeny dle bodu 5.4.2. tohoto Dotačního programu budou hodnoceny v následujících krocích:

1. Technická kontrola

- a) **formální a prvotní kontrola** – ověření formální a věcné správnosti žádosti, soulad Pověření s obsahem žádosti
 - I. zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi (dle čl. 5 tohoto Dotačního programu)
 - II. zda předložená žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (dle čl. 5 tohoto Dotačního programu)
 - III. pokud žádost vykazuje formální nedostatky (nesprávné, či chybné uvedení předepsaných údajů, např. identifikační údaje žadatele, adresa apod., chybějící datum a podpis osoby oprávněné jednat za žadatele, chybějící povinné přílohy žádosti), OSS vyzve písemně žadatele k jejich odstranění. Pokud žadatel do 10 kalendářních dnů od vyzvání nedostatky neodstraní, OSS žádost vyřadí z dalšího hodnocení.

- b) **věcné hodnocení OSS** – v tomto kroku bude žádost bodově hodnocena dle kritérií uvedených v bodě 6.5.1. tohoto Dotačního programu. Pro postup do dalšího kola hodnocení je nutné, aby žádost získala minimálně 50 bodů. V případě, že tento minimální počet bodů žádost nezíská, bude z dalšího hodnocení vyřazena.

2. Hodnocení dotačním výborem

Hodnocení provádí a je za něj zodpovědný dotační výbor, který je složen z členů MT, zástupců SMÚ, zástupců OSS a zástupců KUÚK, případně dalšími nezávislými hodnotiteli. V případě, že člen dotačního výboru je zaměstnancem nebo členem statutárního orgánu žadatele, který se bude ucházet o dotaci v rámci tohoto dotačního programu, žádosti podané tímto žadatelem nehodnotí. Jednotlivé žádosti budou hodnoceny dle hodnotících kritérií uvedených v bodě 6.5.2. tohoto Dotačního programu. V tomto kroku je nutné získat v rámci hodnocení minimálně 50 bodů. V případě, že tento minimální počet bodů žádost nezíská, bude z dalšího hodnocení vyřazena.

Pro získání finanční podpory je nutné, aby žádost získala v součtu hodnocení (hodnocení OSS a hodnocení dotačním výborem) minimálně 100 (50 + 50) bodů. V případě, že tohoto minimálního počtu bodů nedosáhne, nebude finančně podpořena.

6.2. Návrh finanční podpory

Každá žádost bude posouzena podle navržených kritérií bodového hodnocení. Žádost musí být ohodnocena minimálně 1/3 členů dotačního výboru. V případě menšího počtu hodnocení bude následujícího dne po ukončení termínu hodnocení počet chybějících hodnocení do 1/3 členů dotačního výboru dopočítán aritmetickým průměrem všech odevzdaných hodnocení.

Ze všech hodnocení dotačního výboru bude dále vyřazeno nejlepší a nejhorší hodnocení a ze zbylých hodnocení se aritmetickým průměrem vypočítá konečný počet bodů.

Hodnocením získá každá žádost svůj koeficient, který se vypočítá podle vzorce:

$$k = \frac{\text{počet obdržovaných bodů}}{\text{maximálně možný počet bodů}}$$

Následně u každé žádosti bude provedena redukce požadované částky tak, že bude vynásobena příslušným koeficientem:

$$\text{redukováná částka} = \text{požadovaná částka uvedená v žádosti o dotaci} * k$$

Posledním krokem bude stanovena výše dotace pro každou žádost jako podíl redukováné částky a součtu všech redukováných částek vynásobený celkovým objemem finančních prostředků k rozdělení:

$$\text{návrh dotace} = \frac{\text{redukováná částka}}{\Sigma \text{všech redukováných částek}} * \text{vyčleněné finanční prostředky}$$

Při návrhu finanční podpory žádostí podaných do Titulu č. 1 je stanoven horní limit maximální možné výše dotace v podobě navýšení návrhu finanční podpory maximálně o 15% oproti výši poskytnuté dotace v předchozím roce. Částky, které překročí tuto hranici, budou odebrány a následně přerozděleny mezi zejména potřebné služby v poměru podle váhy původního finančního návrhu dotace, který vzešel z hodnocení dotačního výboru.

U služeb/projektů, které nebyly v předchozím roce podpořeny, je stanoven horní limit maximální možné výše dotace ve výši maximálně 20% z požadované částky v žádosti o dotaci. Částky, které překročí tuto hranici, budou odebrány a následně přerozděleny mezi zejména potřebné služby v poměru podle váhy původního finančního návrhu dotace, který vzešel z hodnocení dotačního výboru.

Přerozdělení mezi zejména potřebné služby (ve vzorcích dále jen ZPS) dle výpočtu:

$$x = \frac{1}{\sum \text{návrhů dotací ZPS}}$$

$$y = x * \text{vypočtený návrh dotace každé jednotlivé ZPS}$$

$$\text{návrh dotace (v Kč)} = y * \text{celková částka k přerozdělení mezi ZPS}$$

Vypočtená částka návrhu dotace bude zaokrouhlena matematicky na celé desetikoruny.

6.3. Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace

O poskytnutí dotace a její výši rozhodne ZM případně RM. O výši přidělených finančních prostředků budou žadatelé informováni elektronicky (dle uvedeného kontaktu v žádosti) a následně zveřejněním seznamu poskytnutých dotací na internetových stránkách SMÚ www.usti-nad-labem.cz. V případě neposkytnutí dotace bude žadateli zasláno písemné sdělení se zdůvodněním neposkytnutí dotace. Rozhodnutí RM případně ZM o poskytnutí resp. neposkytnutí dotace včetně výše dotace je konečné a nelze se proti němu odvolat.

Na dotaci na poskytování sociálních služeb z rozpočtu SMÚ není právní nárok.

Žadatelé, jimž byla schválena dotace, poskytnou OSS potřebnou součinnost k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

6.4. Důvody vedoucí k vyřazení žádosti

Žádosti budou vyřazeny, tj. nebudou posuzovány, pokud:

- a) nebudou zpracovány na předepsaném formuláři žádosti (textová a tabulková část),
- b) nebudou doručeny stanovenou formou v závazném termínu,
- c) bude mít žadatel k datu podání žádosti o poskytnutí dotace neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli a jím zřízeným či založeným právnickým osobám, orgánům státní správy, samosprávy, zdravotním pojišťovnám, vůči orgánům Evropské unie nebo některého z jejích členských států, a orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU
- d) nebudou dodržovat vícezdrojové financování,
- e) nebudou obsahovat pravdivé údaje
- f) nebudou požadovat částku dotace z rozpočtu SMÚ do 15% celkových nákladů rozpočtu na každý jednotlivý dílčí projekt (jednotlivou službu).

Z důvodů výše uvedených nebudou žádosti postoupeny k dalšímu rozhodování a žadatelé o této skutečnosti budou informováni písemně. Rovněž žádosti, v nichž bude kdykoliv během dotačního řízení zjištěno uvedení nepravdivých informací a údajů, budou z tohoto procesu hodnocení a rozhodování vyřazeny.

6.5. Kritéria pro hodnocení žádostí

6.5.1. Hodnocení OSS:

	Kritérium	Počet bodů	Popis hodnocení
1.	Soulad s platným KPP	40	Návaznost služby na platný KPP
2.	Působnost služby na území SMÚ 2 roky a více	30	Zhodnocení, zda bude služba poskytována na území SMÚ k poslednímu dni roku, ve kterém je žádost podána, minimálně 2 roky
3.	Služba je zařazena mezi zejména potřebné služby	10	Služba je zařazena mezi zejména potřebné služby, uvedené v bodě 6.5.3. tohoto Dotačního programu
4.	Kompletnost předkládané žádosti	0 -20	Předložená žádost neobsahuje formální nedostatky a obsahuje všechny povinné přílohy.
Celkem		0 - 100	

6.5.2. Hodnocení dotačního výboru

	Kritérium	Počet bodů	Popis hodnocení
1.	Potřebnost a jedinečnost v rámci srovnatelných služeb	0 – 20	Poptávka po službě, nezastupitelnost služby pro danou cílovou skupinu
2.	Zkušenosti s poskytovanou službou	0 – 30	Hodnocení dosavadní činnosti poskytovatele, zkušenosti SMÚ/KÚÚK s poskytováním sociální služby, aktivita při řešení krizových situací, pozitivní či negativní ohlasy,

3.	Adekvátnost požadovaných nákladů	0 – 20	Adekvátnost požadovaných nákladů vzhledem k celkovým nákladům, počtu uživatelů, typu a rozsahu poskytované služby
4.	Personální, odborné a technické zajištění projektu	0 - 20	Adekvátní personální zajištění sociální služby, včetně struktury pracovníků, pracovních úvazků, poměr pracovníků v přímé péči na kapacitě služby, směnnost provozu, doba poskytování sociální služby (celodenní provoz, provoz o státních svátcích, o víkendu, apod.), využití dobrovolníků
5.	Dopad na cílovou skupinu	0 - 10	Jak přispívá služba k řešení problémů cílové skupiny, jsou popsány aktivity projektu vhodné a efektivní pro cílovou skupinu, jak jsou vymezeny cíle projektu a předpokládané přínosy pro uživatele, dostupnost služby pro uživatele
Celkem		0 – 100	

6.5.3. Zejména potřebné služby:

- *Denní stacionáře*
- *Terénní programy*
- *Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi*

7. Smlouva o poskytnutí účelové dotace (dále jen „Smlouva“)

7.1. Smlouva o poskytnutí dotace

7.1.1. Dotace ve schválené výši je poskytnuta na základě písemné veřejnoprávní smlouvy mezi SMÚ (poskytovatel) a žadatelem (příjemce). Příjemce doloží na základě výzvy OSS následující podklady, které jsou nutné pro vyhotovení Smlouvy:

- kopie dokladů dle bodu 5. 3. tohoto Dotačního programu, došlo-li v době od podání žádosti ke změnám uvedených dokladů
- kopie smlouvy o zřízení běžného účtu/ účtů, nebo kopie aktuálního výpisu z běžného účtu/účtů žadatele nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu/účtů žadatele, (viz bod 8.1.6. Dotačního programu, v případě založení nového účtu doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (smlouva)
- plnou moc nebo pověření k podpisu Smlouvy, v případě, že nebude Smlouvu podepisovat statutární orgán

- d) informaci (písemně e-mailem), zda bude oprávněná osoba Smlouvu podepisovat osobně v sídle SMÚ, nebo bude chtít, aby mu byla Smlouva zaslána k podpisu poštou do sídla žadatele. V takovém případě je třeba nechat podpis příjemce na Smlouvě úředně ověřit.

7.1.2. Dotace je poskytnuta jednorázově nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti Smlouvy, a to bankovním převodem na účet příjemce dotace uvedený ve Smlouvě. Způsob proplácení, vyúčtování dotace a práva a povinnosti smluvních stran bude upravovat Smlouva.

7.1.3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu Smlouvy do 2 měsíců od obdržení výzvy k podpisu, nebo odmítne Smlouvu podepsat, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

7.2. Obsah smlouvy

7.2.1. Smlouva musí být písemná a musí mimo jiné obsahovat:

- a) číslo uzavřené Smlouvy dle rejstříku evidence smluv,
- b) označení smluvních stran s uvedením postavení (funkcí) osoby, která jedná jménem dané smluvní strany nebo ji zastupuje,
- c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce
- d) jasně a srozumitelně formulovaný účel, na který je dotace poskytnuta a dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo
- e) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit
- f) schválenou výši poskytnutých finančních prostředků,
- g) způsob úhrady poskytnuté dotace příjemci,
- h) datum účinnosti uznatelných nákladů,
- i) sankční ujednání při porušení smluvních povinností,
- j) informaci o porušení rozpočtové kázně příjemcem dotace a jejích důsledcích,
- k) postupy při kontrole využití dotace a závěrečného vyhodnocení a vyúčtování dotace,
- l) povinnost čerpání a vyúčtování dotace v souladu s tímto Dotačním programem,
- m) stanovení platnosti a účinnosti Smlouvy,
- n) den podpisu Smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy,
- o) doba pro předložení vyúčtování dotace a číslo účtu, na který mají být nepoužité prostředky vráceny.

7.2.2. Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli. Změny smluvního vztahu schválené RM či ZM (účel projektu a výše poskytnuté dotace) nebo vyplývající z uzavřené smlouvy (např. změna termínu vyúčtování či bankovního účtu), lze provádět pouze formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran. Ostatní změny smluvního vztahu (např. změna názvu příjemce, změna sídla, statutárního orgánu apod.) mohou být měněny jednostranným písemným oznámením smluvní strany.

8. Pravidla pro čerpání a vyúčtování dotace

8.1. Čerpání dotace

8.1.1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto Dotačním programem, s uzavřenou Smlouvou a s právními předpisy.

8.1.2. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití poskytnutých finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty – výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

- hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro jeho realizaci
- účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu
- efektivnosti – zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením finančních prostředků a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

8.1.3. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených Dotačním programem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 odst. 1 a 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů případně může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

8.1.4. **Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve "Smlouvě". Zároveň je příjemce povinen dodržet čerpání poskytnuté dotace dle taxativně vymezeného rozpočtu a dle uvedených jednotlivých nákladových položek a jejich výší, které byly příjemcem uvedeny v žádosti o dotaci v tabulce, ve které byly vymezeny jednotlivé náklady projektu, a který byl poskytovatelem při poskytování dotace schválen (viz tabulková část žádosti - rozpočet).**

8.1.5. **Termín „čerpání dotace“ uváděný v textu tohoto Dotačního programu znamená vždy provedení úhrady tj. platby do 31. 12. 2022, s výjimkou uvedenou v článku 8.2., odst. 8.2.7. písm. c) těchto Dotačních pravidel (úhrada prosincových mezd, nájemného a energií).**

8.1.6. Příjemce dotace je povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta a je uveden v záhlaví uzavřené Smlouvy. V případě změny účtu po uzavření Smlouvy bude akceptován bankovní účet uvedený v písemném oznámení dle článku 7.2.2. tohoto Dotačního programu. Pokud příjemce používá vícero účtů k hrazení nákladů nárokových do finančního vyúčtování dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě.

8.2. Vyúčtování dotace

8.2.1. Po realizaci projektu, nejpozději však do 31. 1. 2023, předloží příjemce **vyúčtování dotace** na předepsaném formuláři, který bude k dispozici v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. V případě Titulu č. 1 bude předložena povinná příloha č. 1 pro každou jednotlivou službu zvlášť. Vyúčtování dotace bude podepsané osobou

oprávněnou jednat za příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování dotace. Forma vyúčtování dotace a termín předložení jsou uvedeny ve Smlouvě. Při nedodržení termínu následují sankce dle Smlouvy.

8.2.2. Vyúčtování dotace lze předložit pouze:

- a) Osobně do podatelny MmÚ, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem, 2. patro (vchod z Lidického náměstí)
- b) Prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání)
- c) Prostřednictvím datové schránky v elektronické podobě (pouze v případě, že se celé vyúčtování, včetně povinných příloh, vejde do jedné datové zprávy).

8.2.3. Vyúčtování dotace nelze předložit v elektronické podobě např.: e-mailem, USB flash disk.

8.2.4. Závěrečné vyúčtování dotace musí obsahovat:

- a) Vyplněný formulář vyúčtování dotace včetně povinné přílohy č.1
- b) Doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu)
- c) Doklady o provedených platbách, tj. výpis z účtu, nebo výdajový pokladní doklad
- d) Kopie účetních dokladů včetně podkladů pro vystavení těchto dokladů (objednávky, dodací listy, smlouvy, apod.)
- e) Přehled výdajů projektu hrazených z dotace (analytická evidence)
- f) Přehled (sestavu) celkových nákladů a výnosů za každou jednotlivou službu zvláště za kalendářní rok, na který byla dotace poskytnuta
- g) Prezentace SMÚ (tisk náhledu webové stránky, případně fotografie, propagační materiály)

8.2.5. Příjemce je povinen v průběhu realizace činnosti prokazatelně a vhodným způsobem prezentovat SMÚ umístěním loga SMÚ na svých webových stránkách, případně také uvedením skutečnosti, že činnost/projekt je realizován za finanční podpory SMÚ. V případě, že příjemce nemá webové stránky, je za vhodný způsob prezentace považováno:

- a) stálé označení logem SMÚ případně také uvedení skutečnosti, že činnost/projekt je realizován za finanční podpory SMÚ v provozovně nebo místě poskytování dotované služby (deska, nálepka apod.) nebo
- b) umístění loga SMÚ na propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace atd.)

8.2.6. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných, nezbytných, neinvestičních, uznatelných nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

8.2.7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který není definován jako neuznatelný v odstavci 8. 2. 9. těchto Dotačních pravidel a který splňuje všechny následující podmínky:

- a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,

- b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu v daném rozpočtovém roce,
- c) byl prokazatelně zaplacen z bankovního účtu nebo z pokladny příjemce dotace v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou nákladů na mzdy, energie a nájemné za měsíc prosinec, které jsou hrazeny do 31. ledna následujícího roku,
- d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.

8.2.8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým či služebním vozidlem (tzv. cestovní příkazy) je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu, případně také interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD aj.) je nutné doložit cestovní příkaz. V případě hromadné přepravy více osob je nutné doložit i jejich jmenný seznam.

8.2.9. Náklady za úhradu potravin (poskytování „základního potravinového servisu“) budou považovány za uznatelné pouze v případě, že jsou poskytovány v rámci základní činnosti služby stanovené zákonem o sociálních službách pro příslušný druh služby.

8.2.10. **Za neuznatelný náklad bude považováno zejména:**

- pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč)
- výdaje sankčního charakteru (smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, manka a škody);
- odpisy nedobytných pohledávek
- odpisy majetku
- daně (vyjma daně z příjmu, která je součástí HM)
- pokuty a sankce příjemce
- splátky půjček včetně úroků, úhrady dluhů
- veškeré poplatky peněžním institucím (bankám)
- poskytnutí dotace jinému subjektu
- náklady na reprezentaci (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění)
- alkohol, catering
- vitamíny, vitamínové doplňky stravy
- odměňování členů správních a dozorčích orgánů příjemce
- opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy,
- nákupy pozemků nebo budov,
- rekonstrukce a opravy nemovitostí,
- ztráty devizových kurzů,
- nájemné s následnou koupí (leasing),
- práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů,
- cestovní náklady, které nevyplývají z typu poskytované služby a nesouvisejí s obsahem předkládaného projektu a typu služby,

- cestovní náhrady nad rámec zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů,
- zahraniční pracovní cesty
- samostatně prokazované pohonné hmoty (spotřebu pohonných hmot automobilu lze uhradit pouze v rámci cestovního příkazu – výpočet cestovních náhrad včetně spotřeby pohonných hmot je upraven v zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nutné doložit velký technický průkaz vozidla),
- mzdy včetně odvodů nad rámec platových předpisů pro zaměstnance ve veřejných službách a správě (nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů hradit (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)
- mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- náklady hrazené mezi příjemcem a jeho smluvním partnerem formou vzájemného zápočtu pohledávek a závazků

8.2.11. V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, dává závazné stanovisko OSS MmÚ.

8.2.12. Příjemce dotace se při vedení účetnictví řídí příslušnými platnými právními předpisy. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty a dále za jejich **řádné a oddělené sledování v účetnictví příjemce**. Hospodárností se rozumí takové použití finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

8.2.13. Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky příjemce byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a souhrnná výše čerpání dotace SMÚ v daném účetním období.

8.2.14. Maximální výše nákladů hrazených z dotace je 15% z celkových nákladů na každý jednotlivý dílčí projekt/službu (POZOR tzn., že je nutné vyúčtovat maximálně 15% skutečně vynaložených celkových nákladů).

8.2.15. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (nikoliv pouze kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, budou obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dále náležitosti dle Smlouvy.

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,

- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písm. d) tohoto bodu,
- f) podpisový záznam podle ustanovení § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (§ 33a odst. 4 se rozumí podpisovým záznamem účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity na místě, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),
- g) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, v jaké výši je částka čerpána např.: "**hrazeno z dotace SMLxxxxxx**", "**částečně hrazeno z dotace SMLxxxxxx ve výši.....**" (nebo jiným obdobným způsobem).

Výše uvedené náležitosti musí být umístěny i na jiných než účetních písemnostech, pokud na jejich základě probíhá fakturace, či platba (např. na smlouvách, objednávkách, bankovních výpisech přímo v řádku u konkrétní platby, mzdových listech, interních dokladech, atd.), a i tyto písemnosti příjemce předloží SMÚ současně s účetními doklady. Tyto písemnosti se uchovávají stejnou dobu jako účetní doklad.

- 8.2.16. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě.
- 8.2.17. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být datum nákupu. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“, „kancelářské potřeby“, „potraviny“ nebo „zboží“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200 Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich rozepsání.
- 8.2.18. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**
- 8.2.19. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za platný doklad.
- 8.2.20. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“, nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu) musí být tyto přiloženy k vyúčtování. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu. V případě mzdových nákladů je nutno doložit kromě mzdových listů i pracovní smlouvy.
- 8.2.21. SMÚ si vyhrazuje právo měnit formu i datum vyúčtování v průběhu daného roku (tj. např. změnit podobu formuláře „Vyúčtování dotace“) zveřejněním na webových stránkách SMÚ.

8.3. Kontrola vyúčtování dotace

8.3.1. Na poskytování a čerpání dotací dle tohoto Dotačního programu se vztahuje veřejnosprávní kontrola v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

8.3.2. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.

- 8.3.3. SMÚ má právo kontrolovat použití dotace, v této souvislosti příjemce dotace vždy umožní pověřeným pracovníkům SMÚ ověřit si veškeré potřebné údaje na originálech účetních dokladů příjemce dotace a ověřit si správnost jejich zaúčtování v účetnictví příjemce.
- 8.3.4. SMÚ si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ. Originály dokladů souvisejících s čerpáním dotace musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně deset let po předložení vyúčtování.
- 8.3.5. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené Smlouvě, zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě, či k vrácení dotace dle ustanovení § 22 odst. 6. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších rozpočtů.
- 8.3.6. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
- 8.3.7. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (finančně nevypořádá) a to ani na základě výzvy SMÚ, bude k této skutečnosti přihlédnuto v následujícím dotačním období. Nevypořádané finanční prostředky budou po příjemci v souladu s právními předpisy vymáhány.
- 8.3.8. Za případné prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

8.4. Vrácení dotace

- 8.4.1. Příjemce dotace, který **nedočerpá dotaci** v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, **je povinen nevyčerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, zpět** na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci činnosti/projektu poskytnuta. Současně je povinen předat OSS informaci o vrácení nevyčerpané části dotace.
- 8.4.2. Pokud bude realizaci činnosti/projektu během kalendářního roku předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace činnosti/projektu. V takovém případě bude dotace krácena o celé kalendářní měsíce, kdy tato činnost nebyla provozována. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována.
- 8.4.3. **Číslo účtu SMÚ 5017001555/5500 vedený u Raiffeisen Bank, a.s., variabilní symbol 012301.**

8.4.4. V případě, že porušení podmínek Smlouvy bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dle podmínek sjednaných ve Smlouvě.

9. Závěrečná ustanovení

9.1. Žadatel souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „Nařízení“), pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání Radou SMÚ a Zastupitelstvem SMÚ, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů tvoří přílohu č. 4 tohoto Dotačního programu.

9.2. Tento Dotační program schválila Rada města dne 12. 7. 2021 usnesením č. 2000/82R/21.

10. Přílohy

1. náhled formuláře „Žádost o účelovou dotaci na udržení stávajících sociálních služeb, rozvoj nových sociálních služeb a na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb na rok 2021“ (titul č. 1)
2. náhled formuláře „Žádost o účelovou dotaci na podporu rodiny na rok 2021“ (titul č. 2)
3. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Žádost o účelovou dotaci na udržení stávajících sociálních služeb, rozvoj nových sociálních služeb^x a činností, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb na rok 2022 předkládaná Odboru sociálních služeb MmÚ

I. Souhrnný projekt – základní informace

Název souhrnného projektu:					
Název žadatele:					
Právní forma:					
Sídlo:		PSČ:		Obec:	
http://		e-mail:			
Telefon:		Datová schránka:		IČ:	
Název peněžního ústavu:		Číslo účtu a kód banky:			
Napište číslo jednací z rozhodnutí o registraci + identifikátory jednotlivých registrovaných služeb:					
Identifikace osob s podílem v právnické osobě:					
Identifikace osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu:					
Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno osoby zodpovědné za realizaci projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno realizátora projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno účetního projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					

Uveďte seznam jednotlivých dílčích projektů/služeb v rámci tohoto souhrnného projektu (na něž žádáte o dotaci):	Celkové náklady na projekt:	Celková výše požadované dotace SMÚ na projekt:
Celkem:		

I. Popis organizace realizující projekt	
1. Popište poslání a cíle organizace:	
2. Popište strukturu organizace; dále uveďte celkový počet přepočtených úvazků	
3. Odůvodnění žádosti (důvod podání žádosti)	

II. Projektová část *registrovaní poskytovatelé sociální služby vypracují tuto část jednotlivě za každou sociální službu, včetně podrobného rozpočtu – viz tabulková část projektu*

II. Popis dílčího projektu/služby	
1. Uveďte název služby včetně identifikátoru a doby, od kdy je služba poskytována z rozhodnutí o registraci. Účel, na který bude dotace použita, včetně doby v níž má být tohoto účelu dosaženo	
2. Projekt : Zaškrtněte jednu	<input type="checkbox"/> na udržení stávajících sociálních služeb

z možností.	<input type="checkbox"/>	projekt na rozvoj nových sociálních služeb
	<input type="checkbox"/>	projekt na rozvoj činnosti (rozšiřování stávající služby)
<p>3. Krátce popište cíl dílčího projektu/služby- popište včetně formy- ambulantní, terénní, pobytová a uveďte návaznost na platný KPP (cíle a opatření řešená dílčím projektem/službou)</p>		
<p>4. Popište průběh poskytované služby: (aktivity, činnosti, vybavenost, konkrétní naplňování atd.) Popište časový rozsah poskytovaných služeb/aktivit: (období poskytování služby, provozní doba pro uživatele služby) Popište jednotlivé aktivity projektu: (název aktivity, cíl aktivity, popis aktivity, četnost akcí) Popište časový harmonogram s vyznačením realizovaných aktivit v roce 2022:</p>		
<p>5. Popište počet a kvalifikaci zaměstnanců podílejících se na zajištění dílčího projektu/ služby: (uveďte i přepočtené úvazky v přímé péči i pracovníky managementu, THP atd.)</p>		

III. Cílová skupina v souladu s registrací							
1. Uveďte kvalitativní popis klientely : (charakteristika a popis cílové skupiny v souladu s rozhodnutím o registraci)							
2. U příslušného typu služby uveďte číselným údajem celkový počet za rok 2020	Ambulantní/terénní forma poskytování			Pobytová forma poskytování			
	Uničiti	Počet kontaktů	Počet intervencí	Uničiti	Kapacita	Průměrná obsazenost	Počet čekajících
3. U příslušného typu služby uveďte číselným údajem celkový počet unicitních klientů z města Ústí nad Labem čerpajících službu za rok 2020							
IV. Očekávané výsledky							
1. Popište metody evidence: (intervence, kontakty, neopakujících se - unicitních – klientů; počty lůžek, lůžkodny atd.)							
2. Uveďte, jakými metodami a jak často budou průběžně monitorovány (listinná podoba, počítačový program) a vyhodnocovány (porady týmu, dotazníky, elektronický systém, valná hromada atd.) aktivity a celková realizace dílčího projektu/slужby:							

3. Uveďte předpokládané dopady realizace dílčího projektu/služby na cílové skupiny: <i>(popište, jak projekt přispívá k řešení problémů cílové skupiny, zdůvodněte potřebnost s ohledem na místní potřeby)</i>	
V. Ostatní informace	
1. Uveďte případné další doplňující informace k dílčímu projektu/službě:	

Tabulková část - Rozpočet projektové žádosti/projektu na rok 2022

- a) Přehled finančních zdrojů na rok 2022 a získaných finančních prostředků v roce 2021 – tabulka č. 1 (pro splnění podmínky vícezdrojového financování uveďte všechny finanční zdroje, které budou pro realizaci projektu osloveny)
- b) Přehled celkových nákladů projektu a výše celkové požadované dotace z rozpočtu SMÚ na rok 2022 – tabulka č. 2
- c) Rozpad celkových nákladů projektu a celkové požadované dotace z rozpočtu SMÚ na rok 2022 dle identifikátorů služeb z rozhodnutí o registraci – tabulka č. 3 (opakuje se dle služeb, na které je požadována dotace)

Povinné přílohy projektové žádosti /projektu:

- a) písemnosti uvedené v Dotačním programu – čl. 5.3.

Seznam dalších případných příloh projektové žádosti /projektu:

Čestné prohlášení

Žadatel: (úplný a přesný název)	
Statutární zástupce stvrzuje, že žádost je zpracována v souladu s „Dotačním programem města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním 2022“, se kterým se řádně seznámil, což stvrdil podpisem projektové žádosti. Dále stvrzuje pravdivost uvedených údajů a souhlasí se zařazením do databáze (RISK) Statutárního města Ústí nad Labem. Žadatel prohlašuje, že údaje uvedené v této projektové žádosti jsou úplné a pravdivé, a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení projektu.	
Místo a datum:	Jméno a podpis statutárního zástupce žadatele, razítko:

Datum a podpis předkladatele:

--

Žádost o účelovou dotaci na podporu rodiny
na rok 2022
předkládaná Odboru sociálních služeb MmÚ

I. Realizátor projektu

Název projektu:					
Název žadatele: (právního subjektu)					
Právní forma:					
Sídlo:		PSČ:		Obec:	
http://			e-mail:		
Telefon:		Datová schránka:		IČ:	
Název peněžního ústavu:			Číslo účtu a kód banky:		
Identifikace osob s podílem v právnické osobě:					
Identifikace osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu:					
Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno osoby zodpovědné za realizaci projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno realizátora projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					
Jméno účetního projektu:					
Kontakt (telefon, e-mail):					

Celkové náklady na projekt:	Výše požadované dotace SMÚ na projekt:

I. Popis organizace realizující projekt	
1. Popište poslání a cíle organizace:	
2. Popište strukturu organizace; dále uveďte celkový počet přepočtených úvazků:	
3. Odůvodnění žádosti (<i>důvod podání žádosti</i>)	

II. Popis projektu	
1. Název projektu, od kdy je aktivita poskytována a účel, na který bude dotace použita, včetně doby v níž má být tohoto účelu dosaženo:	

2. Projekt: <i>Zaškrtněte jednu z možností.</i>	<input type="checkbox"/>	na udržení stávajících činností
	<input type="checkbox"/>	projekt na rozvoj nových činností
	<input type="checkbox"/>	projekt na rozvoj činností -rozšiřování stávajících
3. Krátce popište cíl projektu a uveďte návaznost na platný KPP: <i>(cíle a opatření řešená projektem)</i>		
4. Popište průběh poskytované aktivity <i>(aktivity, činnosti, vybavenost, konkrétní naplňování atd.)</i> Popište časový rozsah aktivit: <i>(období poskytování, provozní doba pro uživatele):</i> Popište jednotlivé aktivity projektu: <i>(název aktivity, cíl aktivity, popis aktivity, četnost akcí):</i> Popište časový harmonogram s vyznačením realizovaných aktivit v roce 2022:		

<p>5. Popište počet a kvalifikaci zaměstnanců, podílejících se na zajištění projektu: <i>(uveďte přepočtené úvazky v přímé péči i pracovníky managementu, THP atd.)</i></p>							
<p>III. Cílová skupina</p>							
<p>1. Uveďte kvalitativní popis klientely : <i>(charakteristika a popis cílové skupiny)</i></p>							
<p>2. Uveďte kvantitativní popis klientely - číselným údajem celkový počet za rok 2020</p>	<p>Ambulantní/terénní forma poskytování</p>			<p>Pobytová forma poskytování</p>			
	<p>Uniciti</p>	<p>Počet kontaktů</p>	<p>Počet intervencí</p>	<p>Uniciti</p>	<p>Kapacita</p>	<p>Průměrná obsazenost</p>	<p>Počet čekajících</p>
<p>3. Uveďte číselným údajem celkový počet unicitních klientů z města Ústí nad Labem čerpajících služby za rok 2020</p>							

IV. Očekávané výsledky	
<p>1. Uveďte jakými metodami a jak často budou průběžně monitorovány (<i>listinná podoba, počítačový program</i>) a vyhodnocovány (<i>porady týmu, dotazníky, elektronický systém, valná hromada atd</i>) aktivity a celková realizace projektu:</p>	
<p>2. Uveďte předpokládané dopady realizace projektu na cílové skupiny: (<i>popište, jak projekt přispívá k řešení problémů cílové skupiny, zdůvodněte potřebnost s ohledem na místní potřeby</i>)</p>	

V. Další informace	
<p>1. Uveďte případné další informace k projektu:</p>	

Tabulková část - Rozpočet projektové žádosti/projektu na rok 2022

- a) Přehled finančních zdrojů na rok 2022 a získaných finančních prostředků v roce 2021 – tabulka č. 1 (pro splnění podmínky vícezdrojového financování uveďte všechny finanční zdroje, které budou pro realizaci projektu osloveny)
- b) Přehled celkových nákladů projektu a výše celkové požadované dotace z rozpočtu SMÚ na rok 2022 – tabulka č. 2

Povinné přílohy projektové žádosti /projektu:

- a) písemnosti uvedené v čl. 5.3. Dotační program

Seznam dalších případných příloh projektové žádosti /projektu:

Čestné prohlášení

Žadatel: (úplný a přesný název)	
Statutární zástupce stvrzuje, že žádost je zpracována v souladu s „Dotační program města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním 2022“, se kterým se řádně seznámil, což stvrdil podpisem projektové žádosti. Dále stvrzuje pravdivost uvedených údajů a souhlasí se zařazením do databáze (RISK) Statutárního města Ústí nad Labem. Žadatel prohlašuje, že údaje uvedené v této projektové žádosti jsou úplné a pravdivé, a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení projektu.	
Místo a datum:	Jméno a podpis statutárního zástupce žadatele, razítko:

Datum a podpis předkladatele:

--

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Udělují tímto souhlas Statutárnímu městu Ústí nad Labem, se sídlem Velká Hradební 2336/8, Ústí nad Labem, IČ: 000 81 531 (dále jen „Správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů - dále jen „Nařízení“) zpracovávalo tyto osobní údaje, a to za níže uvedených podmínek:

1. Osobní údaje, které mohou být zpracovány:

- jméno a příjmení
- datum narození, popř. rodné číslo
- adresu trvalého pobytu
- kontaktní adresa
- e-mail
- telefonní číslo
- údaje o majetkových poměrech (např. název bankovního ústavu a číslo účtu)

2. Účelem zpracování osobních údajů je:

dotiční řízení v rámci podané žádosti o dotaci v Dotačním programu města Ústí nad Labem na podporu sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním 2022 a následné uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, finanční vypořádání dotace, zápis o provedené kontrole finančního vypořádání dotace, protokol o finanční kontrole, a případné správní řízení v rámci dotačního řízení

3. Doba zpracování osobních údajů je:

doba nezbytná k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat,

4. Správce tímto v souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení informuje, že:

- Vaše osobní údaje budou zpracovány na základě Vašeho svobodného souhlasu, a to za výše uvedených podmínek,
- při zpracování Vašich osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování ani k profilování
- Správce nepověřil zpracováním osobních údajů žádného zpracovatele
- Správce nemá v úmyslu předat Vaše osobní údaje do třetí země, mezinárodní organizaci nebo jiným, než výše uvedeným třetím osobám,
- máte právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů, právo požadovat od Správce přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, máte právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci, jakož i právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, máte-li za to, že Správce při zpracování Vašich osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

5. Já níže podepsaný svým souhlasem prohlašuji, že jsem byl Správcem řádně poučen o zpracování a ochraně svých osobních údajů, že mnou uvedené osobní údaje jsou přesné a pravdivé a jsou Správcem poskytovány zcela dobrovolně.

V dne

.....

Jméno a podpis žadatele/příjemce, popř.
statutárního zástupce žadatele/příjemce