

**DOTAČNÍ PROGRAM
PRO REALIZACI CÍLŮ A OPATŘENÍ
IV. 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 pro rok 2024 Dotační program pro naplňování cílů a opatření IV. komunitního plánu sociálních služeb a prarodinných aktivit města Žatec na období 2024-2026, schváleného usnesením ZM č. ze dne 14.12.2023 (dále jen „KP“).

V rámci tohoto dotačního titulu lze žádat účelovou dotaci na takové akce, 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 aktivity¹, jež jsou v souladu s platným KP, a jejichž vznik nebo rozvoj se časově shoduje s dobou platnosti plánu s výhledem na zajištěné trvání služby.

¹ Podpora akcí/činností a aktivit z oblastí rodinné politiky zaměřené na rodinu a všechny její členy (účastní se více generací rodiny)

I. Obecné principy:

1. Celkový objem finančních prostředků určených k rozdělení pro tyto účely je schvalován ZM v rámci platného rozpočtu města Žatce (dále jen „město“) pro daný kalendářní rok z kapitoly 728.
2. Maximální výše účelové dotace na jednu podanou Žádost je zpravidla 100 tis. Kč. K navýšení může dojít jen ve výjimečných případech, například naplňuje-li žádost více cílů, byť částečně.
3. **Na jednotlivé akce bude dotace poskytována ve výši maximálně 70 % z celkových uznatelných výdajů. Akce je jednorázová činnost trvající max. 7 kalendářní dny zaměřená zejména na: kulturní činnost, kulturní a poznávací zájezdy, společenská setkání, sportovní soutěže apod. V případě snížení celkového rozpočtu během realizace akce, se maximální výše dotace přepočítá z takto sníženého rozpočtu.**
4. **Procentuální podíl dotace na jednotlivé akce je stanoven jako maximální a je závazným ukazatelem v rámci celkového rozpočtu projektu. Celková částka dotace v Kč se zaokrouhlí vždy na celé desetikoruny směrem dolů.**
5. Změny harmonogramu jsou vyhrazeny ze závažných procesních důvodů.
6. **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 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.
 - c) **z okruhu oprávněných žadatelů jsou vyjmuty příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je město Žatec**

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

7. 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.
8. Podpořeny budou zejména ty projekty, u kterých bude účelová dotace použita na spolufinancování projektů z veřejných a dalších zdrojů.
9. 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.
10. Podpořeny nebudou Žádosti, které jsou plně hrazeny ze strukturálních fondů. Žádosti (shodné aktivity) nebudou spolufinancovány z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté městem.

11. Město si ponechává možnost vyhlášovat buď obecnou výzvu k podpoře sociálních služeb, souvisejících služeb a prarodinných aktivit nebo tematicky specifikovat oblast podpory na jednotlivý kalendářní rok.
12. Město si ponechává možnost vyhlášovat výzvu opakovaně v jednom kalendářním roce.
13. Smlouva o poskytnutí účelové dotace (dále v textu „Smlouva“), může obsahovat podmínku získání dalších finančních zdrojů od jiného subjektu než města.
14. Žadatelé podpoření z tohoto dotačního titulu jsou povinni na dokumentech souvisejících s podpořenou Žádostí a sloužícím k propagaci projektu, nebo komunikaci s dalšími subjekty uvádět logo KP a informaci o financování městem Žatec. Logo je k dispozici na webových stránkách města. */zde bude vložen odkaz/*
15. Konzultace k připravovaným Žádostem (projektům) je možno realizovat u koordinátorky KP: Ing. Lucie Kořánová, tel. 415 736 409, e-mail koranova@mesto-zatec.cz,

II.

Podmínky pro poskytnutí účelové dotace:

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 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, nebo prostřednictvím datové schránky (q7ebuu4) a to nejpozději do data uzávěrky dotačního řízení.
4. **Termín vyhlášení dotačního programu na rok 2024 je 15.12.2023 – 15.1.2024. Počátek lhůty pro podávání Žádostí na rok 2024 byl stanoven usnesením ZM č. ze dne 14.12.2023 na 16.1.2024. Termín uzávěrky pro přijímání Žádostí je 22.1.2024.** 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. Účelová dotace je účelově vázaná a lze ji použít pouze na financování akcí nebo projektů uvedených ve Smlouvě.
7. Z evidence Žádostí budou vyřazeni ti žadatelé, kteří mají vůči městu Žatci, Ústeckému kraji, státu a jimi zřízenými a založenými organizacemi závazky po lhůtě splatnosti anebo nedoložili včas a správně závěrečné vyúčtování a zprávu k již poskytnutým finančním příspěvkům. Na poskytnutí účelové dotace nemají nárok ani ty organizace, jejichž statutární zástupci mají vůči městu Žatec, Ústeckému kraji a jimi zřízenými organizacemi závazky po lhůtě splatnosti. Dále organizace a osoby, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz nebo proti nim bylo zahájeno insolvenční řízení nebo je v likvidaci. 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 Žatec, tj. Sociálně – zdravotní komise rady města (dále jen „SZK“), která přihlíží k názoru pracovních skupin komunitního plánování a řídicí skupiny, 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 01 Žatec, datová schránka: q7ebuu4; epodatejna@mesto-zatec.cz. **Dokumenty (obálka, předmět e-mailu) označte slovy „Komunitní plánování“.**
2. Žádosti zpracovává 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, popř. elektronicky).
4. Účelová dotace bude přidělena na základě souladu s KP a kvality předložené Žádosti v závislosti na schváleném rozpočtu města na příslušný rok.
5. Přidělení účelové 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 účelové 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.
8. Účelová dotace bude žadateli poskytnuta po podpisu a nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace 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 výdaje 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 účelové 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 7 pracovních 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 koordinátorka KP a předá Řídící skupině KP 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 Žádosti a odůvodněnosti výdajů uvedených v rozpočtu.
7. **Stanovení kritérií:**
 - I. **Potřebnost služby ve vztahu k poptávce ze strany občanů města**
 - II. **Nezastupitelnost služby/aktivity pro danou cílovou skupinu**
 - III. **Kvalita poskytované služby – ohlasy z veřejnosti, reference uživatelů, OSV, ...**
 - IV. **Finanční přiměřenost projektu ve vztahu k typu a rozsahu služby, počtu podpořených osob a personálnímu zajištění (přiměřenost a reálnost výdajů, položky jsou v komentáři odůvodněné, ...)**
 - V. **Počet podpořených občanů města Žatce (prioritu budou mít Žádosti s převažujícím podílem klientů ze Žatce)**
 - VI. **Aktivní zapojení žadatele do procesu KP, které bude deklarováno koordinátorem KP**

Uvedená kritéria budou posouzena členy pracovních skupin. Těm, kteří získají vyšší ohodnocení, doporučí řídicí skupina poskytnout vyšší procento z požadované částky na úkor těch, kteří kritériím nevyhověli nebo vyhověli pouze částečně.
8. Členové pracovních skupin KP zaznamenají své hodnocení do tabulek, které jsou poté vyhodnoceny.
9. Hodnocení pracovních skupin KP je předloženo Řídící 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. Účelová dotace bude poskytnuta na základě oboustranně podepsané písemné veřejnoprávní Smlouvy, jejíž nedílnou přílohou bude rozpočet projektu.
2. Příjemce účelové dotace je povinen poskytnutou účelovou dotací použít pouze v daném kalendářním roce, ve kterém mu byla 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 0,4 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. 128/2000 Sb., Zákon o obcích, ve znění pozdějších předpisů).
4. Pokud nebudou poskytnuté finanční prostředky vyčerpány v plné výši, je příjemce účelové 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 účelové dotace a zprávu o průběhu akce či projektu.

Vyúčtování musí obsahovat:

- soupisku výdajů v členění uvedeném v předkládaném rozpočtu
- **podklady potvrzující dodržení závazného ukazatele (výsledovka, soupiska dokladů) – prokázání vlastního financování/financování z jiných zdrojů**
- 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/í o další financování.
6. V případě, že u vyúčtování dotací na projekt nebudou doloženy účetní doklady řádně, včas a ve stanovené lhůtě, bude **vyzván příjemce dotace** o doplnění nebo opravení v **náhradní lhůtě**. V případě, že tak neučiní ani v náhradní lhůtě, ale nejpozději do 20 dnů od jejího marného uplynutí, je toto jednání považováno, dle § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, za porušení rozpočtové kázně méně závažné a poskytovatel dotace uloží příjemci odvod (ust. § 22 odst. 6 zákona č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) takto:
- předložení vyúčtování dotace s prodloužením do 7 kalendářních dnů od marného uplynutí náhradní lhůty, uvedené ve výzvě poskytovatele dle smlouvy - 10 % z částky dotace, která nebyla řádně a včas vyúčtována
 - předložení vyúčtování dotace s prodloužením od 7 do 20 kalendářních dnů od marného uplynutí náhradní lhůty, uvedené ve výzvě poskytovatele dle smlouvy - 50 % z částky dotace, která nebyla řádně a včas vyúčtována.

Příjemce je dále povinen zaplatit dle § 22 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, za prodlení s odvodem, **penále ve výši 0,4 promile z částky**

uloženého odvodu za každý den prodlení ode dne následujícího po dni, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně, do dne připsání peněžních prostředků na účet poskytovatele, nejvýše však do výše uloženého odvodu (penále do 1.000 Kč se neuloží).

7. Uvedení nepravdivých údajů v Žádosti a vyúčtování se posuzuje jako neoprávněné čerpání účelové dotace z prostředků města a zakládá povinnost příjemce viz. bod 3).
8. Ověřování správnosti použití poskytnuté účelové 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.
9. 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.
10. Vést průkaznou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou účelovou dotací. Příjemce je povinen označovat originály účetních dokladů informací o tom, že Projekt je spolufinancován městem Žatec, včetně uvedení názvu dotačního programu.
11. Uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod., že na akci byla poskytnuta účelová dotace z prostředků města.

VII.

Závěrečná ustanovení:

1. Na přiznání účelové dotace není právní nárok.
2. Rozhodnutí o výši přidělené účelové dotace Radou či Zastupitelstvem města je rozhodnutím kolektivního orgánu. Z tohoto důvodu není možné požadovat zdůvodnění rozhodnutí ohledně výše přidělené účelové dotace.
3. Výše přiznané účelové dotace a obsah Žádosti bude městem zveřejněn.
4. Žadatelé o účelovou dotaci odpovídají za pravdivost údajů v Žádostech i poskytnutých dokladech.

VIII.

Přechodná ustanovení:

Tento dotační program pro naplňování cílů a opatření IV. komunitního plánu sociálních služeb a prarodinných aktivit města Žatce na období 2024-2026 nabývá účinnosti usnesením ZM č. ze dne 14.12.2023 kterým se současně ruší Dotační program pro realizaci cílů a opatření Komunitního plánu sociálních služeb schválená usnesením ZM č. 204/22 ze dne 24.11.2022.

.....
Ing. Radim Laibl
starosta města Žatce

.....
Ing. Jaroslava Veselá
místostarostka města Žatce