

Zásady pro udělování neinvestičních dotací z programů dotační politiky města Roudnice nad Labem – odbor sociálních věcí (dále jen „zásady“)

Článek I. Úvodní ustanovení

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.
2. Celková výše finančních prostředků v programu dotační politiky je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu města Roudnice nad Labem.
3. Dotacemi poskytovatel podporuje zejména sociální služby, prevenci kriminality, protidrogové aktivity a další obdobné činnosti.
4. Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu ust. § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
5. **Na poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci není právní nárok.**
6. Poskytnutí dotace je podmíněno schválením peněžních prostředků pro tento Program v rozpočtu Města Roudnice nad Labem. V případě, že nebudou schváleny finanční prostředky pro daný Program, nebude Program realizován a dotace nebudou poskytnuty. Město Roudnice nad Labem si vyhrazuje právo vyhlášený Program bez udání důvodu zrušit.

Podpora města Roudnice nad Labem dle těchto zásad je prováděna formou neinvestičních **programových dotací**:

- a) podpora registrovaných sociálních služeb,
- b) podpora svépomocných a volnočasových aktivit,
- c) podpora zdravotních služeb.

Pro účely zásad se rozumí:

- **městem** či **poskytovatelem** – město Roudnice nad Labem;
- **dotaci** - peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města Roudnice nad Labem na základě žádosti žadatele podané na základě programu na stanovený účel,
- **dotací** - dotace na úhradu nákladů, nebo jejich části, na realizaci projektu dle žádosti podané na základě vyhlášeného dotačního programu města, o jejímž poskytnutí bylo rozhodnuto příslušným orgánem města po provedeném hodnocení,
- **individuální dotací** - dotace na úhradu nákladů, nebo jejich části, na účel (např. realizaci projektu) uvedený v žádosti podané bez vyhlášení dotačního programu, o jejímž poskytnutí bylo rozhodnuto příslušným orgánem města po provedeném hodnocení,
- **odborem** - odbor sociálních věcí Městského úřadu Roudnice nad Labem, na jehož rozpočtové položce jsou prostředky určené na poskytnutí podpor a jehož zaměstnanec je k těmto prostředkům příkazcem operací,
- **žadatelem** – osoba, která se uchází o poskytnutí dotace podáním žádosti dle čl. II. odst. 3 těchto zásad,
- **příjemcem** – žadatel, který splnil podmínky uvedené v těchto zásadách a byla s ním uzavřena smlouva o poskytnutí dotace,
- **programem** či **dotačním programem** – program ve smyslu ust. § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, který stanoví další podmínky pro poskytnutí dotací a podávání žádostí;
- **projektem** - zpracovaný záměr, rozvrh nebo plán nějaké budoucí činnosti nebo jejího výsledku, nebo časově ohraničené úsilí, směřující k vytvoření unikátního produktu nebo služby, uvedený žadatelem o dotaci v žádosti, který má být podpořen dotací,
- **podporou de minimis** - podpora malého rozsahu, kterou upravuje nařízení Komise (EU) o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu „de minimis“,
- **smlouvou o poskytnutí dotace** - veřejnoprávní smlouva uzavíraná s náležitostmi dle § 10a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

- **finančním vypořádáním dotace** – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
- **registrem smluv** – informační systém zřízený podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

Článek II. Všeobecné podmínky

1) Dotace jsou poskytovány na základě dotačních programů schválených Radou města Roudnice nad Labem v souladu s rozpočtem města, který obsahuje konkrétní objem finančních prostředků na jednotlivé oblasti dotačních programů.

2) Odbor zajistí zveřejnění schváleného dotačního programu na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí. Dotační program bude zveřejněn nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

3) Dotace se poskytuje na základě písemné žádosti, která musí obsahovat náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů – vzor žádosti bude přílohou jednotlivých programů.

4) Žádost musí být doručena v jednom originálním vyhotovení včetně požadovaných příloh na předepsaném formuláři ve stanoveném termínu na podatelnu úřadu a 1x v elektronické podobě (tabulky Personální zabezpečení služby a Rozpočet vždy zasílat ve formátu MS Excel, nikoli naskenované) na adresu mlegnerova@roudnicenl.cz, rovněž do stanoveného termínu.

5) Žádost musí být doručena v neprůhledné, uzavřené a zcela neporušené obálce, na které je čitelně uvedeno: jméno, příjmení, adresa bydliště žadatele, je-li fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, sídlo, a identifikační číslo žadatele. Dále musí být na obálce označení dotačního titulu a text: „NEOTVÍRAT“. Žádost musí být adresována na adresu:

Městský úřad Roudnice nad Labem, Odbor sociálních věcí,
Karlovo nám. 21, +413 01 Roudnice nad Labem

Žádost může být podána i datovou zprávou prostřednictvím datové schránky. Přílohy však musí splňovat náležitosti elektronických dokumentů.

6) Žádost musí být podána v termínu stanoveném dotačním programem. Žádost včetně veškerých příloh musí být zpracována v českém jazyce. Rukou psané žádosti nebudou přijaty. Zasílá-li žadatel v rámci jednoho programu více žádostí, povinné přílohy postačí přidat v jednom vyhotovení. Všechny žádosti je možné zaslat též společně v jedné obálce. Do dotačního řízení jsou přijaty pouze žádosti, které byly podány v požadovaném termínu stanoveným programem za současného splnění ostatních podmínek podle těchto zásad a programu.

7) K žádosti je nutné dodat tyto přílohy:

- kopii smlouvy o zřízení běžného účtu
- originál podepsaného čestného prohlášení uvedeného v programu
- další doklady vyžadované jednotlivými programy (Přílohy specifické pro jednotlivé programy jsou popsány ve výzvách těchto programů).
- prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře dle ust. § 10a odst. 3 písm. f) zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, je-li žadatel právnickou osobou

dále žadatel doloží kopie:

- dokladu o právní subjektivitě žadatele (výpis z registru ekonomických subjektů, výpis z obchodního rejstříku, výpis ze spolkového rejstříku apod.)
- základních organizačních dokumentů (stanovy, statut, doklad o zvolení statutárního zástupce apod.)

Tyto doklady mohou být nahrazeny odkazem na veřejně přístupné veřejné rejstříky, pokud v nich lze

zjistit aktuální stav požadovaných informací.

8) Všechny došlé žádosti a jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.

9) Žadatel je oprávněn změnit výši požadované dotace po podání žádosti v případě, že z rozhodnutí krajského úřadu došlo ke změně výše vyrovnávací platby od podání žádosti do konce lhůty pro podání žádosti.

10) Došlé žádosti budou zpracovány odborem. Odbor navrhne Radě města k vyřazení žadatele, jehož žádost nesplňuje podmínky dané těmito zásadami, obsahuje nepravdivé údaje, žádost byla doručena mimo stanovený termín a v případě, že žádost o dotaci bude převyšovat avizovanou maximální možnou výši na přidělení dotace na jednotlivý projekt. Vyjma případů definovaných bodem 9. Pokud je žádost nedostatečně vyplněna nebo k ní nebyly přiloženy povinné přílohy, odbor podle povahy chybějících údajů a příloh buď vyzve žadatele k doplnění, nebo žádost navrhne k vyřazení. Pokud bude žadatel vyzván, je povinen doplnit požadované informace do 5 pracovních dnů od doručení výzvy k doplnění. Pokud nebude žádost ve lhůtě řádně doplněna, bude navržena k vyřazení.

11) Podané a zpracované žádosti projedná příslušná komise jako poradní orgán rady města. Komise navrhne podle objemu finančních prostředků v rozpočtu města na příslušný dotační program a podle „Priorit a redukčních koeficientů“ na příslušný rok výši redukčního koeficientu u jednotlivých kategorií sociálních služeb. „Priority a redukční koeficienty“ jsou přílohou č. 1 těchto zásad. Komise **Výše žádané podpory nemusí být uspokojena. Podpora může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích a na hodnocení projektu snížena nebo zcela zamítnuta.**

12) Po schválení výše dotace Radou, nebo Zastupitelstvem města Roudnice nad Labem bude dotace poskytnuta na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. V případě, že při schválení dotace v Radě města nebo Zastupitelstvu města dojde ke schválení jiné částky, než byla výše požadované dotace, musí žadatel, který má zájem o poskytnutí dotace i v nižší výši, upravit rozpočet příložený k žádosti o dotaci. Upravený rozpočet žadatel doručí v písemné formě nebo e-mailem odboru. O této skutečnosti bude žadatel vyrozuměn do 15 dnů od rozhodnutí rady města ne zastupitelstva města o poskytnutí dotace.

13) Veškeré změny týkající se příjemce a údajů majících vliv na poskytnutí dotace je příjemce dotace povinen neprodleně (nejpozději do 10 kalendářních dnů) písemně oznámit poskytovateli. O každé změně smluvních ujednání musí rozhodnout orgán města, který rozhodl o uzavření původní smlouvy, a to následným uzavřením dodatku k veřejnosprávní smlouvě.

14) Dotaci lze použít pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.

15) Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt.

16) Pokud bude mít dotace povahu podpory de minimis, je možno uzavřít smlouvu o poskytnutí dotace pouze tehdy, pokud příjemce dotace splní při jejím uzavírání podmínky pro přijetí podpory de minimis.

17) Město Roudnice nad Labem je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Příslušný odbor zajistí zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace a jejích dodatků, pokud dotace poskytnutá smlouvou přesahuje 50 tis. Kč, nebo tuto částku v důsledku uzavřeného dodatku přesáhne.

18) Není-li poskytovatelem stanoveno jinak, nelze dotaci poskytnout na:

- technické zhodnocení dlouhodobého majetku
- pořízení investic,
- daně a odvody,
- úhradu DPH v případě plátců DPH
- nákup věcí osobní spotřeby, které nesouvisejí s vlastním předmětem projektu,
- úhradu stáží do zahraničí,
- koupi automobilů a jiných motorových vozidel,
- leasing,
- financování podnikatelských a výdělečných aktivit,
- koupi uměleckých děl,
- nákup alkoholu a cigaret,
- rekonstrukce nemovitostí

- pohoštění a rauty
- nespecifikované výdaje, tj. takové, které nelze účetně doložit

V programu dotační politiky „Podpora svépomocných a volnočasových aktivit“ nelze dotaci poskytnout na úhradu osobních nákladů.

19) Příjemce odpovídá za účelné, efektivní a hospodárné použití dotace v souladu s předloženým rozpočtem projektu a za její řádné a oddělené sledování v účetnictví.

20) Dotace musí být použita v roce, ve kterém byla poskytnuta. Dotaci lze použít na náklady, které prokazatelně vznikly od 1.1. do 31.12. roku, v němž byla dotace poskytnuta.

21) Při realizaci projektu není příjemce oprávněn použít poskytnuté prostředky na úhradu materiálu (zboží), služeb či nájmu od subjektů, které jsou s ním majetkově či personálně propojeny, obdobně nemůže takto plnit sám sobě. Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen písemně doložit identifikační údaje subjektů podílejících se na realizaci projektu.

22) V případě obdržení dotace na celoroční činnost je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání dotace do konce **února** následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. U jednorázových akcí je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání dotace do 2 měsíců od jejich ukončení.

U akcí, k jejichž ukončení dojde v měsíci prosinci, je lhůta stanovena do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do konce ledna následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. Vzor finančního vypořádání dotace bude přílohou jednotlivých programů.

23) Pokud žadatel nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu, považuje se toto za porušení rozpočtové kázně.

24) Pokud příjemce dotace nepředloží ve stanoveném termínu úplné finanční vypořádání dotace, ale do určeného termínu předložením doručí odůvodněnou žádost o prodloužení termínu, posoudí příslušný odbor důvody a může rozhodnout o prodloužení termínu pro předložení. Jestliže příjemce dotace ve stanoveném náhradním termínu nepředloží finanční vypořádání dotace, nebo nevrátí nevyčerpané prostředky dotace, jedná se o porušení smlouvy o poskytnutí dotace a poskytovatel postupuje dle příslušných ustanovení právních předpisů upravujících porušení rozpočtové kázně a smlouvy o poskytnutí dotace.

25) V případě, že se příjemce dotace dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, nebo nedodá vyúčtování, což je považováno za neprokázání použití finančních prostředků, bude poskytovatel postupovat dle § 22 Zákona č. 250/2000 Sb. a příjemci dotace uloží odvod ve výši dle tohoto zákona a smlouvy o poskytnutí dotace.

26) Při porušení rozpočtové kázně, které poskytovatel považuje za méně závažné, bude vždy uložen odvod za tato porušení procentuální částkou z celkové částky poskytnuté dotace následovně:

- a) předložení finančního vypořádání dotace do 15 kalendářních dnů po stanovené lhůtě – výše odvodu činí 5 % z poskytnuté dotace,
- b) předložení finančního vypořádání dotace do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě – výše odvodu činí 10 % z poskytnuté dotace.

27) Nevyčerpané finanční prostředky z dotace příjemce dotace poukáže zpět poskytovateli dle podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.

28) Při stanovení kompetentního orgánu k rozhodování o poskytnutí dotace a o uzavření smlouvy o poskytnutí dotace je určující částkou výše požadované dotace v žádosti. O žádostech do 50 tis. Kč rozhoduje Rada města Roudnice nad Labem. O žádostech nad 50 tis. Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Roudnice nad Labem. Zastupitelstvo města si může vyhradit pravomoc rozhodnout o poskytnutí dotací a uzavření veřejnoprávních smluv poskytnutých jednotlivému subjektu ve výši nad 50 tis. Kč v jednom kalendářním roce, kdy v jednotlivém případě žádost o dotaci nepřesáhne částku 50 tis. Kč, ale vcelku u daného subjektu dotace hranici 50 tis. Kč překročí).

29) Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, zajistí příslušný odbor bez zbytečného odkladu po rozhodnutí příslušného orgánu sdělení žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.

30) Podporou sociálních služeb se myslí především úhrada nákladů na zajištění základních činností sociální služby. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo stanovit finanční limity pro minimální spoluúčast žadatele na úhradě celkových nákladů projektu a finanční limity na procentuální podíl některých nákladů z celkových nákladů základní činnosti služby. U dotačního programu „Podpora sociálních služeb“ si poskytovatel dotace vyhrazuje právo určit v závislosti na vyrovnávací platbě procentuální podíl maximální výše požadované dotace. Dotace může být požadována maximálně ve výši procentuálního podílu spoluúčasti žadatele o dotaci na Vyrovnávací platbě dle Pověření Ústeckého kraje.

Článek III.

Specifické podmínky

Specifické podmínky budou obsahem vyhlášení jednotlivých programových dotací.

Článek IV.

Závěrečná ustanovení

Tyto Zásady byly schváleny usnesením Rady města Roudnice nad Labem č. 513/2023 ze dne 22. 11. 2023.

V Roudnici nad Labem dne:

.....
Ing. František Padělek
Starosta

Priority města Roudnice nad Labem v oblasti sociálních služeb na rok 2024

- Podpora služeb protidrogové prevence
- podpora terénních a ambulantních služeb sociální péče a prevence, které umožňují život uživatelů služeb v jejich přirozeném prostředí
- podpora sociálních služeb navazujících na sociální bydlení
- podpora sociálních služeb pro osoby s duševním onemocněním
- podpora sociálních služeb, u kterých má město povinnost udržitelnosti
- bezbariérovost

Hladiny redukčních koeficientů pro dotační program Podpora sociálních služeb na rok 2024

I. hladina redukce – nejnižší

Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež

Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

Azylové domy

II. hladina redukce – nízká

Krizová pomoc

Terénní programy

Chráněné bydlení

Denní stacionáře

Sociální rehabilitace

Sociálně terapeutické dílny

Odborné sociální poradenství

III. hladina redukce – střední

Odlehčovací služby – terénní

Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením

Centra denních služeb

Podpora samostatného bydlení

Kontaktní centra

Služby následné péče

Osobní asistence

Nízkoprahová denní centra

IV. hladina redukce – nejvyšší

Pečovatelská služba

Raná péče

Noclehárny

Domovy pro seniory

Domovy se zvláštním režimem

Domovy pro osoby se zdravotním postižením

Odlehčovací služby - pobytové

Sociální služby poskytované zdravotnickým zařízením lůžkové péče

Týdenní stacionáře

Telefonická krizová pomoc

Intervenční centra

Tlumočnické služby

Domy na půl cesty

Terapeutické komunity

Sociální rehabilitace – pobytová

Průvodcovské a předčitatelské služby