

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA OSTROV

PROGRAM PODPORY A ROZVOJE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Zastupitelstvo města Ostrov schválilo dne 15. 6. 2016 pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města v sociální oblasti
(dále jen „Pravidla“)

Čl. I

Úvodní ustanovení

- (1) Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu města Ostrov na podporu a rozvoj podpory a rozvoje sociálních služeb.
- (2) Dotací se pro účely těchto pravidel rozumí finanční příspěvek poskytnutý z rozpočtu města dle ustanovení § 85 písm. c) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ve shodě se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování EU.
- (3) Dotace se poskytují žadatelům na zajištění sociálních služeb, které jsou poskytovány na území města nebo pro občany města v souladu s Komunitním plánem města, Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb v Karlovarském kraji, Akčním plánem rozvoje sociálních služeb v Karlovarském kraji nebo s metodikou MPSV ČR pro poskytování dotací na sociální služby.
- (4) Žadatelem o dotace mohou být fyzické i právnické osoby, které jsou zapsány v registru poskytovatelů sociálních služeb podle ustanovení § 85 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- (5) Celkový objem peněžních prostředků určených na podporu sociálních služeb je dán objemem prostředků, který je pro příslušný rok vyčleněn v rozpočtu města na příslušný kalendářní rok (zák. č. 250/2000 § 10c) odst.c) , a to částkou nejméně 3mil.Kč
- (6) Dotace se poskytuje žadatelům na základě předložené žádosti z rozpočtu města Ostrov zpracované v souladu s těmito pravidly.
- (7) Maximální výše dotace na sociální službu může činit až 100 % požadované částky.
- (8) Posouzení (hodnocení) žádostí bude prováděno individuálně s ohledem na čerpání dotací v minulých letech a potřebné kapacitě sociálních služeb dle Sítě sociálních služeb v Karlovarském kraji
- (9) O přidělení dotace bude rozhodnuto v orgánech Města v prvním čtvrtletí následujícího roku, nejpozději však do 31.3.
- (10) Předpokladem přiznání dotace je, že žadatel nemá vůči městu závazek po splatnosti.
- (11) Na dotace z rozpočtu města Ostrov není právní nárok a poskytují se v příslušném kalendářním roce.
- (12) Město Ostrov si vyhrazuje právo stanovit priority (oblasti), které budou přednostně podporovány v následujícím kalendářním roce

Čl. II

Podporované oblasti

- (1) Dotace z rozpočtu města Ostrov budou poskytovány zejména na podporu a rozvoj sociálních služeb ve městě subjektům, které vyvíjejí veřejně prospěšnou činnost v sociální oblasti tím, že poskytují pro občany města Ostrov nezbytné služby sociální péče a prevence, které město nezajišťuje prostřednictvím vlastních příspěvkových organizací a na jejichž poskytování má město zájem.

Z těchto subjektů mají prioritu ty, kterým je na činnost poskytována finanční dotace ze státního rozpočtu prostřednictvím Karlovarského kraje a dotace města je tedy považována za spoluúčast na projektu. Dále jsou-li v souladu s Komunitním plánem města, jsou začleněny do Sítě sociálních služeb v Karlovarském kraji dle Akčního plánu rozvoje sociálních služeb v Karlovarském kraji.

(2) Oblasti podpory:

Služby sociální péče dle zákona č.108/2006Sb.

Služby sociální prevence dle zákona č.108/2006Sb.

Sociální poradenství dle zákona č.108/2006Sb.

Čl. III

Žádosti o dotaci

- (1) Žádosti o dotace se podávají **do 30.9. na příští kalendářní rok.**
- (2) Žadatel je povinen předkládat žádosti na předepsaných formulářích. Formuláře žádosti o poskytnutí dotace jsou k dispozici na věcně příslušných odborech, nebo v elektronické verzi na webových stránkách města - www.ostrov.cz.
- (3) Žadatel může na jeden konkrétní projekt/sociální službu v příslušném kalendářním roce podat pouze jednu žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města.
- (4) Žádost o poskytnutí dotace včetně příloh je adresována odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Ostrov, Jáchymovská 1, 363 01 Ostrov.
- (5) Doručení žádosti:
 - a) poštou na adresu Městského úřadu Ostrov (dále jen „MěÚ“);
 - b) osobně na podatelnu MěÚ (na kopii bude datované potvrzení o přijetí žádosti);
 - c) elektronicky do datové schránky města – d5zbgz2.
- (6) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví vede evidenci přijatých žádostí a poskytnutých dotací.
- (7) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví zkontroluje, zda projekt předložený žadatelem obsahuje všechny náležitosti stanovené v čl. IV těchto Pravidel. Chybí-li v projektu některé požadované náležitosti, vyzve odbor žadatele, aby projekt v přiměřené lhůtě, nejdéle do 10 pracovních dnů, doplnil. Pokud žadatel projekt ve stanovené lhůtě nedoplní, odbor žádost vyřadí.
- (8) Nedodržení těchto podmínek je důvodem k vyřazení žádosti z dotačního řízení.

Čl. IV

Náležitosti žádosti

- (1) Žádost obsahuje:
 - I. Základní údaje žadatele
 - II. Informace a publicita projektu
 - III. Rozpočet projektu
 - IV. Čestná prohlášení a souhlas
 - čestné prohlášení pro subjekty, které podávají žádost opakovaně
 - čestné prohlášení o pravdivosti údajů
 - udělení souhlasu k práci s daty
- (2) K žádosti musí žadatel doložit tyto přílohy dle charakteru subjektu:
 - a) kopii rozhodnutí o registraci poskytované sociální služby
 - b) aktuální výpis z rejstříku (obchodní, živnostenský, atd.)
 - c) kopii živnostenského listu (fyzická osoba) s výjimkou svobodných povolání a žádostí o poskytnutí dotace pro financování činnosti, jejíž provozování nepodléhá žádnému úřednímu schválení nebo povolení

- d) dokument nebo plná moc prokazující oprávněnost osoby jednat za žadatele, pokud není uvedeno ve výpisech z veřejných rejstříků
- e) kopii potvrzení o zřízení bankovního účtu (jakýkoliv výpis z účtu, ze kterého je patrný majitel účtu)
- f) výpis z rejstříku trestů žadatele ne starší 3 měsíců (fyzická osoba).
(za bezúhonnou se považuje fyzická osoba, pokud nebyla pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin, ani trestný čin spáchaný z nedbalosti v souvislosti s podnikáním/činností/, v rámci kterého/které žádá o příspěvek/dotaci).
- g) čestné prohlášení potvrzení o bezdlužnosti u města Ostrov, finančního úřadu a správy sociálního zabezpečení (čestné prohlášení je součástí žádosti)
- h) výroční zprávu/zprávu o činnosti za předešlý rok v elektronické nebo tištěné podobě
- i) ceník služeb, nebo jiný dokument prokazující požadovanou výši úhrady za poskytovanou sociální službu

Subjekty, které žádají o dotaci opakovaně, nemusí dokládat povinné přílohy uvedené pod písmeny a) – f) pokud **písemně a závazně** potvrdí, že nedošlo ke změně požadovaných údajů viz čestné prohlášení, které je součástí žádosti.

Nedodržení těchto pravidel je důvodem k vyřazení žádosti z projednávání.

Žadatel může dle svého uvážení připojit ještě další přílohy.

Čl. V

Posuzování projektu a přidělení dotace

- (1) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví zajišťuje veškeré potřebné organizační a administrativní úkony související s poskytováním dotací z rozpočtu města.
- (2) Žádosti, které obsahují všechny požadované náležitosti, předloží odbor sociálních věcí a zdravotnictví k posouzení sociální komisi rady města
- (3) Kritéria pro hodnocení žádostí:
 - formální hodnocení (předepsané formuláře, přílohy, dodržení termínu podání žádosti..)
 - obsahové hodnocení
 - a) potřebnost (v souladu s komunitním plánem města, krajským akčním plánem a střednědobým plánem sociálních služeb, zařazení do krajské sítě sociálních služeb). V případě, že službu poskytuje více organizací, rozhoduje sídlo organizace, délka poskytování, tradice, kvalita, časová náročnost, počet klientů,....
 - b) dostupnost: Územní dostupnost (dosažitelnost sociální služby, informovanost o službě - služba je dostatečně propagovaná poskytovatelem, je známo místo a čas poskytování služby, kapacita služby)
 - c) kvalita (odbornost pracovníků v sociálních službách, registrace - služba je registrována v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.)
 - finanční hodnocení žádosti (vícezdrojové financování - spolufinancování služby z ostatních zdrojů (ostatní veřejné zdroje mimo úhrady od uživatelů služeb za základní činnosti služby – ostatní resorty státní správy, strukturální fondy, sponzorské dary, nadace atd.)
- (4) O přidělení dotace do výše 50 tis. Kč včetně rozhoduje rada města, na základě doporučení sociální komise.
- (5) O přidělení dotace vyšší než 50 tis. Kč rozhoduje zastupitelstvo města na základě doporučení RM a sociální komise.
- (6) Se žadateli, jimž bylo schváleno poskytnutí dotace, uzavře město Ostrov (dále jen „Město“). Veřejnoprávní smlouvu (dále jen „Smlouva“) v souladu s platnými právními předpisy, kde bude mimo jiné stanovena výše a účel použití dotace, termín a způsob vyúčtování dotace. Vyplacení dotace bude provedeno způsobem, který je uveden ve Smlouvě.

- (7) V případě nevyčerpání celého objemu dotace musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet Města způsobem a v termínu stanoveném ve Smlouvě.

Čl. VI

Použití příspěvku, kontrola vyúčtování a vyhodnocení dotace

- (1) Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou Smlouvou.
- (2) Dotace se neposkytují na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona č. 108/2006, o sociálních službách).
- (3) Dotace se v souladu s nařízením vlády č. 98/2015 Sb., o provedení § 101a zákona o sociálních službách, **neposkytují** na:
 - a) výdaje nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
 - b) výdaje na zdravotní péči poskytovanou podle ustanovení § 36 zákona o sociálních službách,
 - c) 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 40 000,- Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000,- Kč,
 - d) odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
 - e) plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případě, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, např. příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci,
 - f) výdaje na finanční leasing, s výjimkou finančního leasingu motorového vozidla využívaného v rámci poskytování sociální služby,
 - g) daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
 - h) daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu požádat,
 - i) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky,
 - j) výdaje, které nelze účetně doložit.
- (4) Dotace **lze použít** na úhradu nezbytně nutných nákladů (výdajů) souvisejících s poskytováním sociální služby, tj. na osobní a provozní náklady. Osobní náklady jsou mzdové náklady včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další osobní náklady, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Provozní náklady jsou náklady nezbytné pro poskytování sociální služby v rozsahu stanoveném základními činnostmi sociální služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty.
- (5) Příjemce se zavazuje uveřejnit na všech propagačních materiálech souvisejících s činností, že se uskutečňuje za finanční podpory poskytovatele a tuto skutečnost doložit při vyúčtování.
- (6) Příjemce je povinen nejpozději v den vyúčtování v rámci výkonu kontrolní činnosti dle odst. 1 tohoto článku předložit odboru sociálních věcí a zdravotnictví kopie účetních dokladů týkající se poskytnuté dotace. Na vyžádání je povinen předložit i další doklady.

Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost i správnost závěrečného finančního vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele, který tuto skutečnost písemně potvrdí.

- (7) Příjemce je povinen provést vyúčtování nejpozději **do 31.ledna roku následujícího po roce čerpání dotace**. Při vyúčtování se řídí Pokyny k vyúčtování poskytnutých příspěvků a vyúčtování předkládá na formuláři Přehled o vyúčtování dotace (viz příloha č. 3).
- (8) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví po obdržení vyúčtování provede kontrolu správnosti a úplnosti předložených účetních dokladů (doklady musí mít náležitosti účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb.). Žadatel doloží výpisy z bankovního účtu nebo doklady o zaplacení v hotovosti, z nichž bude patrné dodržení stanoveného účelu použití dotace.
- (9) V souladu se zákonem č.320/2001Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů je Město jako poskytovatel dotace oprávněn kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů města.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

- (1) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- (2) Rozhodnutí o výši dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu – RM nebo ZM.
- (3) Město není povinno zdůvodňovat rozhodnutí o přidělení nebo snížení požadované dotace. U dlouhodobých projektů nevzniká uzavřením smluv nárok na podporu v dalších letech.
- (4) Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v žádostech i ostatních dokladech. Při zjištění nesrovnalostí musí žadatel podat vysvětlení. Při zjištění úmyslně zkreslených nebo nepravdivých údajů či nesplnění podmínek Smlouvy vyřadí odbor sociálních věcí a zdravotnictví žádosti ze seznamu žadatelů pro daný rok a v případě, že je dotace již vyplacena, může být požadováno její navrácení v plné výši.
- (5) Po schválení dotace v orgánech města nelze pro daný rok měnit účel ani podmínky, pro který byla dotace určena.
- (6) Tato pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstva města Ostrov č. 125/16 dne 15. 6. 2016.

Ing. Josef Železný
Místostarosta města

Bc. Pavel Čekan
starosta města



Součástí těchto pravidel jsou přílohy:

- č. 1) Formulář pro poskytnutí dotace z rozpočtu města Ostrova včetně čestných prohlášení
- č. 2) Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Ostrova
- č. 3) Pokyny k vyúčtování poskytnuté dotace a přehled o úhradách plateb