



PROGRAM SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2025

Vyhlášen:

dne 01. 07. 2024

Termín podávání žádostí:

od 01. 09. 2024 do 15. 10. 2024

Schváleno:

Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 10. 06. 2024
usnesením č. 393/9/ZM/24

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	5
Čl. 6 Uznatelné a neuznatelné náklady projektu	5
Čl. 7 Podmínky použití dotace	7
Čl. 8 Předkládání žádostí o dotace	8
Čl. 9 Lhůta pro předkládání žádostí	10
Čl. 10 Vyhodnocování žádostí o dotaci	11
Čl. 11 Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování	12
Čl. 12 Předpokládaný celkový objem rozpočtových prostředků	13
Čl. 13 Žádost o dofinancování	13
Čl. 14 Závěrečná ustanovení	14

SEZNAM PŘÍLOH

1. Žádost

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ZMO	Zastupitelstvo statutárního města Opavy
RMO	Rada statutárního města Opavy
SMO	statutární město Opava

Článek 1

Název a kód programu

Název programu: **SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2025**

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 (dále jen „SMO“).

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 Programu sociálních a souvisejících služeb 2025 (dále jen „program“). Dotace je určena k financování sociálních a souvisejících služeb, které jsou poskytovány na území statutárního města Opavy včetně jeho městských částí: Komárov, Malé Hoštice, Milostovice, Podvihov, Suché Lazce, Vávrovice, Vlaštovičky, Zlatníky (dále jen „území města“) a jsou v souladu se schváleným Komunitním plánem rozvoje sociálních a souvisejících služeb statutárního města Opavy (dále jen „Komunitní plán“).

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 výše poskytnuté dotace:

- Dotační titul A1: Služby sociální péče, A2: Služby sociální prevence, A3: Služby odborného sociálního poradenství – výše dotace se u registrovaných sociálních služeb odvíjí od typu sociální služby s přihlédnutím k oprávněné provozní ztrátě, která je stanovena následovně:

a) Minimálně 35 % oprávněné provozní ztráty

- odborné sociální poradenství, pobytové sociální služby s výjimkou azylových domů a domovů se zvláštním režimem pro osoby bez přístřeší a odlehčovací služby.

b) Minimálně 25 % oprávněné provozní ztráty

- azylové domy a domovy se zvláštním režimem pro osoby bez přístřeší,
- ambulantní a terénní sociální služby s výjimkou sociální rehabilitace pro cílovou skupinu osob s duševním onemocněním, podpory samostatného bydlení pro cílovou skupinu osob s duševním onemocněním, osobní asistence, pečovatelské služby a odlehčovací služby.

- c) Minimálně 15 % oprávněné provozní ztráty
 - osobní asistence, pečovatelská služba, sociální rehabilitace pro cílovou skupinu osob s duševním onemocněním, podpory samostatného bydlení pro cílovou skupinu osob s duševním onemocněním, odlehčovací služba v terénní, ambulantní a pobytové formě.
 - Dotační titul B1: Hospicová péče – max. 1.800.000,00 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. 50.000,00 Kč.
2. Poskytování podpory dle tohoto programu je zaměřeno na naplňování Komunitního plánu.
 3. Pro rok 2025 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, v platném znění, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění a dalších souvisejících právních předpisů a norem. 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 dotačních 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 na území města.**
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 v SMO
4. Projekt zpracovaný žadatelem **musí** splňovat podmínku přínosnosti pro občany SMO a potřeby vzešlé z procesu komunitního plánování sociálních služeb.

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. Příjemce dotace **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. **Projekt nebude spolufinancován z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté SMO.**
5. **Žadatelem požadovaná výše dotace musí být v každé nákladové položce zaokrouhlena na celé stokoruny.** Při nesplnění této podmínky budou projekty doporučené ke schválení předkládány Zastupitelstvu statutárního města Opavy (dále jen „ZMO“) s požadovanou výší dotace upravenou po zaokrouhlení všech nákladových položek na celé stokoruny směrem dolů.
6. 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)
7. V případě, že v organizaci proběhla jakákoliv inspekce (či kontrola) poskytování sociálních služeb, povinností příjemce je aby seznam kontrol vypsál do žádosti o dotaci a dále je příjemce dotace povinen umožnit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy nahlédnutí do inspekční zprávy.
8. 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 niž byla dotace poskytnuta.

2. Uznatelným nákladem projektu, tedy nákladem, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele, je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) byl vynaložen v souladu s podmínkami smlouvy a podmínkami vyhlášeného dotačního programu,
 - c) vznikl příjemci v období realizace projektu,
 - d) byl příjemcem uhrazen do 31. 01. 2026,
 - e) je uveden v nákladovém rozpočtu projektu,
 - f) jedná se o neinvestiční náklad,
 - g) byl prokazatelně zaplacen z bankovního účtu nebo pokladny příjemce dotace
 - h) odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a je vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.
3. Pokud je služba financována z více státních zdrojů nebo i z více rozpočtů samosprávních celků, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není dovolena.
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 80.000,00 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) základní náhrada při použití vozidla příjemce nebo soukromého vozidla zaměstnance příjemce, kapesné, úhrada taxi,
 - f) 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,
 - g) 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.),
 - h) členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady (spadající pod účtovou skupinu č. 58),
 - i) splátky finančních závazků (úvěry, zápůjčky, apod.) a leasingové splátky,
 - j) 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.),
 - k) daň z přidané hodnoty (DPH), o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
 - l) 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 žadatele o dotaci.

- m) výdaje na pořízení a opravu techniky, která nesouvisí s účelem projektu (PC, mobilní telefony, tablety, apod.), nad rámec organizačních povinností, s výjimkou zabezpečovacích zařízení,
- n) nefinanční benefity (dárkové poukazy apod.),
- o) materiální výpomoc uživatelům,
- p) duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu,
- q) náklady na pobytové akce (kromě nákladů na personál příjemce),
- r) nespécifikované 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 aktualizovaného nákladového rozpočtu (dále jen „nákladový rozpočet“), který tvoří přílohu smlouvy, za podmínek dodržení všech závazných ukazatelů.
2. Od nákladového rozpočtu je možné se odchýlit pouze při dodržení následujících podmínek:
 - a) v rámci provozních nákladů nebo osobních nákladů lze při čerpání dotace přesouvat finanční prostředky bez omezení,
 - b) mezi provozními náklady a osobními náklady lze při čerpání dotace přesunout maximálně 50.000,00 Kč.
3. 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.
4. Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
5. **Příjemce je povinen dotaci použít v období od 01. 01. 2025, a to pouze na úhradu nákladů vzniklých do 31. 12. 2025.**
6. Finanční prostředky jsou využitelné a zúčtovatelné s rozpočtem SMO v příslušném kalendářním roce. Finanční prostředky poskytnuté v rámci tohoto programu jsou rozpočtovými prostředky SMO a jejich poskytování se řídí tímto dotačním programem, zněním smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu SMO a příslušnými právními předpisy.
7. Dotace je poskytnuta na základě Smlouvy bezhotovostním převodem na účet žadatele – příjemce. Pokud je dotace poskytována v režimu „de minimis“, 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“.
8. 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. 2025, třetí splátka do 10. 07. 2025 a čtvrtá splátka do 10. 10. 2025.
9. 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.

10. Příjemce dotace je povinen vést oddělenou účetní evidenci celého realizovaného projektu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona o účetnictví. **Povinnost dle tohoto ustanovení se nevztahuje na příjemce, kteří nemají povinnost vést účetnictví dle zákona o účetnictví.**
11. Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace, jsou-li vyšší než 50 Kč, zpět na účet poskytovatele do 7 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 7 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování.
12. Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dnů, zaslat poskytovateli dotace prostřednictvím **elektronického systému GRANTYS Žádost o změnu projektu, ve které uvede** všechny změny související s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.
13. 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 o písemný souhlas s takovou změnou.**
14. **Žádost o změnu projektu včetně příloh je příjemce dotace povinen předložit prostřednictvím elektronického systému GRANTYS, a to nejpozději do 30. 09. 2025.**
15. Žádost o změnu již schváleného projektu je příjemce dotace povinen vyplnit v elektronickém systému GRANTYS. V případě, že požadovaná změna má vliv na rozpočet projektu, musí příjemce dotace vyplnit také nákladový rozpočet. Pokud se vzniklá změna týká např. úpravy bankovního účtu, změny členů statutárního orgánu, změny adresy, změny kontaktních údajů, aj., musí příjemce dotace zaškrtnout ve formuláři Žádosti o změnu projektu příslušný typ změny a dokumenty související s touto změnou nahrát do záložky „Soubory“.
16. Po vyplnění formuláře Žádosti o změnu projektu, př. vyplnění nákladového rozpočtu a nahrání příslušných příloh musí příjemce dotace Žádost o změnu odeslat prostřednictvím **elektronického systému GRANTYS.**
17. Po odeslání Žádosti o změnu projektu prostřednictvím elektronického systému GRANTYS příjemce dotace odeslanou žádost a nákladový rozpočet vyexportuje do formátu .doc nebo .pdf a **TAKTO VYEXPORTOVANOU ŽÁDOST O ZMĚNU PROJEKTU VČETNĚ NÁKLADOVÉHO ROZPOČTU doručí poskytovateli dotace jedním ze způsobů uvedených v čl. 8, odst. 9, písmene a) nebo b) tohoto programu** (nákladový rozpočet není příjemce dotace povinen doložit v případě, že požadovaná změna nemá vliv na rozpočet projektu).

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 vyplývajících 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 podává žádost v elektronické podobě dle odst. 5 - 8 tohoto článku a následně prostřednictvím informačního systému datových schránek nebo v listinné podobě dle odst. 9 tohoto článku.

5. Žadatel se nejprve zaregistruje v elektronickém systému GRANTYS. Pokud se již žadatel zaregistroval v minulosti, není nutná nová registrace.
6. Následně se žadatel přihlásí uživatelským jménem a heslem a v elektronickém systému GRANTYS vyplní žádost o poskytnutí dotace na projekt, přičemž součástí žádosti je obecná část (záložka „Základní informace“), projektová část (záložka „Rozšiřující informace“) a nákladový rozpočet (záložka „Rozpočet“).
7. **Následně vloží do systému GRANTYS přílohy:**
 - a) personální zajištění projektu (*formulář „Personální zajištění projektu“ je dostupný v elektronické verzi v aplikaci GRANTYS*).
 - b) ceník – doložení pouze v případě, že se jedná o placenou službu,
 - c) prosté kopie aktuálních dokladů o právní subjektivitě a dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména stanovy, statuty, zřizovací listiny, apod.), **pokud tyto údaje nevyplývají ze spolkového rejstříku,**
 - d) prostou kopii dokladu 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 ze spolkového rejstříku nebo žadatelem předložených výše uvedených dokladů,**
 - e) prostou kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení bankovního účtu žadatele,
8. Po vyplnění celé žádosti žadatel svou žádost včetně požadovaných příloh odešle nejprve v elektronickém systému GRANTYS, **a to nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.**
9. Po odeslání Žádosti prostřednictvím elektronického systému GRANTYS žadatel vygeneruje **odeslanou** Žádost (bez povinných příloh) ve formátu.pdf. **Takto vygenerovanou Žádost doručí nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti jedním z níže uvedených způsobů:**
 - a) zašle (bez příloh) prostřednictvím informačního systému **datových schránek** do datové schránky statutárního města Opavy (identifikátor datové schránky: 5eabx4t, do buňky "k rukám" se uvede "RMSP", do buňky "předmět" se uvede "Žádost o dotaci v programu SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2025"). Žádost se považuje za podepsanou v případě, že je podána prostřednictvím datové schránky žadatele. Vyplývá-li ze stanov žadatele nebo obdobného dokumentu požadavek, aby žádost byla podepsána více osobami, musí být tato žádost opatřena **uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem** (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) všech těchto osob. Je-li žadatel zastoupen na základě pověření nebo plné moci, musí být přílohou žádosti buď datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czech POINT), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele (člena statutárního orgánu žadatele), **nebo**
 - b) vytiskne (bez příloh), podepíše a podepsanou žádost, popř. **podepsal-li žádost zástupce žadatele na základě pověření nebo plné moci,** žádost spolu **s originálem nebo ověřenou kopií tohoto pověření nebo plné moci,** podá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na podatelně Magistrátu města Opavy na tuto adresu:

Statutární město Opava
odbor rozvoje města a strategického plánování
Horní náměstí 382/69
746 01 Opava

a to v obálce označené:

- plným názvem žadatele a adresou jeho sídla
- textem „Program SOCIÁLNÍ A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY 2025 – neotvírat“

10. **Žádost podaná prostřednictvím datové schránky** se považuje za doručenu okamžikem dodání do datové schránky adresáta.
11. **Rozhodné pro podání žádosti v listinné podobě** je datum jejího předání na podatelně nebo přepravci poskytovatele poštovních služeb.
12. **Z dalšího posuzování budou žádosti předložené vyhlášovateli vyloučeny, pokud:**
 - a) nebyly doručeny prostřednictvím elektronického systému GRANTYS v řádném termínu
 - b) jsou v rozporu s tímto Programem,
 - c) byly předloženy do jiného dotačního programu/titulu, než do jakého svým účelem náleží,
 - d) byly doručeny na jiné adresy
 - 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.
8. Pokud bude žádost vykazovat jiné nedostatky, bude žadatel vyzván prostřednictvím elektronického systému GRANTYS k jejich odstranění do 5 pracovních dnů. Pokud tak žadatel neučiní, bude jeho žádost z hodnocení vyloučena.
9. 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.).
10. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
11. Kontaktní osoby:
 - Kontaktními osobami pro formální část (odevzdání žádosti, formuláře, přílohy, termíny odevzdání, místo, atd.) jsou zaměstnanci odboru rozvoje města a strategického plánování Magistrátu města Opavy:
Ing. Lenka Jiskrová, e-mail: lenka.jiskrova@opava-city.cz, tel.: 553 756 629,
Ing. Barbora Raidová, barbora.raidova@opava-city.cz, tel.: 553 756 346.
 - Kontaktní osobou pro věcnou část (zaměření projektu, správné zařazení do dotačního titulu, obsahová část projektu) je pracovník odboru sociálních věcí:
Mgr. Monika Čermínová, e-mail: monika.cerminova@opava-city.cz, tel.: 553 756 617,
Ing. Jana Halšková, e-mail: jana.halskova@opava-city.cz, tel.: 553 756 300.

Článek 9

Lhůta pro předkládání žádostí

Lhůta pro předkládání žádostí je od **01. 09. 2024 do 15. 10. 2024**. Při podání žádosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je lhůta zachována, byla-li v poslední den lhůty převzata zásilka k poštovní přepravě.

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 za účelem provedení odborného posouzení žádosti, které bude sloužit Komisi Rady SMO pro komunitní plán jako podklad pro vypracování návrhu výše dotace.

a) 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 přehledovou tabulku se stanoviskem manažera skupiny (manažer skupiny projekt schvaluje/schvaluje s připomínkou/schvaluje s výhradami/neschvaluje), v rámci kterého posuzuje následující oblasti - vícezdrojové financování; procentní 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 Magistrátu města Opavy 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 úroveň projektu (případné připomínky k projektu, opakované výzvy k opravám) a jiné zjištěné skutečnosti.

b) Stanovisko Komise Rady SMO pro komunitní plán

Výsledky hodnocení manažera 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,
- Doplnující informace a podklady (např. informace z namátkové kontroly).

c) Konečné rozhodnutí v orgánech města

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.

4. O poskytnutí účelových dotací rozhoduje ZMO na návrh RMO.
5. 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 úpravě **požadované výše dotace** v nákladovém rozpočtu tak, aby byla v souladu se schválenou výší dotace. Upravený nákladový rozpočet projektu bude přílohou smlouvy.
6. 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.
7. Výsledky rozhodnutí ZMO budou uveřejněny na úřední desce Magistrátu města Opavy a na webových stránkách SMO do 10 kalendářních dnů od rozhodnutí ZMO.
8. Schválená dotace je poskytována na základě Smlouvy uzavřené mezi příjemcem a SMO.
9. 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.
10. V případě, že žadatel o dotaci v předchozích obdobích nesplnil byť pouze dílčí podmínku nebo povinnost vztahující se k dotacím, může poskytovatel bez dalšího vyřadit jeho žádost z hodnocení, př. neuzavřít novou smlouvu na projekt v roce 2025.
11. 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.
12. 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.
13. V případě částečného nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace metodik nesdělují 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.
14. 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 Magistrátu města Opavy. Příjemce je dále povinen umožnit místní šetření na dané akci zdarma.
4. Příjemce dotace je povinen v průběhu realizace projektu prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat SMO coby poskytovatele dotace, a to v souladu s uzavřenou Smlouvou.

5. Příjemce dotace je povinen doložit způsob prezentace SMO, a to jako povinnou součást závěrečného vyúčtování realizovaného projektu. Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním loga SMO pro účely a v rozsahu této smlouvy. Podmínky použití loga jsou dostupné na: <https://www.opava-city.cz/cz/nabidka-temat/dotace/>.
6. Po ukončení realizace projektu je příjemce dotace povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování dle podmínek a v termínu uvedených ve Smlouvě.

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 44.450.000,00 Kč.
2. Poskytnutí dotace je podmíněno schválením finančních prostředků v rozpočtu SMO na rok 2025.
3. Schválená výše finančních prostředků je zveřejněna na webových stránkách města do 15 pracovních dnů od rozhodnutí ZMO 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

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 města (např. požadavek SMO na vznik služby).
2. Dofinancování je určeno pro žadatele, kteří byli podpořeni z rozpočtu SMO v rámci prvního kola dotačního řízení Programu sociální a související služby 2025. 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 včetně povinných příloh (např. formuláře „Personální zajištění projektu“) je žadatel povinen předložit v elektronické podobě prostřednictvím systému GRANTYS a následně ji doručit poskytovateli způsobem uvedeným v čl. 8, odst. 9, písmene a) nebo b) a to **nejpozději do 10. 06. 2025.**
4. V žádosti o dofinancování je žadatel povinen zdůvodnit požadovanou částku (např. došlo ke změně oproti původně podané žádosti, došlo k neočekávanému nárůstu počtu klientů atd.) a uvést stručný popis aktuálního stavu v sociální službě/organizaci.
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. Součástí Žádosti o dofinancování je nákladový rozpočet (viz. záložka vlevo „Rozpočet“), který je nezbytné vyplnit/upravit v těch nákladových položkách (případně doplnit nové nákladové položky), ve kterých žadatel požaduje navýšit (dofinancovat) již schválený rozpočet.
7. V případě, že dofinancování je požadováno na osobní náklady, je nutné v systému GRANTYS přes záložku „Soubory“ nahrát vyplněnou tabulku „personální zajištění projektu“.
8. Po vyplnění Žádosti o dofinancování, nákladového rozpočtu a případně nahrání příloh (např. aktualizovaná tabulka personálního zajištění projektu) do záložky „Soubory“, je nutné kliknout na příkaz „ODESLAT“.

9. Po odeslání Žádosti o dofinancování prostřednictvím elektronického systému GRANTYS žadatel odeslanou žádost a nákladový rozpočet vyexportuje do formátu .doc nebo .pdf a TAKTO VYEXPORTOVANOU ŽÁDOST O DOFINANCOVÁNÍ včetně NÁKLADOVÉHO ROZPOČTU, př. dalších příloh (např. vyplněného formuláře „Personální zajištění projektu“) **žadatel doručí poskytovateli jedním ze způsobů uvedených v čl. 8, odst. 9 písmene a) nebo b) tohoto programu, a to nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti o dofinancování.**
10. Žádosti o dofinancování budou po termínu uzávěrky po formální stránce zkontrolovány metodikem. Žádosti nesplňující formální požadavky budou vyřazeny z dalšího projednávání.
11. Žádosti o dofinancování splňující formální požadavky budou předloženy pracovníkům odboru sociálních věcí za účelem provedení odborného posouzení žádosti, které bude sloužit Komisi Rady SMO pro komunitní plán (dále jen „Komise“) jako podklad pro vypracování návrhu výše dofinancování.
12. 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.
13. Na základě doporučení Komise může RMO, resp. ZMO rozhodnout o krácení požadované dotace na dofinancování.
14. Poskytnutí a o neposkytnutí dotace na dofinancování rozhoduje ZMO na návrh RMO.
15. Výsledky rozhodnutí ZMO budou uveřejněny na úřední desce Magistrátu města Opavy na webových stránkách SMO do 10 kalendářních dnů od rozhodnutí ZMO.
16. 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.

Článek 14

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 Zastupitelstva statutárního města Opavy č. 393/9/ZM/24 ze dne 10. 06. 2024 a nabývá účinnosti dne 01. 07. 2024.

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

.....
Ing. Pavel Meletzký v. r.
náměstek primátora