



# PROGRAM SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2020

**Vyhlášen:**

**Termín podání žádostí:**

15. 9. 2019 do 15. 10. 2019.

**Schváleno:**

Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 10. 6. 2019 usnesením  
č. 160/5/ZM/19.

## OBSAH

Čl. 1 Název a kód programu	3
Čl. 2 Vyhlášovatel programu, poskytovatel dotace	3
Čl. 3 Jednotlivé dotační tituly (kódy), účel a priority	3
Čl. 4 Vymezení okruhu příjemců a lokalizace programu	4
Čl. 5 Podmínky pro poskytování dotací	4
Čl. 6 Uznatelné a neuznatelné náklady projektu	5
Čl. 7 Podmínky použití dotace	6
Čl. 8 Předkládání žádostí o dotace	7
Čl. 9 Lhůta pro předkládání žádostí	8
Čl. 10 Vyhodnocování žádostí o dotaci	9
Čl. 11 Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování	10
Čl. 12 Předpokládaný celkový objem rozpočtových prostředků	11
Čl. 13 Závěrečná ustanovení	12

## SEZNAM PŘÍLOH

1. Žádost
2. a) Rozpočet – SSL
2. b) Rozpočet – žádost o dofinancování
3. Personální zajištění projektu
4. Závěrečné vyúčtování – Zpráva o realizaci projektu
5. Závěrečné vyúčtování – vyrovnávací platba
6. Publicita – Zásady využití loga SMO
7. a) Hodnocení projektu – bodové ohodnocení projektu
7. b) Hodnocení projektu – stanovisko manažera
8. a) Namátková kontrola – pravidla
8. b) Namátková kontrola – vzor zápisu
9. Manuál pro vykazování ukazatelů
10. Čestné prohlášení o bezdlužnosti
11. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava (MSK) – vzor
12. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava (de minimis) - vzor
13. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava (související služby) - vzor
14. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava (MPSV) - vzor
15. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava (vyrovnávací platba) - vzor

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ZMO	Zastupitelstvo města Opavy
RMO	Rada města Opavy
SMO	Statutární město Opava

## Článek 1

### Název a kód programu

Název programu: **SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY**

Kód programu: **SSL**

## Článek 2

### Vyhlašovatel programu, poskytovatel dotace

Vyhlašovatelem programu a poskytovatelem dotace programu je statutární město Opava, Horní náměstí 69, 746 01 Opava, IČ 00300535, zastoupené primátorem města.

## Článek 3

### Jednotlivé dotační tituly (kódy), účel a priority

Neinvestiční účelovou dotaci z rozpočtu statutárního města Opava (dále jen „SMO“) lze poskytnout k financování nezbytných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb, souvisejících služeb a aktivit a dalších aktivit v sociální sféře (dále jen „sociální a související služby“), jak jsou definovány níže v tomto programu. Dotace je určena k financování sociálních a souvisejících služeb, které jsou poskytovány na území SMO (vč. území městských částí: Komárov, Malé Hoštice, Milostovice, Podvihov, Suché Lazce, Vávrovice, Vlašтовиčky, Zlatníky) a jsou v souladu se schváleným Komunitním plánem rozvoje sociálních a souvisejících služeb statutárního města Opavy na období 2017 – 2021.

#### A. SOCIÁLNÍ SLUŽBY (dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)

A1: Služby sociální péče

A2: Služby sociální prevence

A3: Služby odborného sociálního poradenství

#### B. SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY A AKTIVITY

B1: Hospicová péče

B2: Dobrovolnictví na území města Opavy

B3: Chráněné dílny, chráněné zaměstnávání (integrace dlouhodobě nezaměstnaných osob do pracovního procesu)

B4: Ostatní související služby a aktivity

Poskytování podpory dle tohoto programu je zaměřeno na naplňování Komunitního plánu rozvoje sociálních a souvisejících služeb statutárního města Opavy na 2017 – 2021.

Pro rok 2020 byly stanoveny následující prioritní oblasti podpory:

1. Služby sociální péče + hospicová péče (A1+B1)
2. Služby sociální prevence + chráněné dílny, chráněné zaměstnávání (A2+B3)
3. Odborné sociální poradenství (A3)

4. Dobrovolnictví na území města Opavy (B2)

5. Ostatní související služby a aktivity (B4)

Neinvestiční účelová dotace je SMO poskytována mimo jiné v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dalších souvisejících právních předpisů a norem, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že poskytnutí finančního příspěvku bude zakládat veřejnou podporu, bude při jeho poskytování postupováno v souladu s příslušnými předpisy pro poskytování veřejné podpory.

V případě, že žádost o dotaci splňuje svým účelem jeden z vyhlášených grantových programů, resp. jednotlivých dotačních titulů, je žadatel povinen jej předložit do daného programu (odpovídajícího dotačního titulu). Na tento projekt nelze žádat z programu individuální účelové dotace.

#### Článek 4

##### Vymezení okruhu příjemců a lokalizace programu

Žadatelem o dotaci v rámci tohoto Programu mohou být:

- Organizace, které jsou poskytovatelem sociálních služeb a souvisejících služeb a jsou zapojeny do procesu komunitního plánování sociálních služeb v SMO.

Pro účely tohoto programu se **sociální službou** rozumí sociální služba poskytovaná registrovaným poskytovatelem dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

**Související službou nebo aktivitou v sociální sféře** se rozumí služba či aktivita:

- Je poskytována v sociální oblasti,
- Její výstupy je možné objektivně kvantifikovat,
- Lze stanovit indikátory – viz Manuál pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách ve statutárním městě Opava (příloha č. 9).

Projekt zpracovaný žadatelem **musí** mít přínos pro občany statutárního města Opavy.

#### Článek 5

##### Podmínky pro poskytování dotací

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Zasláné žádosti se žadatelům nevrací.
2. Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnání veškerých závazků k rozpočtu SMO, tedy i řádně a včas předloženého vyúčtování dotace, pokud byla v předchozích letech poskytnuta.
3. Poskytnutá dotace je 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 ni všechna ustanovení tohoto zákona. Žadatel – příjemce dotace odpovídá za její použití v souladu s účely, pro které je poskytnuta. Za neoprávněné použití nebo zadržování dotace je proti příjemci postupováno podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. To však nevylučuje jiné sankce.
4. Příjemce dotace je povinen písemně nejpozději do 7 dnů oznámit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy změny týkající se identifikace příjemce nebo změny či ukončení realizace projektu (např. změna kapacity služby, zkrácení provozní doby na polovinu, pozastavení činnosti, změna statutárního zástupce, změna sídla organizace).
5. V případě, že v organizaci proběhla jakákoliv inspekce (či kontrola) poskytování sociálních služeb, povinností příjemce je aby seznam kontrol vypsals do žádosti o dotaci a dále je příjemce dotace povinen umožnit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy nahlédnutí do inspekční zprávy.

6. Program se řídí zejména níže uvedenými zákony:

- č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů,
- č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- č. 255/2012 Sb., kontrolní řád,
- č. 500/2004 Sb., správní řád,
- č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- Rozhodnutí komise číslo 2012/21 EU 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.

## Článek 6

### Uznatelné a neuznatelné náklady projektu

1. Dotace je poskytována pouze na úhradu nezbytných uznatelných nákladů vynaložených v přímé souvislosti s realizací služby v sociální oblasti, na niž byla dotace poskytnuta.
2. Pokud je služba financována z více státních zdrojů nebo i z více rozpočtů samosprávních celků, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není dovolena.
3. Příjemce je povinen dodržet nákladový rozpočet projektu, který je nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu SMO. Od tohoto nákladového rozpočtu je možné se odchýlit pouze následujícím způsobem:
  - a. mezi provozními náklady a mzdovými náklady nelze přesouvat finanční prostředky,
  - b. mezi jednotlivými položkami (syntetickými účty) v rámci provozních nákladů nebo mzdových nákladů lze přesunout finanční prostředky max. do výše 10 % z celkové výše daného druhu nákladů,
  - c. uvnitř jednotlivých položek (syntetických účtů) lze přesouvat finanční prostředky neomezeně.
4. Z poskytnuté dotace nelze hradit tyto náklady (tzv. neuznatelné náklady) a úhrady:
  - a. Nesouvisející s účelovým určením dotace dle článku 3 tohoto programu,
  - b. Výdaje na 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 40.000,00 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,00 Kč),
  - c. Odpisy majetku a ostatní náklady (spadající pod účtovou skupinu č. 55),
  - d. Na reprezentaci, výdaje na alkohol, tabákové výrobky, výdaje na dary a pohoštění,

- e. Na činnost funkcionářů, např. odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, cestovní náhrady apod., vše nad rámec zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, či plynoucí mimo tento zákon,
- f. Ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci, apod.),
- g. Členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady (spadající pod účtovou skupinu č. 58),
- h. Splátky finančních závazků (úvěry, zápůjčky, apod.) a leasingové splátky,
- i. Daně a poplatky (účtová skupina č. 53) – daň silniční, daň z nemovitosti, jiné daně a poplatky (tj. soudní a správní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi, rozhlas, apod.),
- j. Daň z přidané hodnoty (DPH), o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- k. Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kurzové ztráty, dary, manka a škody, bankovní poplatky, náklady na právní služby a zastoupení,
- l. Výdaje na pořizování a opravu techniky, která nesouvisí s účelem projektu (PC, mobilní telefony, tablety, apod.), nad rámec organizačních povinností, s výjimkou zabezpečovacích zařízení,
- m. Stravenky a další nefinanční benefity (dárkové poukazy apod.),
- n. Materiální výpomoc uživatelům,
- o. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu,
- p. Náklady na pobytové akce (kromě nákladů na personál příjemce),
- q. Nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

## **Článek 7**

### **Podmínky použití dotace**

Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami tohoto dotačního programu a strukturou nákladového rozpočtu, který tvoří přílohu smlouvy, za podmínek dodržení všech závazných ukazatelů.

Příjemce je povinen dotaci použít v období od 1. 1. 2020, a to pouze na úhradu nákladů vzniklých do 31. 12. 2020 a uhrazených do 31. 1. 2021.

Dotace je poskytnuta na základě „Smlouvy o poskytnutí účelové dotace“ (dále jen „Smlouva“), bezhotovostním převodem na účet žadatele – příjemce. Pokud je příjemce dotace financován v režimu „de minimis“ či prostřednictvím víceleté účelové dotace (viz čl. XIII.), bude tato skutečnost ve Smlouvě zapracována. V případě, že bude příjemce dotace financován v režimu vyrovnávací platby, je nutné, aby s tímto příjemcem byla uzavřena rovněž „Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon“.

Smlouvy vždy podepisuje statutární zástupce organizace. V případě, že je k podpisu určena jiná osoba, příjemce dotace musí doložit úředně ověřené zmocnění k tomuto úkonu.

Dotace je poskytována v dohodnutých splátkách na daný kalendářní rok a její vyplácení je podmíněno doložením kopie Smlouvy o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon či Pověření

MPSV k zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb zařazením mezi veřejně podporované sociální služby s celostátní a nadregionální působností.

Náklady z prostředků poskytnuté dotace bude možno hradit od 1. 1. 2020.

Žadatel o dotaci vede účetnictví ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a v případě poskytnutí dotace povede v tomto účetnictví **odděleně** veškeré doklady související s poskytnutím, čerpáním a vyúčtováním dotace.

Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dní, informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.

Příjemce dotace je povinen dodržet strukturu čerpání dotace ve stejném členění nákladů v jakém si o dotaci zažádal včetně přesunu mezi nákladovými položkami povolených dle Smlouvy. Jakékoliv úpravy rozpočtu nad rámec povolených přesunů nákladů uvedených ve Smlouvě musí příjemce dotace zaslat na odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy formou oznámení o přesunu části dotace nejpozději do 31. 10. 2020. Takovéto úpravy rozpočtu budou předloženy ke schválení Radě Statutárního města Opavy.

## Článek 8

### Předkládání žádostí o dotace

#### A. Podání žádosti pro poskytovatele služeb mající datovou schránku:

- V případě, že žadatel žádá o finanční příspěvek na více sociálních a souvisejících služeb, bude datová zpráva podána na každou službu zvlášť,
- **Podoba datové zprávy bude odpovídat předepsané formě**

**Název datové zprávy (věc): Žádost o dotaci na rok 2020 – (doplnit název služby)**

**Přílohy datové zprávy budou tvořit tyto jednotlivé dokumenty v doporučeném formátu PDF/A či PDF:**

**Žádost (příloha č. 1)** – samostatný dokument s názvem „žádost“, ve kterém budou naskenovány všechny listy žádosti o dotaci za sebou, včetně podpisu, razítka a data (podpis a razítko nejsou nutné v případě, kdy má žadatel zřízen elektronický podpis s časovým razítkem),

**Rozpočet (příloha č. 2a)** – samostatný dokument s názvem „rozpočet“, ve kterém budou naskenovány všechny listy rozpočtu za sebou, včetně podpisu, razítka a data (podpis a razítko nejsou nutné v případě, kdy má žadatel zřízen elektronický podpis s časovým razítkem), zároveň nahrát i jako přílohu ve formátu .xls

**Personální zajištění (příloha 3)** – samostatný dokument s názvem „personální zajištění“, ve kterém budou naskenovány všechny listy za sebou, včetně podpisu, razítka a data (podpis a razítko nejsou nutné v případě, kdy má žadatel zřízen elektronický podpis s časovým razítkem)

**ceník** – bude přiložen v případě, že se jedná o placenou službu

**Čestné prohlášení o bezdlužnosti – vyplněný formulář, který je přílohou č. 10 Programu SSL (již není potřeba zasílat kopie bezdlužností)**

V případě, že objem dat v datové zprávě překročí povolený limit, lze zaslat ostatní přílohy v další samostatné datové zprávě. Ostatní povinné přílohy k žádosti stanovené v tomto programu není nutné dokládat ke každé službě zvlášť, lze je předložit pouze za jednu organizaci.

## **B. Podání žádosti o dotaci pro poskytovatele bez datové schránky:**

- **V listinné podobě:** zaslání originálů žádosti o dotaci, rozpočtu, personálního zajištění s razítkem, datem a podpisem statutárního zástupce včetně ceníku a ostatních povinných příloh prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opavy na adresu:

**Magistrát města Opavy**

**Odbor rozvoje města a strategického plánování**

Horní náměstí 69

746 01 Opava

- **Elektronicky** ve formátu PDF **pouze** uvedené samostatné naskenované dokumenty:

**Žádost (příloha č. 1)** – samostatný sken finální verze žádosti s podpisem, razítkem a datem, nazvaný „žádost“

**Rozpočet (příloha č. 2a)** – samostatný sken finální verze rozpočtu s podpisem, razítkem a datem, nazvaný „rozpočet“, zároveň doložit i jako přílohu ve formátu .xls

**Personální zajištění (příloha 3)** – samostatný sken finální verze personálního zajištění s podpisem, razítkem a datem, nazvaný „personální zajištění“

**Ceník** – v případě, že jde o placenou službu

**Čestné prohlášení o bezdlužnosti** – vyplněný formulář, který je přílohou č. 10 Programu SSL (již není potřeba zasílat kopie bezdlužnosti)

Ostatní povinné přílohy k žádosti stanovené v tomto programu není nutné dokládat ke každé službě zvlášť, ale lze je předložit pouze jednou za celou organizaci.

**Uvedené dokumenty zasílat na e-mailové adresy: [hana.senkova@opava-city.cz](mailto:hana.senkova@opava-city.cz); [petra.vlcova@opava-city.cz](mailto:petra.vlcova@opava-city.cz).**

Kontaktní osoby:

- Kontaktními osobami pro formální část (odevzdání žádosti, formuláře, přílohy, termíny odevzdání, místo, atd.) jsou pracovníci odboru rozvoje města a strategického plánování:

Ing. Hana Šenková, [hana.senkova@opava-city.cz](mailto:hana.senkova@opava-city.cz), 553 756 346,  
Mgr. Petra Vlčová, [petra.vlcova@opava-city.cz](mailto:petra.vlcova@opava-city.cz), 553 756 464.

- Kontaktní osobou pro věcnou část (zaměření projektu, správné zařazení do dotačního titulu, obsahová část projektu) je pracovník odboru sociálních věcí:

Mgr. Monika Čermínová, [monika.cerminova@opava-city.cz](mailto:monika.cerminova@opava-city.cz), 553 756 617.

## **Článek 9**

### **Lhůta pro předkládání žádostí**

Lhůta pro předkládání žádostí je **od 15. 9. 2019 do 15. 10. 2019**. Za den podání žádosti se považuje den, kdy byla žádost podána k poštovní přepravě nebo osobně doručena na podatelnu Magistrátu města Opavy.



## Článek 10

### Vyhodnocování žádostí o dotaci

1. Žádosti předložené jiným než předepsaným způsobem a po uvedeném termínu nebudou posuzovány.

Důvody pro okamžité vyřazení žádosti:

- Žádost se všemi požadovanými přílohami není doručena v řádném termínu a předepsaným způsobem, případně není úplná (např. žádost neobsahuje všechny povinné listy, přílohy atd.),
  - Projekt svým zaměřením nespadá do sociální oblasti,
  - Žadatel nereaguje v daném termínu na výzvu k doplnění dalších povinných příloh či jiných náležitostí.
2. **Pokud žádost nesplňuje formální náležitosti dané tímto programem**, výkaznictví ukazatelů neodpovídá Manuálu pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách, budou žadatelé vyzváni k opravě či doplnění informací - v tomto případě žadatel doplní požadované informace **do 5 pracovních dnů** ode dne zaslání požadavku na doplnění ze strany MMO. Pokud v uvedeném termínu požadované informace žadatel nedoplní, bude žádost z dotačního řízení vyřazena.
  3. Jestliže se v průběhu dotačního řízení zjistí, že do obdobného dotačního řízení např. na MSK byl zaslán rozpočet, kde došlo k výraznému rozdílu v původně plánovaném rozpočtu některého z projektů, bude o této skutečnosti informována Komise Rady SMO pro komunitní plán, která po projednání má právo žádost doporučit k vyřazení.
  4. V případě, že se při kontrole formálních náležitostí zjistí, že v žádosti jsou nepravdivé údaje, bude o této skutečnosti informována Komise Rady SMO pro komunitní plán, která po projednání má právo žádost doporučit k vyřazení.
  5. Předložené žádosti jsou posuzovány a hodnoceny následujícím způsobem:

#### a) Písemné a bodové hodnocení

**Písemné hodnocení** – projektové záměry žadatelů o dotaci z rozpočtu SMO spolu s přílohami (personální zajištění, rozpočet projektu a případně ceník služeb) jsou zasílány manažerovi pracovní skupiny, do které svým charakterem náleží. Každý manažer pracovní skupiny vyplňuje přílohu č. 7b Stanovisko manažera skupiny a slovně se k projektům vyjadřuje na jednání Koordinační skupiny komunitního plánování

**Bodové hodnocení** – každá žádost je vždy hodnocena pracovníky odboru sociálních věcí, oddělení sociálních služeb a komunitního plánování, dle hodnotících kritérií na bodovacích formulářích (viz příloha č. 7a)

#### b) Stanovisko Komise Rady SMO pro komunitní plán

Výsledky písemného a bodového hodnocení jsou předloženy Komisi Rady SMO pro komunitní plán, která navrhuje výši dotace pro předložení Radě a Zastupitelstvu SMO.

Základními kritérii pro hodnocení žádosti v Komisi Rady SMO pro komunitní plán jsou:

- Potřebnost projektu (dle souladu projektu s obsahem konkrétního opatření komunitního plánu a úrovně prioritní oblasti, do které projekt spadá),
- Bodové hodnocení,
- Schválený objem finančních prostředků pro dotační program,

- Doplňující informace a podklady (např. informace z namátkové kontroly).

**c) Konečné rozhodnutí v orgánech města**

O poskytnutí účelových dotací rozhoduje zastupitelstvo SMO na návrh Rady SMO.

**Článek 11**

**Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování**

1. Příjemce dotace je povinen provést vyúčtování poskytnuté finanční dotace nejpozději do 31. 1. 2021.
2. Vyúčtování poskytnuté dotace bude provedeno na těchto předepsaných formulářích:
  - a. Nákladový rozpočet (příloha č. 2a),
  - b. Zpráva o realizaci projektu (příloha č. 4).
3. Vyúčtování a zprávu o realizaci projektu příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
  - a. Elektronicky – e-mailem na adresy: [hana.senkova@opava-city.cz](mailto:hana.senkova@opava-city.cz), [petra.vlcova@opava-city.cz](mailto:petra.vlcova@opava-city.cz),
  - b. Podepsané originály předepsaných formulářů prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opava na adresu:

Magistrát města Opavy

Odbor sociálních věcí

Horní náměstí 69

746 01 Opava

4. Pokud příjemce dotaci nevyčerpá v plné výši či nedodrží stanovený účel čerpání dotace, bude postupováno v souladu se Smlouvou.
5. Příjemce dotace financovaný v režimu vyrovnávací platby ze SMO (netýká se služeb disponujících Pověřením z MSK či MPSV) je povinen provést klasické vyúčtování dotace viz předchozí body, a dále k 30. 6. 2021 provést závěrečné vyúčtování vyrovnávací platby, které musí být vyplněno do předepsaného formuláře (závazný vzor vyúčtování vyrovnávací platby za rok 2020 – příloha č. 5b)
6. Vyúčtování vyrovnávací platby příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
  - a. Elektronicky – e-mailem na adresu: [monika.cerminova@opava-city.cz](mailto:monika.cerminova@opava-city.cz),
  - b. Podepsané originály předepsaných formulářů prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opava na adresu:

Magistrát města Opavy

Odbor sociálních věcí

Horní náměstí 69

746 01 Opava

(Na obálku uveďte: VYÚČTOVÁNÍ VYROVNÁVACÍ PLATBY – NEOTEVÍRAT)

Příjemce je povinen provedení kontroly umožnit a poskytnout poskytovateli k provedení kontroly maximální součinnost; v této souvislosti se příjemce zavazuje zejména předložit poskytovateli na jeho výzvu veškeré požadované doklady a poskytnout mu veškeré požadované informace.

Příjemce je povinen umožnit místní šetření také členům Komise Rady SMO pro komunitní plán nebo zaměstnancům kanceláře primátora. Příjemce je takto povinen umožnit místní šetření na dané akci zdarma.

Po ukončení realizace projektu je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování do 31. 1. 2021.

## **Článek 12**

### **Předpokládaný celkový objem rozpočtových prostředků**

Poskytnutí dotace a její konečná výše je podmíněna schválením finančních prostředků v rozpočtu SMO zastupitelstvem města pro rok 2020.

Schválená výše finančních prostředků je zveřejněna na webových stránkách města do 15 pracovních dnů od rozhodnutí Zastupitelstva SMO a odvíjí se od objemu schválených finančních prostředků na financování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu SMO a v návaznosti na aktuální priority pro daný rok.

Účelová dotace na ostatní související služby a aktivity v sociální sféře – maximálně 50.000,00 Kč.

Účelová dotace pro chráněné dílny a chráněné zaměstnávání – maximálně 25.000,00 Kč na 1 úvazek OZP.

## **Článek 13**

### **Financování prostřednictvím víceleté účelové dotace**

Z rozpočtu SMO lze podporovat potřebné sociální služby prostřednictvím víceleté účelové dotace, která je schvalována na období tří let. Vzhledem ke skutečnosti, že poslední výzva byla vyhlášena v roce 2018, další možnost přihlásit se do systému víceletého financování bude v roce 2020 a to na období 2021 – 2023.

## **Článek 14**

### **Žádost o dofinancování**

1. Žádost o dofinancování je žadatel povinen doručit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy. Její součástí je žádné zdůvodnění požadované částky (např. došlo ke změně oproti původně podané žádosti, došlo k nárůstu počtu klientů, organizace neobdržela dostatek finančních prostředků z jiných zdrojů atd.) a stručný popis aktuálního stavu v sociální službě/organizaci.
2. Povinnou přílohou k žádosti o dofinancování je rozpočet uvedený v příloze č. 2b, aktualizovaný k datu podání žádosti o dofinancování, který bude obsahovat skutečně přiznané finanční prostředky ze všech dostupných zdrojů, jsou – li známy, včetně informace o dalších podaných žádostech o dofinancování (např. na KÚ MSK, úřad práce), další povinnou přílohou k žádosti o dofinancování je dodání aktualizovaného personálního zajištění služby (příloha č. 3).
3. Žadatel v žádosti o dofinancování stanoví minimální částku, kterou je nutné organizaci dofinancovat, aby nedošlo k omezení provozu nebo zániku sociální služby/organizace.
4. V případě, že žadatel o dofinancování sociální či související služby nežádal na tuto službu o dotaci z rozpočtu SMO na rok 2019 (jedná se např. o nově registrovanou službu či nového poskytovatele služeb), doloží odboru sociálních věcí všechny povinné náležitosti uvedené v článku 6 tohoto programu – tzn. Žádost o poskytnutí účelové dotace na poskytování

sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2020 (příloha č. 1), rozpočet projektu (příloha č. 2), personální zajištění projektu (příloha č. 3), včetně všech ostatních povinných příloh.

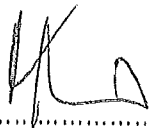
5. Žádost o dofinancování je předložena Komisi Rady SMO pro komunitní plán. Komise žádost posoudí a vydá stanovisko, které bude předloženo Radě SMO. V případě, kdy součet již přiznané dotace a částky požadované k dofinancování je vyšší než 50.000,00 Kč, je žádost dále postoupena Zastupitelstvu SMO.
6. Potřebuje-li komise k řádnému posouzení žádosti o dofinancování další informace, které nejsou v žádosti obsaženy, odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy vyzve žadatele k jejich doplnění. Žadatel je povinen na výzvu odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy předložit doplňující informace do 5 kalendářních dní od doručení výzvy.
7. Finanční rezerva v rozpočtu SMO vytvořená pro dofinancování je primárně určena pro dofinancování sociálních a souvisejících služeb (hospicová péče, dobrovolnictví, chráněné dílny, chráněné zaměstnávání), nikoliv ostatních souvisejících služeb a aktivit a sociálních služeb zařazených v systému víceletého financování.
8. Žádost o dofinancování musí být odeslána odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy s řádným zdůvodněním, a to nejpozději do 30. 6. 2020.

## **Článek 15**

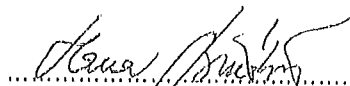
### **Závěrečná ustanovení**

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Příjemce bere na vědomí, že poskytovatel je oprávněn zveřejnit jeho název, sídlo, účel poskytnuté dotace a výši poskytnuté dotace.
3. Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním loga statutárního města Opavy pro účely a v rozsahu této smlouvy. Podmínky použití loga jsou uvedeny v zásadách užití loga statutárního města Opavy, které jsou dostupné na:  
[https://www.opava.city.cz/sites/default/files/soubory/priloha9\\_zasady\\_vyuziti\\_logu\\_smo.pdf](https://www.opava.city.cz/sites/default/files/soubory/priloha9_zasady_vyuziti_logu_smo.pdf)
4. Příjemce dotace bude v průběhu realizace projektu prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat statutární město Opava a to v tomto rozsahu:
  - i. Informovat veřejnost o poskytnutí dotace statutárním městem Opava na svých webových stránkách, jsou-li zřízeny a umístit na ně logo Opavy buď v sekci partnerů, nebo přímo u podporovaného projektu,
  - ii. Na všech pozvánkách, plakátech, poutacích, billboardech, katalogích a podobných nosičích reklamy použít logo statutárního města Opavy, jsou-li v rámci projektu realizovány,
  - iii. Viditelně uvádět na všech písemnostech, které souvisejí s realizací projektu a jsou určeny veřejnosti, a při všech formách propagace projektu logo Opavy a skutečnost, že jde o aktivitu, která byla podpořena poskytovatelem,
  - iv. Instalovat v prostorách realizace projektu logo Opavy a informaci o tom, že daný projekt byl financován/spolufinancován z rozpočtu statutárního města Opavy, a to formou informační cedule,
  - v. v rámci veřejných akcí, tiskových zpráv, výročních zpráv, tiskových konferencí týkajících se podpořeného projektu uvést vždy statutární město Opava jako poskytovatele dotace a uvést logo statutárního města Opavy,
  - vi. včas upozornit odbor ... na termín konání akce (min. 14 dní předem) zasláním pozvánky a umožnit zástupcům statutárního města Opavy účast na aktivitách projektu
  - vii. zajistit fotodokumentaci povinné publicity projektu.
5. Příjemce dotace je povinen doložit způsob prezentace statutárního města Opavy, a to jako povinnou součást závěrečného vyúčtování celého realizovaného projektu.“

6. Příjemce se zavazuje, že umožní SMO průběžně kontrolovat realizaci projektu a věcné plnění Smlouvy, jejíž součástí je Nákladový rozpočet projektu.



.....  
Ing. Tomáš Navrátil  
primátor



.....  
Bc. Hana Brňáková  
1. náměstkyně primátora

