**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 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.

**Veškeré doklady / dokumenty k osobním 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.

**JINÉ NÁKLADY NEBUDOU UZNÁNY!!!**

**4.2** Podporou sociálních služeb se myslí úhrada osobních nákladů na personální zajištění činností 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 a ostatních osobních nákladů sociální služby (příjemce dotace) v období realizace projektu, tj. od 01. 01. do 31. 12. daného roku. Za uznatelné osobní náklady a ostatní osobní 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 2026 – 2. kolo“

- 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. 2026 do 31. 12. 2026.
- 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, DiS,**

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