

**Zásady dotačního programu
pro poskytování účelových
dotací z rozpočtu
Statutárního města Ústí nad Labem
na sociální služby a služby blízké
službám sociálním
2017**

Schváleno: Zastupitelstvo města Ústí nad Labem dne **22.6.2016 usnesením č. .../16**
Počet stran: 18



Zásady dotačního programu pro poskytování účelových dotací z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem na sociální služby a služby blízké službám sociálním na rok 2017

(schválené Zastupitelstvem města Ústí nad Labem dne 22.6.2016 usnesením č. .../16)

Obsah:

1. Úvodní ustanovení	3
1.1. Vymezení pojmů	3
1.2. Použité zkratky	4
2. Základní rámec dotačního programu	4
2.1. Účel dotačního programu	4
2.2. Zdůvodnění dotačního programu	4
2.3. Dotační tituly	5
3. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu	6
4. Finanční rámec dotačního programu	6
5. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace	7
5.1. Podmínky podání žádosti	7
5.2. Předkládání žádostí	8
5.3. Povinné přílohy žádosti	8
5.4. Místo, termín a způsob doručení žádosti	9
5.5. Podmínky pro poskytnutí dotace	9
6. Hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace	10
6.1. Proces hodnocení	10
6.2. Důvody vedoucí k vyřazení žádosti	11
6.3. Kritéria pro hodnocení projektové žádosti	11
7. Smlouva o poskytnutí účelové dotace	12
7.1. Smlouva o poskytnutí dotace	12
7.2. Obsah smlouvy	12
8. Pravidla pro čerpání a vyúčtování dotace	13
8.1. Čerpání dotace	13
8.2. Vyúčtování dotace	14
8.3. Kontrola vyúčtování dotace	17
9. Vrácení dotace	18
10. Závěrečná ustanovení	18
11. Přílohy	18

1. Úvodní ustanovení

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

1.1. Vymezení pojmů:

Poskytovatel: Statutární město Ústí nad Labem

Město: Statutární město Ústí nad Labem

Žadatel, resp. Příjemce: oprávněným žadatelem jsou nestátní neziskové organizace (např. spolky, obecně prospěšné společnosti, ústavy, církevní právnické osoby, organizace zřizované nebo zakládáné městem aj.) poskytující sociální služby v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, právnické osoby zajišťující činnosti v oblasti podpory rodiny a subjekty zaměřené na svépomocné aktivity v sociální sféře, které o dotaci žádají, resp. kterým je dotace poskytnuta.

Žádost: formuláře žádostí na podporu jednotlivých dotačních titulů

Dotací se rozumí: peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu územního samosprávného celku ve smyslu § 10a odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,

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

Číslo smlouvy: jedinečný identifikátor smlouvy – zpravidla umístěný v pravém horním rohu záhlaví v podobě SML xxxxxxx

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

Regionální informační systém komunitních služeb: elektronický systém, který umožňuje zpracovávat a aktualizovat data o jednotlivých poskytovatelích a nabízených sociálních službách v návaznosti na Zákon o sociálních službách č. 108/2006 Sb., obsahuje elektronický katalog sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním a zároveň slouží k zadávání a hodnocení projektových žádostí na možnost získávání finančních prostředků z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, adresa: www.socialni-sluzby-usti.cz.

Podmínky poskytnutí dotace: závazná ujednání, za kterých poskytovatel dotaci poskytl a příjemce dotaci přijal (obsažené v Zásadách dotačního programu pro poskytování dotací z rozpočtu města Ústí nad Labem na sociální služby a služby blízké službám sociálním, usneseních RM nebo ZM, Smlouvě o poskytnutí dotace)

Porušení rozpočtové kázně: každé neoprávněné použití nebo zadržení dotace

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

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

Zásady: Zásady dotačního programu pro poskytování účelových dotací z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem na poskytování sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním na rok 2017 (schváleny Zastupitelstvem města Ústí nad Labem dne 22.6.2016 usnesením č. .../16).

1.2. Použité zkratky:

DPH	Daň z přidané hodnoty
MmÚ	Magistrát města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OKSS	Odbor kultury, sportu a sociálních služeb
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
KSZMA21	Komise Rady města Ústí nad Labem pro sociálně zdravotní problematiku a místní Agendu 21
KS	Koordinační skupina
MT	Manažerský tým
KPP	Komunitní plán péče města Ústí nad Labem
RISK	Regionální informační systém komunitních služeb
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek

2. Základní rámec dotačního programu

2.1. Účel dotačního programu

Dotační program je primárně zaměřen na přímou podporu poskytovatelů sociálních služeb (registrovaných dle zákona o sociálních službách) a podporu neregistrovaných služeb poskytujících služby doplňující a návazné, a to především s dlouhodobým charakterem a s celoročním provozem. Dlouhodobým charakterem je myšlena činnost subjektu poskytovaná v trvání nejméně jednoho kalendářního roku.

2.2. Zdůvodnění dotačního programu

Podpora sociální oblasti ve Statutárním městě Ústí nad Labem vychází z potřeby zachování stávající komplexní sítě poskytovatelů sociálních služeb a případně z potřeby jejich rozvoje. Podkladem pro směřování dotačních prostředků SMU do sociální oblasti je platný Komunitní plán péče města Ústí nad Labem.

Důvodem vyhlášení dotačního programu je:

- a) potřeba udržení a rozvíjení kvalitních sociálních služeb, které respektují a podporují plnohodnotný, důstojný a svobodný život uživatelů sociálních služeb.
- b) snaha sociálních služeb umožnit lidem, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci ve smyslu § 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách stát se (anebo zůstat) rovnocenným členem společnosti a využít jejich přirozených zdrojů žít nezávisle a v kontaktu s ostatními lidmi – umožnit lidem změnit životní styl a zapojit se do běžného života.
- c) potřeba neustále zvyšovat kvalitu sociálních služeb a podporovat především jejich rozvoj s cílem umožnit jedinci se sociálním či zdravotním znevýhodněním setrvat v jeho přirozeném prostředí, rozvíjet přirozené sociální vazby, podporovat rovný přístup ke vzdělání, práci a k dalšímu občanskému a osobnímu uplatnění.
- d) podpora poskytovatelů registrovaných služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a poskytovatelů neregistrovaných služeb, včetně aktivit svépomocného charakteru. Je důležité podporovat všechny tři tyto skupiny, protože v poskytování širokého spektra služeb mají svou nezastupitelnou roli a své místo.

2.3. Dotační tituly

Dotační tituly jsou navrženy v souladu se zaměřením dotačního programu. Celkem v rámci dotačního programu budou vyhlašovány 3 níže uvedené tituly:

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

Dotace pro již registrované poskytovatele sociálních služeb na celoroční činnost a provoz organizací, které poskytují služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

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

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

Dotační titul na občanské aktivity svépomocného charakteru (dále jen „titul č. 3“):

Dotace na občanské aktivity svépomocného charakteru v sociálně zdravotní sféře, které doplňují sociální služby, či na ně navazují.

3. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Činnost	Termín realizace (tituly 1,2,3)
Zveřejnění dotačního programu nejméně 30 kalendářních dní před vyhlášením dotačního programu (dotační program musí zůstat zveřejněn minimálně 90 kalendářních dnů).	1. 8. 2016
Vyhlášení dotačního programu:	1. 9. 2016
Příjem žádostí o dotaci (od):	1. 9. 2016
Uzávěrka příjmu žádostí (do):	30. 9. 2016
Zpřístupnění projektů v RISKu hodnotitelům ke čtení:	1. 10. 2016
Technická kontrola podaných žádostí:	1. 10. 2016 – 31. 10. 2016
Obhajoba projektů v příslušných KS:	1. 10. 2016 – 31. 10. 2016
Elektronické hodnocení v RISKu:	1. 11. 2016 – 11. 11. 2016
Rozhodnutí o poskytnutí dotace:	Červen 2017
Realizace projektů od:	1. 1. 2017
Ukončení realizace projektů (do):	31. 12. 2017
Vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31. 1. 2018

Zveřejnění dotačního programu, prostřednictvím něhož budou poskytovány účelově finanční prostředky z rozpočtu Statutárního města Ústí nad Labem, bude probíhat na úřední desce Magistrátu města, popřípadě v denním tisku či v Městských novinách.

4. Finanční rámec dotačního programu

Zdrojem dotací jsou vlastní příjmy SMÚ. Zastupitelstvo města určí v rozpočtu města Ústí nad Labem na příslušný kalendářní rok objem celkové částky na poskytování účelových dotací z rozpočtu města. Předpokládaný objem finančních prostředků na rok 2017 pro tento dotační program činí **9 467 000,- Kč**.

Struktura financování dotačního programu:

Titul č.	Název dotačního titulu	Celková alokace (% ze schváleného rozpočtu určeného na dotační program)
1	Dotace pro již registrované poskytovatele sociálních služeb	95%
2	Dotace na celoroční činnost a provoz pro právní subjekty, které působí v oblasti podpory rodiny	4%
3	Dotace na občanské aktivity svépomocného charakteru v sociální sféře	1%

Dotace je přísně účelová a má výlučně neinvestiční charakter. Je poskytnuta na úhradu nezbytných nákladů souvisejících s poskytováním sociálních služeb a služeb blízkých službám sociálním, na úhradu nákladů na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb v souladu s předloženým rozpočtem, přičemž požadovaná částka dotace z rozpočtu SMÚ nesmí přesahovat 30 % celkových nákladů rozpočtu na každý jednotlivý dílčí projekt (jednotlivou službu), vyjma titulu č. 3, kde je stanovena maximální výše dotace. **V případě, že u titulu č. 3 nedojde k úplnému vyčerpání stanovené 1% alokace, z důvodu dané maximální výše jedné dotace a nízkého počtu žadatelů, je možno zbylé finanční prostředky převést do dotačního titulu č. 1.**

5. Podmínky podání žádosti a poskytnutí dotace

5.1. Podmínky podání žádosti

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

5.1.2. Dotace je SMÚ poskytována v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“), zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákonem o obcích na úhradu:

titul č. 1: nákladů na sociální služby na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb

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

titul č. 3: nákladů na občanské aktivity svépomocného charakteru v sociální sféře do **maximální výše 25 000,-Kč** v jednotlivém případě, vymezených v čl. 8.2, bodě 8.2.6

5.1.3. Žadatelé se mohou ucházet o možnost získání finanční dotace z rozpočtu SMÚ pokud:

a) Titul č. 1:

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

b) Titul č. 2:

- I. zajišťují činnost na podporu rodiny na území Statutárního města Ústí nad Labem, nebo vyvíjí činnost pro občany tohoto města
- II. se jedná o městem nezřízenou organizaci
- III. zpracují projekt na udržení stávající činnosti, nebo žádost na rozvoj nových činností dle formuláře žádosti – příloha č. 2

c) Titul č. 3:

- I. žadatelem o účelovou dotaci může být právnická osoba zaměřená na svépomocné aktivity v sociální sféře
- II. zpracují žádost – příloha č. 3

5.1.4. **Do každého dotačního titulu může žadatel podat pouze jednu žádost.**

5.2. Předkládání žádostí

Žádost musí být předložena:

- a) elektronicky – dle předepsané žádosti prostřednictvím elektronického systému RISK – www.socialni-sluzby-usti.cz. Formuláře žádostí jsou přílohou těchto Zásad a je žadatelům po přidělení přihlašovacích údajů (přiděleny OŠKSS na základě e-mailové žádosti žadatele) k dispozici v rámci elektronického systému RISK (sekce Dotační řízení – projekty) a
- b) v listinné podobě – vyplněná, vytištěná a podepsaná závazná osnova/žádost

5.3. Povinné přílohy žádosti

- a) městem nezřízená organizace sociálních služeb
 1. ověřené¹ doklady prokazující právní subjektivitu žadatele, u poskytovatelů sociálních služeb též oprávnění k poskytování sociálních služeb (rozhodnutí o registraci – aktualizované v případě změny),
 2. ověřené¹ doklady prokazující statutárního zástupce žadatele,
 3. potvrzení o řádném placení pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění (všechny zdravotní pojišťovny registrované u Ministerstva zdravotnictví), ne starší tři měsíců,
 4. písemné prohlášení statutárního zástupce žadatele, že žadatel nemá vůči SMÚ ani vůči příslušné obci, příspěvkovým organizacím zřízeným SMÚ, či Finančnímu úřadu žádné uplatňované splatné závazky, ani není v insolvenční,
 5. písemné prohlášení statutárního zástupce žadatele, že organizace vložila a aktualizovala data v systému RISK ke dni podání žádosti,
 6. výroční zprávu, pokud není zpracována, předloží krátkou zprávu o činnosti organizace včetně rozpočtu za uplynulý rok (vyjma subjektů poskytujících občanské aktivity svépomocného charakteru),
 7. profesní životopis realizátora projektu (vyjma subjektů poskytujících občanské aktivity svépomocného charakteru),
 8. písemné prohlášení statutárního zástupce o občanské a morální bezúhonnosti osob, které budou činnosti organizovat nebo poskytovat (vyjma subjektů poskytujících registrované služby),
 9. písemné prohlášení statutárního zástupce o odborné způsobilosti osob, které budou činnosti organizovat nebo poskytovat (vyjma subjektů poskytujících registrované služby, a subjektů poskytujících občanské aktivity svépomocného charakteru),
 10. ceník činností aktivit (vyjma subjektů poskytujících registrované služby, a subjektů poskytujících občanské aktivity svépomocného charakteru),
 11. vytištěné a podepsané „Zásady“ na rok 2016.
- b) městem zřízená organizace sociálních služeb

¹ ověřené u úřadů samosprávy je pro neziskové organizace bez správního poplatku

1. ověřené¹ doklady prokazující oprávnění k poskytování sociálních služeb (rozhodnutí o registraci),
2. doklady prokazující právní subjektivitu žadatele,
3. doklady prokazující statutárního zástupce žadatele,
4. písemné prohlášení statutárního zástupce žadatele, že organizace vložila a aktualizovala data v systému RISK ke dni podání žádosti,
5. výroční zprávu, pokud není zpracována, předloží krátkou zprávu o činnosti organizace včetně rozpočtu za uplynulý rok,
6. profesní životopis realizátora projektu,
7. vytištěné a podepsané Zásady na rok 2016.

5.4. Místo, termín a způsob doručení žádosti

5.4.1. Žádosti musí být podány:

- a) elektronicky – žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu „Podáno“ v systému RISK (po stanoveném termínu pro přijetí žádostí, systém elektronickou žádost nepřijme) a
- b) v listinné podobě - doručit SMÚ prostřednictvím podatelny MmÚ nebo poštou **v termínu** od 1. 9. 2016 do 30. 9. 2016.

Upozorňujeme žadatele na možnost konzultace před předložením žádosti v určeném termínu.

Adresa doručení žádostí:

**Magistrát města Ústí nad Labem
Odbor kultury, sportu a sociálních služeb
Velká Hradební 8
401 00 Ústí nad Labem**

Za platné se považuje podací razítko České pošty či podatelny MmÚ s datem posledního dne možnosti podání žádosti. **Obálka bude označena „Žádost o dotaci“, názvem žadatele a textem „Neotvírat“.**

5.4.2. Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem), žádosti doručené na jinou adresu, žádosti odeslané poštou nebo podané osobně na podatelnu po termínu uzávěrky, nebudou posuzovány.

5.4.3. Pro další rozhodování o žádosti je vždy platná verze doručená v písemné podobě SMÚ v souladu s těmito Zásadami. Za shodu písemně předložené verze s verzí zaevidovanou v systému RISK odpovídá statutární zástupce předkladatele žádosti.

5.5. Podmínky pro poskytnutí dotace

5.5.1. Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen přijatou dotaci použít na financování projektu schváleného SMÚ.

5.5.2. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.

- 5.5.3. O veškerých změnách souvisejících se žádostí o dotaci, ke kterým dojde v průběhu dotačního řízení, je žadatel **povinen písemně informovat OKSS do 15 pracovních dnů ode dne, kdy tyto změny nastanou.**
- 5.5.4. **V případě, že příjemce získá účelovou dotaci z tohoto dotačního programu, nelze již požadovat finanční prostředky z jiných zdrojů SMÚ (např. žádosti na mimořádné akce a události) na stejný účel, na který již byla dotace poskytnuta.**
- 5.5.5. Žadatel o dotaci (i v případě, že nebude z rozpočtu SMÚ podpořen) je povinen poskytovat SMÚ údaje, informace a data o poskytovaných sociálních službách tím způsobem, že tyto informace vloží do systému RISK, umístěného na webových stránkách <http://www.socialni-sluzby-usti.cz/> a pravidelně je aktualizuje. Dále se zavazuje vykázat SMÚ data a informace o poskytovaných sociálních službách za kalendářní rok 2016 na závazném elektronickém formuláři SMÚ RISKu (výkaz), který je povinen řádně vyplnit. Druh a množství požadovaných informací jsou uvedeny na shora uvedených webových stránkách.

6. Hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace

6.1. Proces hodnocení

6.1.1. Vyhodnocovací proces začíná podáním žádosti v řádném termínu a končí rozhodnutím příslušného orgánu udělit dotace vybraným žadatelům.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány v následujícím procesu hodnocení:

- a) **technická kontrola** – ověření formální a věcné správnosti projektové žádosti, soulad registrace s obsahem žádosti
 - I. zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi (dle čl. 5 Zásad)
 - II. předložená žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (dle čl. 5 Zásad)
 - III. pokud žádost vykazuje formální a věcné nedostatky, OKSS vyzve žadatele dle kontaktů uvedených v žádosti (email, telefon) k jejich odstranění. Pokud žadatel do 10 kalendářních dnů od vyzvání nedostatky neodstraní, OKSS žádost vyřadí z dalšího hodnocení.
- b) **představení a obhajoba projektů** - v rámci procesu hodnocení jsou žadatelé vyzváni k představení a obhajobě vlastního projektu v KS za jednotlivé oblasti sociální pomoci, do které projekt dle cílové skupiny přísluší, či MT v případě, že se jedná o projekt prolínající se několika cílovými skupinami
- c) **bodové hodnocení** - probíhá elektronicky v systému RISK dle kritérií Hodnotícího formuláře členy hodnotící komise složené z členů příslušné KS, MT, KSZMA21, případně dalšími nezávislými hodnotiteli. V případě, že člen hodnotící komise je zaměstnancem nebo členem statutárních orgánů organizace, která se bude ucházet o dotaci v rámci tohoto dotačního programu, žádosti podané touto organizací nehodnotí. Aby počet hodnocení jednotlivých projektů byl stejný pro všechny hodnocené projekty, je nutné za každé chybějící hodnocení k výslednému součtu přičíst hodnotu průměru součtu všech přidělených bodů daného projektu.
- d) **návrh finanční podpory** - návrh na poskytnutí dotace je sestaven za jednotlivé KS dle pořadí bodového hodnocení, návrh má pouze doporučující charakter a je postupně překládán:
 - k projednání MT

- k projednání KSZMA21 – včetně stanovisek KS a MT – KSZMA21 má právo upravit doporučení pro RM s ohledem na výši schváleného rozpočtu SMÚ pro tuto oblast
- e) **rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace** – o poskytnutí dotace a její výši rozhodne ZM případně RM. O výši přidělených finančních prostředků budou žadatelé informováni elektronicky (dle uvedeného kontaktu v žádosti) a následně zveřejněním seznamu poskytnutých dotací na internetových stránkách SMÚ www.usti-nad-labem.cz. V případě neposkytnutí dotace bude žadateli zasláno písemné vyrozumění se zdůvodněním neudělení dotace. Rozhodnutí RM případně ZM o poskytnutí resp. neposkytnutí dotace včetně výše dotace je konečné a nelze se proti němu odvolat.
Na dotaci na poskytování sociálních služeb z rozpočtu SMÚ není právní nárok. Žadatelé, jimž byla schválena dotace, poskytnou OKSS potřebnou součinnost k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

6.1.2. KSZMA21 předkládá RM (popř. ZM) návrh na:

- a) rozdělení dotací v jednotlivých okruzích podpory
- b) změnu účelu použití dotace, uvedeného v uzavřené smlouvě

6.2. Důvody vedoucí k vyřazení žádosti

Žádosti, které nebudou:

- a) zpracovány dle žádosti a úplně vyplněny (textová a tabulková část),
- b) doloženy povinnými přílohami dle bodu 5.3., tohoto článku (kromě bodu a) 3., kde je možnost dohody na druhém termínu),
- c) doručeny v termínu,
- d) v souladu s cíli a opatřeními platného Komunitního plánu péče města Ústí nad Labem,
- e) dodržovat vícezdrojové financování (vyjma titulu č. 3 – svépomocné aktivity),
- f) obsahovat pravdivé údaje
- g) požadovat částku dotace z rozpočtu SMÚ do 30% celkových nákladů rozpočtu na každý jednotlivý dílčí projekt (jednotlivou službu), vyjma titulu č. 3 – svépomocné aktivity.

nebudou postoupeny k dalšímu rozhodování a žadatelé o této skutečnosti budou informováni elektronickou poštou. Rovněž projektové žádosti, v nichž bude kdykoliv během dotačního řízení zjištěno uvedení nepravdivých informací a údajů, budou z tohoto procesu vyřazeny.

6.3. Kritéria pro hodnocení projektové žádosti

Hodnocení je rozděleno do tří oblastí, přičemž dvě oblasti tvoří určitý počet hodnotících kritérií (otázek), a třetí oblastí je slovní komentář – shrnutí nejslabších a nejsilnějších stránek projektu, tato oblast není bodově hodnocena.

A) 1. Oblast - Obsah a potřebnost projektu

- a) jaký má projekt dopad na cílovou skupinu a jak přispívá k řešení problémů cílové skupiny – max. možný počet bodů 10
- b) jaký význam má projekt vzhledem k cílům a opatřením KPP pro cílovou skupinu – max. možný počet bodů 10
- c) do jaké míry je cílová skupina přesně vymezena a kvalitativně popsána – max. možný počet bodů 5

- d) jak dostatečně jsou popsány aktivity projektu specifikovány, jsou vhodné a efektivní pro cílovou skupinu uživatelů – max. možný počet bodů 5
- e) jak přesně a reálně jsou vymezeny cíle projektu a předpokládané přínosy pro uživatele – max. možný počet bodů 5
- f) je projekt dostatečně personálně, odborně a technicky zajištěn – max. možný počet bodů 5
- g) do jaké míry jsou služby pro uživatele dostupné – max. možný počet bodů 5

B) 2. Oblast - Rozpočtová stránka projektu

- a) do jaké míry jsou veškeré náklady projektu relevantní k nákladům spojeným s poskytováním této služby uživatelům – max. možný počet bodů 5
- b) do jaké míry jsou jednotlivé nákladové položky projektu přiměřené a jasně vymezené – max. možný počet bodů 5
- c) do jaké míry odpovídá celková výše nákladů předpokládanému počtu uživatelů a typu služby – max. možný počet bodů 5
- d) do jaké míry je celková požadovaná částka k finanční dotaci z prostředků SMÚ přiměřená vzhledem k přínosu projektu a jeho celkovým nákladům – max. možný počet bodů 5

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

7.1. Smlouva o poskytnutí dotace

7.1.1. Dotace ve schválené výši je poskytnuta na základě písemné veřejnoprávní smlouvy mezi Statutárním městem Ústí nad Labem (poskytovatel) a žadatelem (příjemce). Příjemce doloží na základě výzvy OKSS kopie následujících podkladů, které jsou nutné pro vyhotovení smlouvy:

- a) doklady dle článku 5.3., písmena a) 1-10, b) 1-6, došlo-li v průběhu dotačního řízení ke změnám uvedených dokladů (ověřené kopie aktuálních dokladů)
- b) doklady o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (smlouva), nebo aktuální výpis z běžného účtu

7.1.2. Finanční dotace je poskytnuta jednorázově nejpozději do 30 dnů od podpisu smlouvy oběma stranami, a to bankovním převodem na účet příjemce dotace uvedený ve smlouvě. Způsob proplácení, finanční vypořádání a práva a povinnosti smluvních stran bude upravovat smlouva.

7.1.3. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace do 2 měsíců od obdržení prokazatelné výzvy k podpisu smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.

7.3. Obsah smlouvy

Smlouva musí být písemná a musí mimo jiné obsahovat:

- a) číslo uzavřené smlouvy dle rejstříku evidence smluv,
- b) označení smluvních stran s uvedením postavení (funkcí) osoby, která jedná jménem dané smluvní strany nebo ji zastupuje,
- c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce
- d) jasně a srozumitelně formulovaný účel, na který je dotace poskytnuta a dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo
- e) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit
- f) schválenou výši poskytnutých finančních prostředků,

- g) způsob úhrady poskytnuté dotace příjemci,
- h) datum účinnosti uznatelných nákladů,
- i) sankční ujednání při porušení smluvních povinností,
- j) informaci o porušení rozpočtové kázně příjemcem dotace a jejich důsledcích,
- k) postupy při kontrole využití dotace a závěrečného vyhodnocení a vyúčtování dotace,
- l) povinnost čerpání a vyúčtování dotace v souladu s těmito Zásadami,
- m) stanovení platnosti a účinnosti smlouvy,
- n) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy
- o) doba pro předložení finančního vypořádání dotace a číslo účtu, na který mají být nepoužité prostředky vráceny.

Veškeré změny týkající se smluvního vztahu je příjemce dotace povinen neprodleně písemně oznámit SMÚ. Každá změna smluvních ujednání bude řešena formou písemných postupně vzestupně číslovaných dodatků, které budou jako dodatky výslovně označeny, a to na základě dohody obou smluvních stran. Finanční prostředky mohou být použity pouze na účel uvedený ve smlouvě.

8. Pravidla pro čerpání a vyúčtování dotace

8.1. Čerpání dotace

8.1.1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky stanovené v těchto Zásadách a podmínky sjednané ve smlouvě.

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

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

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č.250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.

8.1.3. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených v těchto Zásadách bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, případně může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.

8.1.4. **Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve "Smlouvě" a zároveň toliko v rámci taxativně uvedených**

jednotlivých nákladových položek a jejich výší, uvedených příjemcem dotace ve schváleném projektu (viz tabulková část závazné osnovy projektu - rozpočet).

- 8.1.5. **Termín „čerpání dotace“** uváděný v textu těchto Zásad znamená vždy provedení úhrady tj. platby do 31. 12. 2017, s výjimkou uvedenou v bodě 8.2.7., písm. c), (úhrada prosincových mezd) tohoto článku.
- 8.1.6. **Příjemce dotace je povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy.**
- 8.1.7. Rozpočtové položky projektu se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit v rámci uznatelných nákladů dotačního programu za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu, jeho očekávané výsledky a na celkovou výši rozpočtu. Ve schváleném rozpočtu je možné bez změny smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými nákladovými položkami v rámci jednoho druhu nákladu (tzn. v rámci materiálových nákladů, energií, služeb atd.)
- 8.1.8. Dotace na rok 2017 je poskytnuta na základě schválené projektové žádosti, včetně rozpočtové tabulky, zpracované podle "Závazné osnovy/žádosti", v elektronické podobě dle příslušných zásad a na typizovaném formuláři v systému RISK s následným pořízením tištěné verze.

8.2. Vyúčtování dotace

- 8.2.1. Po realizaci projektu, v řádném termínu stanoveném pro předložení vyúčtování, předloží příjemce **vyúčtování dotace (u dotačního titulu č. 1 na každou jednotlivou službu zvlášť)** a **závěrečnou hodnotící zprávu** na formulářích, které jsou přílohou smlouvy. **Formuláře budou k dispozici i v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.** Forma vyúčtování a termíny předložení jsou uvedeny ve smlouvě. Při nedodržení termínu následují sankce dle smlouvy a zásad.
- 8.2.2. Příjemce doloží spolu s vyúčtováním kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Vyúčtování kontroluje OKSS.
- 8.2.3. Vyúčtování nelze předložit v elektronické podobě.
- 8.2.4. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných, nezbytných, neinvestičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
- 8.2.5. Dotace je poskytnuta účelově a lze ji použít pouze na úhradu uznatelných nákladů vzniklých v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta.
- 8.2.6. **Uznatelné provozní náklady vymezené pro titul č. 3:**

- a) Materiálové náklady:
- vybavení DDHM

- kancelářské potřeby
- b) Energie:
 - plyn
 - elektřina
 - teplo
 - vodné
 - stočné
- c) Služby:
 - nájemné

Jakékoliv náklady výše neuvedené jsou neuznatelné.

8.2.7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který není definován jako neuznatelný v bodě 8.2.8. a který splňuje všechny následující podmínky:

- a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
- b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu v daném rozpočtovém roce,
- c) byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou mzdových nákladů za měsíc prosinec, které jsou hrazeny v lednu následujícího roku,
- d) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpurnými doklady.

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

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

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

- pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
- dlužný úrok, úrok z prodlení
- manka a škody
- odpisy nedobytných pohledávek
- odpisy majetku
- daně, pokuty a sankce příjemce
- splátky půjček, úhrady dluhů
- **veškeré bankovní poplatky**
- **náklady na reprezentaci (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění**
- **alkohol, catering**
- **vitamíny, vitamínové doplňky stravy**
- odměňování členů správních a dozorčích orgánů příjemce
- opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy,
- nákupy pozemků nebo budov,
- rekonstrukce a opravy nemovitostí,

- ztráty devizových kurzů,
- nájemné s následnou koupí (leasing),
- práce svépomocí nebo dodávky bez účetních dokladů,
- cestovní náklady, které nevyplývají z typu poskytované služby a nesouvisí s obsahem předkládaného projektu a typu služby,
- cestovní náhrady nad rámec zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění,
- samostatně prokazované pohonné hmoty (spotřebu pohonných hmot automobilu lze uhradit pouze v rámci cestovního příkazu – výpočet cestovních náhrad včetně spotřeby pohonných hmot je upraven v zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nutné doložit velký technický průkaz vozidla),
- mzdy včetně odvodů nad rámec platových předpisů pro zaměstnance ve veřejných, službách a správě (zákon č. 143/1992 Sb. v platném znění, nařízení vlády č. 564/2006 v platném znění),

8.2.11. **V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, dává závazné stanovisko Odbor kultury, sportu a sociálních služeb Magistrátu města Ústí nad Labem.**

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

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

8.2.14. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, budou obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s § 11 odst. 1, zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví (viz níže uvedená písmena a až f) a dále náležitosti dle vzájemné smlouvy příjemce a SMÚ (viz níže uvedená písmena g až h).

Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (§ 33a odst. 4 se rozumí podpisovým záznamem účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity na místě, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),

- g) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č. SMLxxxxx",
- h) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SMÚ č. SMLxxxxx" ve výši xxx Kč.

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

8.2.15. **Bežtovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem odpovědné osoby.**

8.2.16. **Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být datum nákupu. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“, „kancelářské potřeby“, „potraviny“ nebo „zboží“ nebudou považovány za vyhovující. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**

8.2.17. Pokud bude vyúčtování obsahovat nedostatky, dopustí se tím příjemce **porušení rozpočtové kázně**. V tomto případě bude postupováno dle podmínek stanovených ve smlouvě, a to tak, že OKSS vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě, a to ve lhůtě 30 dní. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po doručení výzvy k provedení opatření k nápravě. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě méně závažná porušení odstraní, bude na něj v rozsahu, v jakém úspěšně provedl opatření k nápravě, pohlíženo jakoby k porušení rozpočtové kázně nedošlo. V případě, že příjemce ve stanovené lhůtě opatření k nápravě neučiní, bude nařízeno vrácení dotace v souladu s ustanoveními uvedenými ve smlouvě.

8.2.18. SMÚ si vyhrazuje právo měnit formu i datum vyúčtování (tj. např. změnit podobu formuláře „Vyúčtování dotace“).

8.3. Kontrola vyúčtování dotace

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

8.3.2. Kontrolu provádí pověření zaměstnanci SMÚ.

8.3.3. SMÚ se na základě vzájemné dohody obou stran, přiznává právo kontrolovat použití dotace, v této souvislosti příjemce dotace vždy umožní pověřeným pracovníkům SMÚ ověřit si veškeré potřebné údaje na originálech účetních dokladů příjemce dotace a ověřit si správnost jejich zaúčtování v účetnictví příjemce.

8.3.4. SMÚ si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ.

9. Vrácení dotace

Příjemce dotace, který **nedočerpá dotaci** v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, **je povinen tuto informaci bezodkladně písemně oznámit poskytovateli a vrátit nedočerpanou část dotace do 10 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení této skutečnosti** na účet poskytovatele 1125411/0100 s variabilním symbolem 012301.

V případě, že porušení podmínek smlouvy bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dle podmínek sjednaných ve smlouvě.

10. Závěrečná ustanovení

Tyto „Zásady“ pro poskytnutí dotace z rozpočtu SMÚ na rok 2017 schválilo Zastupitelstvo města dne **22. 6. 2016 usnesením č. .../16**.

11. Přílohy

1. formulář „Žádost o účelovou dotaci na udržení stávajících sociálních služeb, rozvoj nových sociálních služeb a na činnosti, které mají rozvojovou povahu, zejména na podporu kvality sociálních služeb na rok 2017“ (titul č. 1)
2. formulář „Žádost o účelovou dotaci na podporu rodiny na rok 2017“ (titul č. 2)
3. formulář „Žádost o účelovou dotaci na občanské aktivity svépomocného charakteru v sociální sféře na rok 2017“ (titul č. 3)

S výše uvedenými „Zásadami“ jsem se seznámil dne

Jméno a podpis statutárního zástupce předkladatele žádosti: