



PROGRAM SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2021

Vyhlášen:

Termín podání žádostí:

od 01.09.2020 do 30.09.2020

Schváleno:

Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 22.06.2020 usnesením
č. 364/11/ZM/20

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	9
Čl. 10 Vyhodnocování žádostí o dotaci	9
Čl. 11 Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování	11
Čl. 12 Předpokládaný celkový objem rozpočtových prostředků	12
Čl. 13 Závěrečná ustanovení	14

SEZNAM PŘÍLOH

- [1. Žádost](#)
- [2. a\) Rozpočet - SSL včetně Personálního zajištění projektu \(společný pro žádost i vyúčtování\)](#)
- [2. b\) Rozpočet - žádost o dofinancování včetně Personálního zajištění projektu](#)
- [3. Závěrečné vyúčtování – Zpráva o realizaci projektu](#)
- [4. Závěrečné vyúčtování – vyrovnávací platba](#)
- [5. a\) Namátková kontrola – pravidla](#)
- [5. b\) Namátková kontrola – vzor zápisu](#)
- [6. Manuál pro vykazování ukazatelů](#)
- [7. Čestné prohlášení o bezdlužnosti](#)
- [8. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(MSK\) - vzor](#)
- [9. a\) Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(de minimis\) - vzor](#)
- [9. b\) Čestné prohlášení de minimis](#)
- [10. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(související služby\) - vzor](#)
- [11. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(MPSV\) - vzor](#)
- [12. Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(vyrovnávací platba\) - vzor](#)
- [13. Smlouva o poskytování účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opava \(víceleté financování\)](#)

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

1. 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, Vlaštovičky, 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

Předpokládaná maximální výše poskytnuté dotace:

- Dotační titul A1: Služby sociální péče, A2: Služby sociální prevence, A3: Služby odborného sociálního poradenství – maximální výše dotace se u registrovaných sociálních služeb odvíjí od typu sociální služby a je stanovena následovně:

pobytové služby	– max. 30% oprávněné provozní ztráty,
ambulantní služby	– max. 25% oprávněné provozní ztráty,
terénní služby	– max. 20% oprávněné provozní ztráty;

- Dotační titul B1: Hospicová péče – max. 1.300.000,00 Kč;

- Dotační titul B2: Dobrovolnictví na území města Opavy – max. 300.000,00 Kč;

- Dotační titul B3: Chráněné dílny, chráněné zaměstnávání: 25.000,00 Kč na 1 úvazek OZP;

- Dotační titul B4: ostatní související služby a aktivity: max. 50.000,- Kč.

2. Poskytování podpory dle tohoto programu je zaměřeno na naplňování Komunitního plánu rozvoje sociálních a souvisejících služeb statutárního města Opavy na 2017 – 2021.
3. Pro rok 2021 byly stanoveny následující prioritní oblasti podpory:
 - a) Služby sociální péče + hospicová péče (A1+B1)
 - b) Služby sociální prevence + chráněné dílny, chráněné zaměstnávání (A2+B3)
 - c) Odborné sociální poradenství (A3)
 - d) Dobrovolnictví na území města Opavy (B2)
 - e) Ostatní související služby a aktivity (B4)
4. 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.
5. 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 podat žádost o přidělení individuální dotace z rozpočtu SMO.

Článek 4

Vymezení okruhu příjemců a lokalizace programu

1. 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.
2. 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.
3. **Související službou nebo aktivitou v sociální sféře** se rozumí služba či aktivita,
 - která je poskytována v sociální oblasti,
 - jejíž výstupy je možné objektivně kvantifikovat,
 - u níž lze stanovit indikátory – viz Manuál pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách ve statutárním městě Opava (příloha č. 6).
4. 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. Poskytovatel **má povinnost** se finančně podílet na úhradě uznatelných nákladů realizovaných projektů, které bude spolufinancovat ve výši minimálně 10 % z celkových skutečně vynaložených uznatelných nákladů projektu.

4. Žadatelem požadovaná výše dotace musí být v každé nákladové položce zaokrouhlena na celé stokoruny. Při nesplnění této podmínky budou projekty doporučené ke schválení předkládány ZMO s požadovanou výší dotace upravenou po zaokrouhlení všech nákladových položek na celé stokoruny směrem dolů.
5. Dotace bude poskytnuta na základě písemné Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy (dále jen „Smlouva“), jejíž nedílnou součástí bude jako příloha celkový nákladový rozpočet projektu (uznatelné i neuznatelné náklady) včetně personálního zajištění projektu.
6. 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.
7. 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, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
 - 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,
 - Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18.12.2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (publikováno v Úředním věstníku Evropské unie ze dne 24.12.2013 v částce L352/1), ve znění jeho změn a doplňků (dále také jen „**Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013**“).

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 níž 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. 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 pořízování 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

1. 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.
2. Závazný ukazatel je finanční, časový či jinak specifikovaný ukazatel a označený poskytovatelem jako závazný ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve smlouvě, jehož dodržení a splnění je pro příjemce po celou dobu realizace projektu závazné. Závaznými ukazateli jsou - příjemce dotace, výše dotace, maximální procentuální podíl poskytovatele na celkových skutečně vynaložených uznatelných nákladech, neinvestiční charakter dotace, účelové určení.
3. Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.

4. Příjemce je povinen dotaci použít v období od 01.01.2021, a to pouze na úhradu nákladů vzniklých do 31.12.2021.
5. Finanční prostředky jsou využitelné a zúčtovatelné s rozpočtem statutárního města Opavy v příslušném kalendářním roce. Finanční prostředky poskytnuté v rámci tohoto programu jsou rozpočtovými prostředky statutárního města Opavy a jejich poskytování se řídí tímto dotačním programem, zněním smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Opavy a příslušnými právními předpisy.
6. Dotace je poskytnuta na základě „Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy“ (dále jen „Smlouva“), bezhotovostním převodem na účet žadatele – příjemce. Pokud je dotace poskytována 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.“
7. Dotace bude Poskytovatelem poskytnuta následujícím způsobem:
 - a) u všech dotací do 50 tis. Kč včetně: **jednorázově**, a to do deseti pracovních dnů ode dne uveřejnění smlouvy v registru smluv,
 - b) u dotací nad 50 tis. Kč: **ve čtyřech splátkách**, kdy první splátka bude poskytnuta do deseti pracovních dnů ode dne uveřejnění smlouvy v registru smluv, druhá splátka do 10.05.2021, třetí splátka do 10.07.2021 a čtvrtá splátka do 10.10.2021.
8. Vyplacení dotace je v případě registrovaných sociálních služeb 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.
9. 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.
10. Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dní, zaslat poskytovateli prostřednictvím emailu na adresu granty-ssl@opava-city.cz informaci o všech změnách souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.
11. 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.

Článek 8

Předkládání žádostí o dotace

1. Žadatel je povinen vyplnit řádně žádost a její povinné přílohy, dále je povinen přiložit všechny požadované originály/kopie dokladů vyplývající z žádosti.
2. Žadatel podáním žádosti zodpovídá nejen za správnost údajů uvedených v žádosti a v příslušných přílohách, ale i současně garantuje, že zabezpečí oddělené vedení a zúčtování nákladů a výnosů souvisejících s projektem a umožní veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a kontrolu plnění cíle projektu.
3. Žadatel souhlasí se zveřejněním svého názvu či obchodního jména, sídla a adresy, anotace, požadované částky, výše spoluúčasti a všech ostatních údajů nezbytných k projednání své žádosti.
4. Žadatel předkládá žádost, kterou tvoří:
 - a) vyplněný a podepsaný formulář žádosti o dotaci pro rok 2021 – Sociální a související služby (příloha č. 1 programu),

- b) vyplněný a podepsaný nákladový rozpočet projektu včetně personálního zajištění (příloha č. 2a programu),
 - c) ceník – doložení pouze v případě, že se jedná o placenou službu
 - d) originál nebo ověřená kopie pověření nebo plné moci v případě, že žádost je podepsaná osobou pověřenou statutárním zástupcem žadatele.
 - e) prosté kopie aktuálních dokladů o právní subjektivitě a dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména společenské smlouvy, stanov, statutu, zřizovací listiny, apod), pokud tyto údaje nevyplývají z veřejných rejstříků
 - f) prosté kopie dokladů o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z veřejného rejstříku nebo žadatelem předložených výše uvedených dokladů),
 - g) čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele o dotaci vůči finančnímu úřadu a ostatním orgánům veřejné správy (příloha č. 7 programu).
5. **Žadatel je povinen předložit žádost v jednom podepsaném originále se všemi povinnými přílohami ve stanovené lhůtě** pro podání žádostí, a to:
- a) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (držitele poštovní licence), nebo
 - b) prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opavy, na adrese Horní náměstí 382/69, Město, 746 01 Opava, nebo
 - c) datovou zprávou, ID datové schránky: 5eabx4t. V případě doručení žádostí na více sociálních a souvisejících služeb je žadatel povinen podat datovou zprávu na každou službu zvlášť.
6. V případě způsobu doručení žádosti dle bodu a) a b) je žadatel povinen obálku označit:
- a) plným názvem žadatele a adresou jeho sídla
 - b) textem „**Program Sociální a související služby 2021 – „kód dotačního titulu“ – neotvírat**“, odbor rozvoje města a strategického plánování
7. **Žadatel je současně povinen zaslat žádost** (přílohu č. 1 programu) **ve formátu .doc a přílohu „Nákladový rozpočet projektu včetně Personálního zajištění“** (příloha č.2a programu) ve formátu .xls prostřednictvím emailu na adresu: granty-ssl@opava-city.cz.
8. Ostatní povinné přílohy k žádosti stanovené v tomto programu není nutné dokládat ke každé službě zvlášť, lze je předložit pouze za jednu organizaci
9. Z dalšího posuzování budou žádosti předložené vyhlášovatelé vyloučeny, pokud:

- a) žádost se všemi požadovanými přílohami nebyla doručena v řádném termínu a předepsaným způsobem, případně není úplná (např. žádost neobsahuje všechny povinné listy, přílohy atd.),
 - b) obálka není označena dle č. 8, odst. 6 tohoto dokumentu
 - c) jsou v rozporu s tímto Programem
 - d) jsou doručeny na jiné adresy, než je stanoveno
 - e) nejsou podepsány osobou oprávněnou zastupovat žadatele; vyplývá-li ze stanov žadatele nebo obdobného dokumentu požadavek, aby žádost byla podepsána více osobami, musí být respektován,
 - f) bude mít žadatel k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti
 - g) by poskytnutím dotace v požadované výši byla překročena hranice podpory „de minimis“ dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.
10. Pokud bude žádost vykazovat jiné nedostatky, bude žadatel vyzván k jejich odstranění do 5 pracovních dnů. Pokud tak žadatel neučiní, bude jeho žádost z hodnocení vyloučena.
11. V případě podezření na účelové přizpůsobení základních údajů organizace podmínkám Programu, může Rada statutárního města Opavy (dále jen „Rada“), resp. Zastupitelstvo statutárního města Opavy (dále jen „Zastupitelstvo“) rozhodnout o vyřazení dané žádosti (např. účelová změna sídla organizace apod.).
12. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.

Kontaktní osoby:

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

Ing. Lenka Jiskrová, lenka.jiskrova@opava-city.cz, 553 756 629,
Mgr. Petra Vlčová, 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, 553 756 617.

Článek 9

Lhůta pro předkládání žádostí

Lhůta pro předkládání žádostí je od **01.09.2020 do 30.09.2020**. 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 o dotace budou po termínu uzávěrky po formální stránce zkontrolovány metodikem pro poskytování dotací (dále jen „metodik“). Žádosti nesplňující formální požadavky budou vyřazeny z dalšího projednávání.

2. 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, pracovníci odboru sociálních věcí budou o této skutečnosti informovat Komisi Rady SMO pro komunitní plán, která po projednání podkladů připravených odborem sociálních věcí má právo žádost doporučit k vyřazení.
3. Žádosti splňující formální požadavky budou předloženy pracovníkům odboru sociálních věcí, kteří provedou odborné posouzení žádosti, které bude sloužit jako podklad pro Komisi Rady SMO pro komunitní plán

a) Písemné hodnocení manažera pracovní skupiny¹ a stanovisko odboru sociálních věcí

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 Stanovisko manažera skupiny (manažer skupiny projekt schvaluje/schvaluje s připomínkou/schvaluje s výhradami/neschvaluje), v rámci kterého posuzuje následující oblasti - vícezdrojové financování; % podíl požadované dotace ze strany SMO na celkovém rozpočtu projektu, jedinečnost poskytované služby, aktivní účast na procesu KPSS, počet klientů (nabídka a poptávka po službě ze strany klientů), úplnost údajů uvedených v žádosti, zapojení dobrovolníků do činnosti organizace.

Odbor sociálních věcí připraví ke každé žádosti stanovisko (stručný komentář týkající se aktuálních skutečností v poskytování služby s případnými připomínkami), obsahující věcné informace k projektu - zaměření žádosti, potřebnost služby na území SMO, zajištění vícezdrojového financování, výsledky proběhlých kontrol, porovnání vykazovaných ukazatelů a požadované výše dotace s obdobnými projekty, zařazení služby do Krajské sítě sociálních služeb, Základní sítě sociálních a souvisejících služeb na území SMO, správnost vykazování ukazatelů dle Manuálu (příloha 6), úroveň projektu (případné připomínky k projektu, opakované výzvy k opravám) a jiné zjištěné skutečnosti.

b) Stanovisko Komise Rady SMO pro komunitní plán

Výsledky písemného hodnocení a stanoviska odboru sociálních věcí k jednotlivým žádostem 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),
- Stanovisko odboru sociálních věcí obsahující hodnocení manažera pracovní skupiny,
- 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.

4. Na základě doporučení Komise Rady SMO pro komunitní plán může RMO, resp. ZMO rozhodnout o krácení požadované dotace. V takovém případě bude žadatel vyzván k přepracování nákladového rozpočtu tak, aby byl v souladu se schválenou výší dotace. Upravený nákladový rozpočet projektu včetně personálního zajištění (v případě, že dotace bude použita na úhradu mzdových nákladů) bude přílohou smlouvy.

¹ Na procesu komunitního plánování sociálních služeb se na území SMO podílí pět pracovních skupin (Senioři, Děti a rodina, Osoby se specifickými sociálními problémy, Osoby se zdravotním znevýhodněním, Osoby s duševním onemocněním), které jsou zpravidla složené ze zástupců zadavatelů (pracovníci odboru sociálních věcí a jiných odborů MMO), poskytovatelů sociálních služeb v Opavě, uživatelů těchto služeb a odborné či laické veřejnosti. Každá pracovní skupina má svého vedoucího – manažera.

5. ZMO rozhodne o poskytnutí dotace příjemcům za stanovených podmínek a o neposkytnutí dotace neúspěšným žadatelům nejpozději do konce kalendářního roku, ve kterém byl vyhlášen příslušný dotační program.
6. Výsledky rozhodnutí ZMO budou uveřejněny na úřední desce Magistrátu města Opavy a na webových stránkách SMO do 10 kalendářních dnů od rozhodnutí ZMO.
7. Schválená dotace je poskytována na základě dotační smlouvy uzavřené mezi příjemcem a SMO.
8. Pokud se příjemce nedostaví k podpisu smlouvy nejdéle do dvou měsíců ode dne prokazatelného doručení výzvy k podpisu smlouvy nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
9. V případě, že žadatel obdržel dotaci na projekt v roce 2020 a nesplnil povinnost předložit řádně a za podmínek stanovených smlouvou o poskytnutí dotace závěrečné vyúčtování, má poskytovatel právo neuzavřít novou smlouvu na projekt v roce 2021 a předložit schvalujícímu orgánu návrh na revokaci usnesení.
10. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí bylo schváleno příslušnými orgány SMO, může být pozastaveno v případě, že v průběhu veřejnosprávní kontroly, př. na základě výsledků veřejnosprávní kontroly vznikne odůvodněné podezření na porušení rozpočtové kázně nebo bylo zjištěno porušení rozpočtové kázně žadatelem.
11. V případě nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace metodik vyrozumí žadatele bez zbytečného odkladu o obsahu rozhodnutí ZMO včetně důvodů neposkytnutí dotace, a to ve formě písemného sdělení.
12. V případě částečného nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace metodik nesděluje žadateli, že došlo ke snížení požadované výše dotace ze strany poskytovatele. Rozhodl-li poskytovatel dotace o částce nižší než žadatel požadoval, žádosti bylo vyhověno, byť byla poskytnutá částka nižší.
13. Snížení dotace může nastat z důvodu vyčerpání alokace a podpory projektů, které spadají do vyšší prioritní oblasti SMO na financování dle článku 3, odstavce 3 Programu.

Článek 11

Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování

1. Poskytovatel má právo provádět kontrolu dodržení účelovosti poskytnuté dotace, jakož i kontrolu splnění dalších povinností příjemce dle Smlouvy a podmínek, za kterých je dotace poskytována, pověřenými zaměstnanci Magistrátu města Opavy v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. 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.
3. Příjemce je povinen umožnit místní šetření také členům Komise Rady SMO pro komunitní plán a zaměstnancům Odboru sociálních věcí. Příjemce je takto povinen umožnit místní šetření na dané akci zdarma.
4. Příjemce dotace je povinen v průběhu realizace projektu prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat statutární město Opava coby poskytovatele dotace, a to v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Opavy.
5. Příjemce dotace je povinen doložit způsob prezentace statutárního města Opavy, a to jako povinnou součást závěrečného vyúčtování realizovaného projektu. 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/cz/nabidka-temat/dotace/>.

6. Po ukončení realizace projektu je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování do 31.01.2022.
7. Závěrečné vyúčtování poskytnuté dotace bude provedeno na těchto předepsaných formulářích
 - a. Nákladový rozpočet včetně Personálního zajištění projektu (příloha č. 2a),
 - b. Zpráva o realizaci projektu (příloha č. 3).
8. Vyúčtování a zprávu o realizaci projektu příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
 - a. Elektronicky – e-mailem na adresu: granty-ssl@opava-city.cz
 - b. Podepsané originály předepsaných formulářů prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opava na adresu:

Magistrát města Opavy
Odbor rozvoje města a strategického plánování
Horní náměstí 69
746 01 Opava

9. Pokud příjemce dotaci nevyčerpá v plné výši či nedodrží stanovený účel čerpání dotace, bude postupováno v souladu se Smlouvou.
10. Příjemce dotace financovaný v režimu vyrovnávací platby ze SMO (netýká se služeb disponujících **Pověřením MSK či MPSV**) je povinen provést klasické vyúčtování dotace viz předchozí body, a dále k 30.06.2022 provést závěrečné vyúčtování vyrovnávací platby, které musí být vyplněno do předepsaného formuláře (závazný vzor vyúčtování vyrovnávací platby za rok 2021 – příloha č. 4).
11. Příjemce dotace financovaný v režimu vyrovnávací platby ze SMO (netýká se služeb disponujících Pověřením MSK či MPSV) je povinen provést klasické vyúčtování dotace viz předchozí body, a dále k 30.06.2022 provést závěrečné vyúčtování vyrovnávací platby, které musí být vyplněno do předepsaného formuláře (závazný vzor vyúčtování vyrovnávací platby za rok 2021 – příloha č. 4).
12. Vyúčtování vyrovnávací platby příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
 - a) Elektronicky – e-mailem na adresu: granty-ssl@opava-city.cz,
 - b) Podepsané originály předepsaných formulářů prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opava na adresu:

Magistrát města Opavy
Odbor rozvoje města a strategického plánování
Horní náměstí 69
746 01 Opava

(Na obálku uveďte: VYÚČTOVÁNÍ VYROVNÁVACÍ PLATBY – NEOTEVÍRAT)

Článek 12

Předpokládaný celkový objem rozpočtových prostředků

1. V rozpočtu poskytovatele bude na poskytování dotací v rámci tohoto dotačního programu vyčleněn předpokládaný celkový objem peněžních prostředků ve výši 21.500.000,-.Kč.
2. Poskytnutí dotace je podmíněno schválením finančních prostředků v rozpočtu Statutárního města Opavy na rok 2021
3. 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.

Článek 13

Financování prostřednictvím víceleté účelové dotace

1. Z rozpočtu SMO lze podporovat potřebné sociální služby prostřednictvím víceleté účelové dotace, která je schvalována na období tří let.
2. Financování prostřednictvím víceleté účelové dotace je určeno výhradně pro poskytovatele pobytových sociálních služeb registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.
3. Záměr podání žádosti na financování prostřednictvím víceleté dotace je žadatel povinen předem zkontrolovat s pracovníky odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy.
4. Pro zařazení sociální služby do systému víceletého financování je nutné splňovat následující kritéria:
 - a) pobytová forma poskytování sociální služby;
 - b) působnost na území statutárního města Opavy;
 - c) čerpání finančních prostředků z rozpočtu statutárního města Opavy v rámci dotačního Programu sociální a související služby v období předchozích tří let od data podání žádosti o víceletou dotaci;
 - d) doložení zařazení služby do Krajské sítě sociálních služeb; dodání Pověření o výkonu sociální služby v obecném hospodářském zájmu (MSK/MPSV);
 - e) splnění dalších podmínek dotačního řízení daných tímto programem.
5. Jeho žádost bude následně posuzována totožným způsobem jako všechny ostatní žádosti o dotaci z rozpočtu SMO na rok 2021, tak jak je uvedeno v Programu.
6. Prostřednictvím víceleté účelové dotace je zabezpečena stabilita financování potřebných pobytových sociálních služeb a poskytnutím této dotace zaniká možnost dofinancování sociální služby v průběhu tří let, na které je víceletá účelová dotace poskytnuta.
7. Žadatel předkládá žádost o dotaci podle pravidel uvedených v článku 8 programu.
8. Příloha č. 2a programu - nákladový rozpočet projektu včetně personálního zajištění musí být již při podávání žádosti o dotaci vyplněn na následující 3 po sobě jdoucí kalendářní roky, na které žadatel žádá víceleté financování (zvláště zpracovaný Nákladový rozpočet projektu včetně personálního zajištění na rok 2021, 2022 a 2023).
9. Vyúčtování víceleté dotace předkládá za každý kalendářní rok příjemce dotace dle pravidel uvedených v článku 11 Programu.

Článek 14

Žádost o dofinancování

1. Dofinancování z rozpočtu SMO je primárně určeno na pokrytí mimořádných, neočekávaných nákladů vzniklých v souvislosti s poskytováním registrovaných sociálních služeb či mimořádné pokrytí nákladů nových sociálních služeb, které vznikly na základě vysoké potřeby na území SMO (např. požadavek SMO na vznik služby).
2. Dofinancování není určeno na pokrytí nákladů, na které žadateli nebyly z rozpočtu SMO poskytnuty finanční prostředky v rámci prvního kola dotačního řízení.
3. 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 neočekávanému nárůstu počtu klientů atd.) a stručný popis aktuálního stavu v sociální službě/organizaci.

4. 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.
5. Žadatel v žádosti o dofinancování stanoví minimální částku, kterou je nutné organizaci dofinancovat, aby nedošlo k omezení provozu nebo zániku sociální služby/organizace.
6. V případě, že žadatel o dofinancování sociální či související služby nežádal na tuto službu o dotaci z rozpočtu SMO na rok 2021 (jedná se o nově registrovanou službu či nového poskytovatele služeb), doloží všechny povinné náležitosti uvedené dle čl. 8 tohoto programu – tzn. Žádost o poskytnutí účelové dotace na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2021 (příloha č. 1), rozpočet projektu – žádost o dofinancování včetně personálního zajištění (příloha 2b), včetně všech ostatních povinných příloh.
7. Žádost o dofinancování žadatel odešle na následující adresu:
Magistrát města Opavy
Odbor sociálních věcí
Horní náměstí 69
746 01 Opava
8. 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.
9. 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 dnů od doručení výzvy.
10. 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.
11. Žádost o dofinancování musí být odeslána odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy s řádným zdůvodněním, a to nejpozději do 20.06.2021.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Statutární město Opava si vyhrazuje právo vyhlášený dotační program bez udání důvodů zrušit.
3. Tento Program byl schválen usnesením č. 364/11/ZM/20 ze dne 22.06.2020 a nabývá účinnosti dne 01.07.2020.

.....
Ing. Tomáš Navrátil v.r.
primátor

.....
Bc. Hana Brňáková v.r.
1. náměstek primátora