

# DOTAČNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI CÍLŮ A OPATŘENÍ KOMUNITNÍHO PLÁNU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB A PRORODINNÝCH AKTIVIT



## Prohlášení

*Město Žatec přistupuje se zodpovědností k vytváření dobrého prostředí pro udržení, vznik a rozvoj sociálních, souvisejících služeb a prarodinných aktivit. K tomuto účelu vyhláší Dotační pravidla pro naplňování cílů a opatření platného Komunitního plánu sociálních služeb a prarodinných aktivit města Žatce na období 2015-2018, prodlouženého usnesením ZM č. 107/18 ze dne 13.9.2018 na rok 2019 (dále jen „KP“).*

Dotační pravidla byla vytvořena v návaznosti na opatření SP/1.1. platného KP „Zachování a rozvoj stávající komplexní sítě sociálních služeb pro jednotlivé cílové skupiny a jejího udržitelného financování, dílčí opatření **SP/1.1.1 Zachování dotačního titulu KP.**

KP obsahuje také služby z oblasti vzdělávání, zaměstnanosti a aktivit volného času. Schválen byl usnesením Zastupitelstva města č. 40/15 dne 5.2.2015, prodloužení platnosti na rok 2019 bylo schváleno usnesením Zastupitelstva města č. 107/18 ze dne 13.9.2018.

V rámci tohoto dotačního titulu lze žádat účelovou dotaci na takové činnosti a projekty, které vedou k naplňování cílů a opatření platného KP. Budou podporovány primárně projekty rozvojové, dále pak projekty a aktivity podporující stávající sociální služby, související služby a prarodinné aktivity, jenž jsou v souladu s platným KP, a jejichž vznik nebo rozvoj se časově shoduje s dobou platnosti plánu s výhledem na zajištěné trvání služby.

## I.

### Obecné principy:

1. Celkový objem finančních prostředků určených k rozdělení pro tyto účely je schvalován zastupitelstvem Města Žatce v rámci platného rozpočtu Města Žatce (dále jen „Město“) pro daný kalendářní rok z kapitoly 728.
2. Maximální výše příspěvku na jeden projekt (žádost) je zpravidla 100 tis. Kč. K navýšení může dojít jen ve výjimečných případech, například naplňuje-li žádost více cílů, byť částečně.
3. Změny harmonogramu jsou vyhrazeny ze závažných procesních důvodů.

4. **Žádat o účelovou dotaci v programu může:**

- a) poskytovatel, který je registrován dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a který byl pověřen k výkonu sociální služby Krajským úřadem Ústeckého kraje nebo MPSV, poskytující služby na území Města a jeho místních částí a jehož činnost je v souladu s platným KP;
- b) nebo poskytovatel působící v oblasti sociální, sociálně – zdravotní či v oblasti prarodinných aktivit, který svoje aktivity realizuje ve prospěch občanů Města a jeho místních částí. Zejména se tím rozumí spolky nebo pobočné spolky a ústavy zřízené dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, obecně prospěšné společnosti dle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, církve, náboženské společnosti nebo církevní právnické osoby dle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů, školské právnické osoby dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, příspěvkové organizace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, které vyvíjejí aktivity v souladu s KP.

Uspokojeny budou pouze Žádosti, jejichž cíle jsou v souladu s platným KP Města.

5. Žadatelé se zavazují poskytovat služby na nejlepší možné úrovni a vytvářet kooperativním a etickým způsobem profesionální konkurenční prostředí v oblasti sociálních služeb na území Města, přičemž konkurence mezi jednotlivými poskytovateli nesmí uškodit příjemcům služeb.
6. Podpořeny budou zejména ty projekty, u kterých bude získaný příspěvek použit na spolufinancování projektů z veřejných a dalších zdrojů.
7. Účelovou dotaci je možno využít také na úhradu nebo spolufinancování služeb subjektů zabývajících se získáváním finančních příspěvků z vnějších zdrojů (např. strukturální fondy EU, ESF apod.). Předpokladem je, že se jedná o projekt většího rozsahu se zajištěným financováním po dobu trvání projektu.  
Podpořeny nebudou projekty, které jsou plně hrazeny ze strukturálních fondů. Projekty (shodné aktivity) nebudou spolufinancovány z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté Městem.
8. Město si ponechává možnost vyhlášovat buď obecnou výzvu k podpoře sociálních služeb, nebo tematicky specifikovat oblast podpory na jednotlivý kalendářní rok.  
**Ve výzvě pro rok 2019 budou bonifikovány projekty a aktivity naplňující Cíl PR/1 Aktivity v rámci prevence sociálního vyloučení jednotlivců a rodin, Opatření PR/1.1 Udržení a rozvoj nízkoprahového zařízení pro děti a mládež. Vzhledem k aktuálním potřebám města budou prioritně podporovány a bonifikovány projekty s aktivitami poskytujícími ambulantní, popřípadě terénní služby dětem od 6 do 26 let ohroženým společensky nežádoucími jevy suplující nízkoprahové centrum.**
9. Město si ponechává možnost vyhlášovat výzvu opakovaně v jednom kalendářním roce.
10. Smlouva o poskytnutí účelové dotace může obsahovat podmínku získání dalších finančních zdrojů od jiného subjektu než Města.
11. Žadatelé podpoření z tohoto dotačního titulu jsou povinni na dokumentech souvisejících s podpořeným projektem a sloužícím k propagaci projektu, nebo komunikaci s dalšími subjekty uvádět logo KP Města. Logo je k dispozici na webových stránkách města.
12. Konzultace k připravovaným projektům je možno realizovat u koordinátorky KP: Ing. Lucie Kořánová, tel. 415 736 409, e-mail [koranova@mesto-zatec.cz](mailto:koranova@mesto-zatec.cz),

## II.

### Podmínky pro poskytnutí příspěvku:

1. Účelovou dotaci lze poskytnout pouze na základě písemné Žádosti. Formulář „ŽÁDOST O ÚČELOVOU DOTACI PRO OBLAST NAPLŇOVÁNÍ CÍLŮ A OPATŘENÍ KOMUNITNÍHO PLÁNU“ je k dispozici na odboru sociálních věcí, na podatelně a na informacích MěÚ Žatec, dále je umístěn na internetových stránkách města Žatec <https://www.mesto-zatec.cz/mestsky-urad/zadosti-a-formulare/>  
*Odstavec - Dotační řízení – komunitní plánování*
2. Žadatel je povinen předložit Žádost na předepsaném formuláři (včetně povinných příloh vymezených na formuláři) a v řádném termínu stanoveném Radou Města.
3. Žadatel je současně povinen doručit Žádost také v elektronické podobě a to buď doručením prostřednictvím e-mailu na adresu [epodatelna@mesto-zatec.cz](mailto:epodatelna@mesto-zatec.cz), nebo prostřednictvím datové schránky (q7ebuu4) a to nejpozději do data uzávěrky dotačního řízení.
4. Termín pro podávání Žádostí pro rok 2019 byl stanoven usnesením RM č. 666/18 ze dne 22.10.2018 v době od **26.11. – 10.12.2018**  
Termín podání Žádostí se každoročně aktualizuje usnesením rady Města.
5. Žadatel dává svým podpisem v Žádosti souhlas s uveřejněním této Žádosti umožňující dálkový způsob a to na internetových stránkách poskytovatele dotace.
6. Příspěvek je účelově vázaný a lze jej použít pouze na financování akcí nebo projektů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.
7. Z evidence Žádostí budou vyřazeni ti žadatelé, kteří mají vůči Městu a jím zřízeným a založeným organizacím závazky po lhůtě splatnosti a nebo nedoložili včas a správně závěrečné vyúčtování a zprávu k již poskytnutým finančním příspěvkům.  
Na poskytnutí příspěvku nemají nárok ani ty organizace, jejichž statutární zástupci mají vůči Městu a jím zřízeným organizacím závazky po lhůtě splatnosti. Toto žadatel doloží čestným prohlášením, které je nedílnou součástí Žádosti.
8. O poskytnutí účelové dotace rozhodují dle zákona č. 128/2000 Sb. „o obcích“ (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů rada a zastupitelstvo Města, a to na doporučení poradních orgánů rady Města, tj. Sociálně – zdravotní komise rady Města (dále jen „SZK“), která přihlíží k názoru pracovních skupin KP, jakožto vnějších poradních sborů Města.
9. Použití účelové dotace podléhá kontrole Městského úřadu Žatec, konkrétně finančního odboru, odboru sociálních věcí a dalších kontrolních orgánů města. Příjemce se zavazuje kontrolu umožnit kdykoliv jej o to požádá starosta, místostarosta, interní auditor, vedoucí finančního odboru nebo vedoucí odboru sociálních věcí.

## III.

### Postup při administraci žádosti:

1. Žádosti se podávají písemně prostřednictvím pošty, datové schránky, elektronicky nebo osobně na podatelně MěÚ Žatec, adresa:  
Město Žatec, Městský úřad Žatec, Odbor sociálních věcí, nám. Svobody č. 1, 438 24 Žatec, datová schránka: [q7ebuu4](mailto:q7ebuu4); [epodatelna@mesto-zatec.cz](mailto:epodatelna@mesto-zatec.cz)
2. Žádosti eviduje odbor sociálních věcí Městského úřadu Žatec.
3. Rozhoduje vždy datum podání Žádosti (tj. poštovní razítko, razítko MěÚ Žatec podání originálu Žádosti, datum doručení prostřednictvím datové schránky, elektronicky).
4. Dotace bude přidělena na základě souladu s KP Města a kvality předložené Žádosti v závislosti na schváleném rozpočtu Města na příslušný rok.
5. Přidělení dotace schvaluje dle zákona č. 128/2000 Sb. „o obcích“ (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů na svém jednání rada nebo zastupitelstvo Města.
6. Oznámení o poskytnutí či neposkytnutí dotace zasílá žadateli odbor sociálních věcí MěÚ Žatec do 15 dnů od přijetí usnesení rady či zastupitelstva Města.

7. Žadatel se na vyzvání dostaví na odbor sociálních věcí MěÚ Žatec, kde je s ním sepsána smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Města.
8. Dotace bude žadateli poskytnuta po podpisu smlouvy oběma stranami bezhotovostním převodem na jeho účet.

#### IV.

#### Obsah žádosti:

Žádost musí obsahovat:

1. **vyplněný formulář Žádosti**
2. **kopii rozhodnutí Krajského úřadu o registraci sociální služby u registrovaných poskytovatelů sociálních služeb nebo kopie dokumentů spolků, ústavů, o.p.s. a dalších forem neziskových subjektů, popř. dalších právnických a fyzických osob, které vyvíjejí aktivity v souladu s KP. Z kopií rozhodnutí a dokumentů musí být patrné, že cílová skupina předkládaného projektu se vztahuje k cílové skupině činnosti předkladatele projektu (pokud již byly tyto podklady předány na odbor sociálních věcí a od doby předání nedošlo u těchto dokumentů k žádné změně, předloží žadatel *pouze čestné prohlášení o tom, že žádné změny nenastaly*),**
3. **subjekty, jejichž sociální služby jsou součástí úrovně 1 Základní sítě kraje, předloží kopii Pověření Ústeckého kraje k zajištění dostupnosti poskytování sociální služby zařazené do Základní sítě sociálních služeb Ústeckého kraje na aktuální období, které bude obsahovat kalkulaci maximální výše vyrovnávací platby (pokud již byly tyto podklady předány na odbor sociálních věcí a od doby předání nedošlo u těchto dokumentů k žádné změně, předloží žadatel *pouze čestné prohlášení o tom, že žádné změny nenastaly*).**
4. **vyplněnou rozpočtovou tabulku, s jasným a konkrétním rozpisem jednotlivých položek rozpočtu. Ke každé položce je nutné vyplnit komentář. Nevyplnění rozpisu položek a komentáře bude mít za následek snížení bodového ohodnocení Žádosti. V případě Žádosti o účelovou dotaci investičního charakteru se použije rozpočtová tabulka obdobně. Investiční a neinvestiční náklady musí být rozepsány zvlášť.**
5. **kopie zakladatelských dokumentů, doklad o zřízení běžného účtu (pokud již byly tyto podklady předány na finanční odbor, nebo na odbor sociálních věcí a od doby předání nedošlo u těchto dokumentů k žádné změně, předloží žadatel *pouze čestné prohlášení o tom, že žádné změny nenastaly*)**
6. **doklad o ustanovení statutárního zástupce organizace, doklad ze kterého je patrné, kdo a na základě čeho je statutárním zástupcem organizace**

Žádosti včetně příloh se žadatelům nevracejí.

#### V.

#### Hodnocení Žádosti:

1. Vyhodnocovací proces začíná podáním Žádosti v řádném termínu a končí rozhodnutím příslušného orgánu Města o poskytnutí dotace vybraným žadatelům dle harmonogramu, který bude uveřejněn na www stránkách města, v záložce Komunitní plánování.
2. Všechny řádně došlé a zaevidované Žádosti budou vyhodnocovány. Hodnocení Žádostí je vícekolové.
3. První fáze posouzení Žádostí, kterou provádí koordinátorka KP na odboru sociálních věcí, spočívá v ověření formální správnosti Žádosti. Pokud Žádost vykazuje formální a věcné nedostatky, koordinátorka vyzve žadatele nejpozději do 30 dnů ode dne doručení Žádosti k jejich odstranění. Pokud žadatel do 5 kalendářních dnů od doručení výzvy nedostatky neodstraní, koordinátorka Žádost vyřadí z dalšího hodnocení.

4. Odbor sociálních věcí předá zkompletované Žádosti příslušným pracovním skupinám k hodnocení. Hodnocení pracovních skupin zpracuje koordinátor KP a předá řídicí pracovní skupině k vyhodnocení pořadí a potřebnosti Žádostí, resp. cílů, kterých má být jejich prostřednictvím dosaženo.
5. Na řádně svolaném jednání pracovní skupiny KP, kde se budou projekty hodnotit, mohou v úvodu vystoupit s prezentací Žádosti její předkladatelé.
6. Předmětem hodnocení je posouzení obsahové, ekonomické kvality projektu a odůvodněnosti nákladů uvedených v rozpočtu.
7. Stanovení kritérií:
  - I. Kvalita zpracování Žádosti (formální správnost, kompletnost Žádosti, správnost a přesnost údajů)
  - II. Soulad s aktuálním KP Města
  - III. Dopady a efekt projektu (cíle projektu, přínos pro cílovou skupinu, dopad na společnost a občanské soužití ve městě Žatec)
  - IV. Procentní podíl klientů ze Žatce (prioritu budou mít projekty s převažujícím podílem klientů ze Žatce)
  - V. Finanční náročnost projektu (odpovídá rozpočet rozsahu projektu a množství podpořených osob?)
  - VI. Rozsah projektu (jak významný počet osob bude díky projektu podpořen?)
  - VII. Naplnění priority dle odst. 8 dle výzvy**
8. Členové pracovních skupin KP zaznamenají své hodnocení do tabulek, které jsou poté vyhodnoceny.
9. Hodnocení pracovních skupin KP je předloženo Řídicí skupině KP, která zhodnotí všechny Žádosti a stanoví konečné pořadí, včetně návrhu na finanční ohodnocení Žádostí. O tomto se provede zápis, který se stává povinně součástí dokumentace Žádostí.
10. Tento zápis je předán k projednání SZK. SZK předkládá výsledný návrh RM, popř. jejím prostřednictvím ZM.
11. Členové pracovních skupin KP, SZK a další zúčastněné osoby jsou vázáni mlčenlivostí.
12. Předkladatelé Žádostí, jsou-li účastní hodnotícího procesu, svoji Žádost nehodnotí.

## VI.

### Povinnosti příjemce účelové dotace:

1. Dotace bude poskytnuta na základě oboustranně podepsané písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, jejíž nedílnou přílohou bude nákladový rozpočet projektu.
2. Příjemce účelové dotace je povinen poskytnuté finanční prostředky použít pouze v daném kalendářním roce, ve kterém mu byla dotace poskytnuta a pouze k účelu, na který mu byly prostředky poskytnuty, a dle dalších ustanovení smlouvy.
3. Pokud bude objektivně zjištěno, že poskytnutá účelová dotace nebo její část byla použita v rozporu s účelem stanoveným ve smlouvě, má poskytovatel právo od smlouvy odstoupit a žádat příjemce o vrácení poskytnutých finančních prostředků ve výši částky neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků spolu s povinností zaplatit penále ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků, nejvýše však do výše této částky. Neoprávněně použité prostředky a penále jsou splatné na účet poskytovatele do 15-ti dnů od doručení výzvy k jejich odvodu do rozpočtu města (v souladu se zákony č. 250/2000 Sb., Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 465/2011 Sb., Zákon, kterým se mění zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů).
4. Pokud nebudou poskytnuté finanční prostředky vyčerpány v plné výši, je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli nevyčerpané prostředky ve lhůtě stanovené poskytovatelem.

5. Příjemce účelové dotace je povinen do 1 měsíce po uskutečnění akce či projektu, nejpozději však do data stanoveného ve smlouvě, předložit odboru sociálních věcí MěÚ Žatec závěrečné vyúčtování čerpání dotace a zprávu o průběhu akce či projektu.
- Vyúčtování musí obsahovat:
- soupisku výdajů v členění uvedeném v předkládaném rozpočtu
  - kopie veškerých účetních dokladů souvisejících s realizací akce (spolu s čestným prohlášením, že fotokopie jsou shodné s originály, založenými v jeho účetnictví)
- Zpráva musí obsahovat:
- stručný popis realizace akce, kde bude popsán výsledek a přínos pro cílovou skupinu
  - ekonomické vyhodnocení akce
  - výsledek Žádosti/i o další financování.
6. V případě neúplného vyúčtování je příjemce příspěvku povinen na výzvu poskytovatele do 5 kalendářních dnů doplnit chybějící údaje a doklady.
7. Pokud příjemce nepředloží řádně a včas doklady pro vyúčtování poskytnuté účelové dotace dle smlouvy, je povinen do 15-ti dnů od doručení výzvy odvést na účet poskytovatele číslo 19-422481/0100 smluvní pokutu ve výši 0,1% denně z výše účelové dotace poskytnuté dle této smlouvy.
8. Uvedení nepravdivých údajů v Žádosti a vyúčtování se posuzuje jako neoprávněné čerpání dotace z prostředků Města a zakládá povinnost příjemce viz. bod 3).
9. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole poskytovatele 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.
10. Příjemce musí umožnit pověřeným pracovníkům Městského úřadu Žatec provádět kontrolu čerpání a využití poskytnuté účelové dotace, zejména kontrolu účetních a jiných evidenčních knih a také kontrolu organizace, zajištění a průběhu akce či projektu.
11. Vést průkaznou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou účelovou dotací.
12. Uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod., že na akci byla poskytnuta účelová dotace z prostředků Města.
13. Žadatel se zavazuje spolupracovat na plnění opatření SP/1.1. platného KP a poskytne pro tyto účely údaje o svých finančních zdrojích.

## VII.

### Závěrečná ustanovení:

1. Na přiznání účelové dotace není právní nárok.
2. Rozhodnutí o výši přidělené dotace radou či zastupitelstvem Města je rozhodnutím kolektivního orgánu. Z tohoto důvodu není možné požadovat zdůvodnění rozhodnutí ohledně výše přiděleného příspěvku nebo jeho zamítnutí.
3. Výše přiznané dotace a obsah Žádosti bude Městem zveřejněn.
4. Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v Žádostech i poskytnutých dokladech.

## VIII.

### Přechodná ustanovení:

Tato Dotační pravidla nabývají účinnosti usnesením RM 666/18 ze dne 22.10.2018, kterým se současně ruší Dotační pravidla pro realizaci cílů a opatření Komunitního plánu sociálních služeb schválená usnesením RM č. 39/18 ze dne 22.1.2018.



Mgr. Zdeňka Hamousová  
starostka Města Žatec



Jana Nováková  
místostarostka Města Žatec