ZÁSADY A PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z PROGRAMŮ DOTAČNÍ POLITIKY MĚSTA RUMBURK PRO SOCIÁLNÍ OBLAST

1 Všeobecná ustanovení

1.1 Poskytovatel je v souladu s ust. § 9 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, oprávněn finančně podporovat veřejně prospěšné činnosti a poskytovat dotace na sociální a humanitární účely.

1.2 Celková výše finančních prostředků v programu dotační politiky je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu města Rumburk.

1.3 Dotacemi poskytovatel podporuje zejména sociální služby, prevenci kriminality, protidrogové aktivity a další obdobné činnosti ze sociální oblasti.

1.4 Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu ust. § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.

2 Vymezení účelu dotace

2.1 Předmětem dotačního programu je finanční podpora registrovaných sociálních služeb sociální péče, sociální prevence a služeb sociálního poradenství podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zařazených Základní sítě služeb Ústeckého kraje na období 2025–2027, úroveň 1- základní, služeb ve městě Rumburk.

2.2 Účelem dotačního programu je podpora osob, které žijí ve městě Rumburk.

3 Žadatelé o dotaci

3.1 Žádost o dotaci je oprávněn podat poskytovatel sociálních služeb, který poskytuje sociální služby pro občany města Rumburk.

3.2 Dotaci může získat fyzická nebo právnická osoba, která vyvíjí činnost v souladu s předmětem vyhlášeného programu.

3.3 Dotace nelze poskytnout státním a krajským organizacím, příspěvkovým organizacím města Rumburk a pobytovým sociálním službám.

3.4 Při posuzování žádostí a při rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zohledněna veškerá jiná peněžní nebo nepeněžní zvýhodnění poskytnutá Městem Rumburk žadateli (např. bezúročné zápůjčky, výpůjčky majetku).

4 Použití dotace a uznatelné náklady

4.1 Dotaci lze poskytnout pouze na

4.1.1 osobní náklady, tj.:

- **Mzdy a platy zaměstnanců** v pracovním poměru, kteří jsou příjemcem dotace výhradně pro zajištění činnosti sociální služby.
- **Ostatní osobní náklady** na zaměstnance příjemce dotace, kteří jsou v rámci zajišťování činností sociální služby zaměstnáni na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce.
- **Odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění** a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené příjemcem dotace na základě právních předpisů, tj. pojistné podle MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.
- **Náhrady mzdy nebo platu** za dovolenou v rozsahu, kterou příjemce dotace musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní poměr.

4.1.2 provozní náklady, a to pouze:

- **Energie** – elektřinu a plyn, a to v maximálním poměru poskytnuté dotace 20:80 k osobním nákladům, vyplývající z relevantních dokladů a dokumentů spojených s energií (elektřina a plyn).

Veškeré doklady / dokumenty k osobním i provozním nákladům je příjemce dotace povinen při následujícím vyúčtování v rámci tohoto dotační programu doložit, tj. pracovní smlouvy; dohody o provedení práce; dohody o pracovní činnosti, výkazy práce; mzdové listy; výplatní pásky; výpisy z bankovního účtu; smlouvy s dodavateli energií, přehled zálohových plateb v účtovaném období, roční vyúčtování energií.

JINÉ NÁKLADY NEBUDOU UZNÁNY!!!

4.2 Podporou sociálních služeb se myslí úhrada osobních nákladů na personální zajištění činností sociální služby a úhrady nákladů spojené s energiemi – úhrady elektřiny a plynu v prostorech registrované sociální služby.

4.3 Dotace se neposkytuje na úhradu nákladů poskytování fakultativních služeb.

4.4 Na poskytnutí dotace není právní nárok. Přihlášky zaslané do dotačního řízení se žadatelům nevrací.

4.5 Dotace je poskytována na úhradu neinvestičních osobních nákladů, ostatních osobních nákladů sociální služby (příjemce dotace) a na úhradu energií v období realizace projektu, nepřekročí-li poměr uvedený v bodě 4.1.2, tj. od 01. 01. do 31. 12. daného roku. Za uznatelné osobní náklady, ostatní osobní náklady a provozní náklady z hlediska čerpání finanční dotace lze považovat pouze ty náklady, u kterých došlo k provedení úhrady, tj.

platby nejpozději do 15 dnů po ukončení realizace projektu s tím, že náklad vznikl nejpozději dnem realizačního období.

4.6 Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnání veškerých závazků k rozpočtu města Rumburk, tedy i řádně a včas předloženého vyúčtování dotace, pokud byla v předchozích letech poskytnuta.

4.7 Dotace nemusí být poskytnuta žadateli, který uvedl v žádosti o dotaci v předcházejícím roce nebo ve vyúčtování dotace za předcházející rok prokazatelně nepravdivé informace. Míru pochybení posuzuje rada města.

5 Řízení o poskytnutí dotace

5.1 Žádost o poskytnutí dotace včetně rozpočtu a všech povinných příloh musí být doručena:

- 1x v písemné podobě na adresu poskytovatele dotace uvedenou ve výzvě nebo
- v elektronické podobě do datové schránky poskytovatele dotace.

5.2 Žádost musí být podána v termínu stanoveném výzvou. Za platné se považuje razítko s datem posledního dne možnosti podání žádosti. Žádost včetně příloh musí být zpracována v českém jazyce. Do výběrového řízení jsou přijaty pouze žádosti, které byly podány v požadovaném termínu. **Žádost se podává na každou registrovanou sociální službu samostatně.**

5.3 Náležitosti podaného projektu:

Program dotační politiky: Podpora sociálních služeb Žádost o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu Města Rumburk z programu „Podpora sociálních služeb 2025“

- Personální zabezpečení sociální služby.
- Pověření Ústeckého kraje k zajištění dostupnosti poskytování sociální služby zařazené do Základní sítě sociálních služeb Ústeckého kraje na období 2025-2027 s účinností od 1. 1.2025 do 31. 12. 2027.
- Rozpočet.
- **Přílohy:**
    - Čestné prohlášení.
    - Pokud nebylo předloženo v předchozích 5 letech nebo došlo ke změně dokumentů (viz Čestné prohlášení), předloží žadatel ověřené kopie:
        - Dokladu o právní subjektivitě žadatele (výpis z registru ekonomických subjektů, výpis z veřejného rejstříku apod.)
        - Základních organizačních dokumentů (stanovy, statut, doklad o zvolení statutárního zástupce apod.) v případě, že žadatel není zapsán v některém z veřejných rejstříků.
        - Smlouvy o zřízení běžného účtu, pokud je zřízen.

5.4 Odbor sociálních věcí na základě návrhu hodnotící komise vyřadí žadatele, jehož žádost nesplňuje podmínky dané těmito zásadami, je nedostatečně vyplněna nebo nedodržuje vyhlášené téma, případně vyzve žadatele k doplnění. V tomto případě žadatel doplní požadované informace do 5 pracovních dnů od vyzvání k doplnění.

5.5 V případě, že bude projekt při věcné kontrole OSVZ vyřazen, může žadatel podat písemně námitky do 10 pracovních dnů k OSVZ. OSVZ do 10 pracovních dnů od doručení námitek rozhodne, zda bude projekt předán k hodnocení externím hodnotitelům, nebo vyřazen z hodnocení.

6 Posouzení žádostí o dotaci

6.1 Odbor sociálních věcí shromáždí a zajistí podklady pro vyhodnocení žádostí externími hodnotiteli. Každou žádost posoudí nezávisle na sobě 2 externí hodnotitelé, hodnocení předloží komisi složené z těchto členů: vedoucí OSVZ, vedoucí TP a SP nebo OSPOD, manažer plánu sociálního začleňování.

6.2 Žádosti o dotace budou bodovány podle hodnotícího formuláře Zadání kritéria pro hodnocení žádosti z programu dotační politiky Podpora sociálních služeb. Z hodnocení 2 nezávislých hodnotitelů bude vypracován aritmetický průměr. Výše průměrného bodového hodnocení žádostí o dotace odpovídá procentuální výši navržené dotace hodnotiteli, kdy maximální výše možného průměrného bodového hodnocení, tj. 16 bodů.

6.3 Rada města na svém zasedání rozhodne o předložených návrzích.

7 Vyúčtování dotace a práva a povinnosti stran

7.1 Informace o vyúčtování dotace a právech a povinnostech smluvních stran jsou popsány ve Smlouvě o poskytnutí dotace, jejíž vzor je součástí výzvy pro předkládání projektů.

8 Kontakt pro poskytování informací

Informace k podávání žádostí o podporu a o průběhu zpracování žádosti lze získat na Odboru sociálních věcí a zdravotnictví:

Kontaktní osoba

Veronika Borovková,
koordinátorka sociálních služeb OSVaZ
Telefon: 412 356 263
E-mail: veronika.borovkova@rumburk.cz