

# Dotační program SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2022

## - pokyny k realizaci projektu

V souvislosti s čerpáním dotace poskytnuté na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy (dále jen „Smlouva“) si Vás **dovolujeme upozornit na některé povinnosti vyplývající z uzavřené Smlouvy.**

### ČERPÁNÍ DOTACE:

1. **Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů** v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami příslušného dotačního programu a aktualizovaným nákladovým rozpočtem, který tvoří přílohu smlouvy. **UPOZORNĚNÍ!** V případě zájmu o čerpání dotace na nově vzniklý uznatelný náklad, který nebyl součástí schváleného rozpočtu, je nezbytné podat **Žádost o změnu** (viz. text níže). V opačném případě není možné na tento náklad čerpat dotaci.
2. **Příjemce vede účetnictví ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví v platném znění, a v rámci poskytnuté dotace povede v tomto účetnictví odděleně veškeré doklady související s poskytnutím, čerpáním a vyúčtováním dotace.
3. **V případě, že příjemce nebude projekt realizovat nebo nevyčerpá celou dotaci** (např. i proto, že by tím porušil povinnost dodržet minimální finanční spoluúčasti příjemce), **je povinen dotaci, příp. její nevyčerpanou část je-li vyšší než 50 Kč, do 10 kalendářních dnů od zjištění této skutečnosti, nejpozději však do konce lhůty pro předložení vyúčtování dotace, vrátit na účet poskytovatele dotace č. 1842619349/0800, jako variabilní symbol žadatel uvede své IČ a do poznámky – Vratka „Název žadatele“, Program „Název programu.**
4. **Dokumenty, kterými bude příjemce při vyúčtování dotace prokazovat řádné použití dotace** (smlouvy, faktury, pokladní doklady apod.), **musí být vystaveny na osobu příjemce.** Použije-li příjemce daný doklad rovněž k vyúčtování jakéhokoli jiného peněžního příspěvku přijatého příjemcem z veřejných zdrojů, může takovýto doklad prokazující řádné použití dotace dle této smlouvy použít pouze v rozsahu částky, která není pokryta jiným příspěvkem z veřejných zdrojů (tzn. zásadně nelze tytéž náklady kryt příspěvky z více veřejných zdrojů).
5. **Příjemce je povinen označit originály všech účetních dokladů o uznatelných nákladech projektu číslem projektu, pod kterým je poskytovatelem v Programu evidován.**

**UPOZORNĚNÍ NA ZMĚNU ve způsobu oznamování změn souvisejících s čerpáním poskytnuté dotace, podáváním Žádosti o změnu a Žádosti o dofinancování:**

- ✓ **Příjemce je povinen** neprodleně, nejpozději však do 7 kalendářních dnů, **pisemně oznámit** poskytovateli všechny **změny související s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.** Uvedené změny **oznámi příjemce dotace prostřednictvím Žádosti o změnu zaslano Poskytovateli dotace prostřednictvím systému GRANTYS** (listinná podoba se již nedokládá).
- ✓ **V případě, že dojde ke změně projektu** (názvu projektu, obsahové náplně projektu) oproti údajům uvedeným v žádosti včetně jejich příloh, **je příjemce dotace povinen písemně požádat** poskytovatele dotace **prostřednictvím Žádosti o změnu o písemný souhlas s takovou změnou. Žádost o změnu je příjemce dotace povinen předložit prostřednictvím systému GRANTYS**, a to nejpozději **do 30. 09. 2022** (listinná podoba se již nedokládá).
- ✓ V případě podání Žádosti o dofinancování (viz. čl. 13 v rámci Programu Sociální a související služby 2022 je **žadatel povinen Žádost o dofinancování včetně všech povinných příloh předložit prostřednictvím elektronické aplikace GRANTYS**, a to **nejpozději do 20. 06. 2022.** Po odeslání Žádosti o dofinancování vy systémem GRANTYS žadatel vygeneruje odeslanou Žádost ve formátu.pdf. Takto vygenerovanou, vytištěnou a podepsanou Žádost (bez povinných příloh) je nezbytné doručit poskytovateli prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, podáním na podatelně Magistrátu města Opavy nebo zasláním do datové schránky poskytovatele nejpozději do 20. 06. 2022.

Formulář **Žádost o změnu** naleznete v záložce „Projekty“ - > „Podpořené projekty“ - > po rozkliknutí podpořené projektu zvolte záložku „Zprávy“ umístěnou v levé nabídkové části obrazovky -> „Vytvořit žádost o změnu projektu“ (nabídka v horní části obrazovky).

Formulář **Žádost o dofinancování** naleznete v záložce „Projekty“ - > „Podpořené projekty“ - > po rozkliknutí podpořené projektu zvolte záložku „Zprávy“ umístěnou v levé nabídkové části obrazovky. Následně zvolte „Žádost o dofinancování“.

Více informací naleznete v MANUÁLU DOTAČNÍHO SYSTÉMU pro žadatele a příjemce dotace, který je k dispozici v aplikaci GRANTYS, záložka „ke stažení“), přihlášení do aplikace: <https://dotace.opava-city.cz/>), příp. na webových stránkách statutárního města Opavy: <https://www.opava-city.cz/cz/nabidka-temat/dotace/dotacni-programy-2022/socialni-souvisejici-sluzby-2022.html>.

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O ČERPÁNÍ DOTACE, ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE:

- Příjemce dotace je povinen v termínu do 31. 12. 2022 oznámit poskytovateli formou čestného prohlášení**, zda dotaci vyčerpá v plné výši a v souladu s jejím účelovým určením, nebo zda je v tomto ohledu skutečnost jiná, a případně jaká. Čestné prohlášení příjemce dotace vyplní a zašle **prostřednictvím elektronické aplikace GRANTYS** (v sekci „Zprávy“ - > „Čestné prohlášení o čerpání dotace“).
- Závěrečné vyúčtování dotace je příjemce povinen vyhotovit a podat nejpozději do 31. 01. 2023**, a to:
  - **v elektronické podobě prostřednictvím systému GRANTYS** (v sekci „Zprávy“ - > Zprávy o realizaci projektu“) **a jeho součástí musí být**:
    - vyplněný formulář „Zpráva o realizaci projektu“ včetně čestného prohlášení příjemce o pravdivosti, správnosti a úplnosti vyúčtování dotace,
    - nákladový rozpočet projektu vyplněný dle skutečné realizace projektu,
  - a dále **v listinné podobě a jeho součástí musí být** následující přílohy:
    - řádně vyplněná tabulka „personální zajištění projektu“
    - seznam všech účetních dokladů o uznatelných nákladech projektu alespoň částečně hrazených z dotace, obsahující o každém účetním dokladu alespoň tyto údaje:
      - číslo účetního dokladu,
      - popis uznatelného nákladu projektu vztahujícího se k danému účetnímu dokladu,
      - částka, na kterou je účetní doklad vystaven,
      - částka, která byla u účetního dokladu pokryta z dotace,
      - datum uskutečnění nákladu,
      - datum úhrady dokladu;
- v případě většího počtu účetních dokladů lze seznam nahradit adekvátním výstupem z účetního systému příjemce, ze kterého budou zřetelné požadované údaje; v případě nesrovnalostí je příjemce povinen předložit poskytovateli na jeho výzvu kopie všech účetních dokladů o uznatelných nákladech projektu,
- e) doklady o prezentaci poskytovatele během realizace projektu – fotodokumentace (v souladu s článkem VIII. odst. 12 Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy, např. umístění loga statutárního města Opavy/textace o realizaci projektu za podpory statutárního města Opavy na webových stránkách příjemce dotace, apod.).

POZN.: formuláře příloh c) a d) naleznete v aplikaci GRANTYS, záložka „ke stažení“ (viz. <https://dotace.opava-city.cz/>).

3. **Závěrečné vyúčtování se považuje za doložené poskytovateli:**

- u **elektronické podoby** dnem jeho odeslání v systému GRANTYS,
- u **listinné podoby** dnem předání k přepravě provozovateli poštovních služeb, podáním na podatelně Magistrátu města Opavy, nebo zaslání do datové schránky poskytovatele.

V případě dotazů týkající se náležitostí závěrečného vyúčtování kontaktuje zaměstnanec odboru rozvoje města a strategického plánování Magistrátu města Opavy:

- Ing. Lenka Jiskrová, e-mail: [lenka.jiskrova@opava-city.cz](mailto:lenka.jiskrova@opava-city.cz), tel.: 553 756 629,
- Ing. Barbora Raidová, email: [barbora.raidova@opava-city.cz](mailto:barbora.raidova@opava-city.cz), tel.: 553 756 346