

## **Pravidla pro monitoring prováděný v r. 2015 u poskytovatelů sociálních služeb a souvisejících aktivit – žadatelů o dotaci z rozpočtu statutárního města Opavy**

### **I. Úvodní ustanovení**

1. Statutární město Opava je poskytovatelem účelových dotací na sociální služby a související aktivity, který má dle smlouvy o poskytnutí dotace právo provádět kontrolu dodržení účelovosti poskytnuté dotace, jakož i kontrolu plnění dalších povinností příjemce a podmínek, za kterých je dotace poskytována.
2. Kontrola je prováděna pověřenými pracovníky Magistrátu města Opavy v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole) a v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., Kontrolní řád.
3. Příjemce dotace je povinen provedení kontroly umožnit a poskytnout poskytovateli k provedení kontroly maximální součinnost; v této souvislosti se příjemce zavazuje zejména předložit poskytovateli na jeho výzvu veškeré požadované doklady a poskytnout mu veškeré požadované informace.
4. Ověření toho, zda je sociální služba či související aktivita prováděna v souladu se žádostí o dotaci, na jejímž základě byla dotace poskytnuta, provádí odbor sociálních věcí ve spolupráci s dalšími odborníky (viz článek II.), finanční kontrolu čerpání dotace provádí odbor kontroly Magistrátu města Opavy.

### **II. Realizace monitoringu**

1. Statutární město Opava jakožto poskytovatel účelové dotace má pravomoc monitorovat organizace, které žádají o účelovou dotaci na poskytování sociálních služeb a souvisejících aktivit z rozpočtu statutárního města Opavy či organizace, se kterými byla uzavřena Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy.
2. Monitoring je předem neohlášený a probíhá za účelem zjištění informací o tom, jakým způsobem je služba či aktivita poskytována a zda se tak děje v souladu s údaji uváděnými v žádosti o dotaci a v závěrečné zprávě (viz příloha 2a – Zápis z monitoringu).
3. Monitoring je vždy prováděn pracovníky Magistrátu města Opavy, odboru sociálních věcí, kteří disponují průkazy, na jejichž základě jsou oprávněni monitoring provádět a manažerem pracovní skupiny komunitního plánování, jejímž je monitorovaný subjekt členem, případně dalšími přizvanými odborníky. V případě, že se manažer s pracovníky odboru sociálních věcí nedohodnou na společném termínu, navštíví organizaci každý samostatně a předají si písemné zprávy z monitoringu. Pokud se písemné závěry z monitoringu budou zásadně odlišovat, proběhne opakovaný monitoring, kterého se zúčastní zároveň pracovníci odboru sociálních věcí a manažer pracovní skupiny komunitního plánování.
4. O přizvání dalších osob rozhoduje vedoucí odboru sociálních věcí.

5. Monitoring musí být proveden minimálně 1x ročně. Monitorovány musí být všechny projekty, na něž organizace pro rok 2015 získaly finanční dotaci z rozpočtu SMO na poskytování sociálních služeb a souvisejících aktivit. Organizace, které dotaci nezískaly, ale budou žádat o dotaci v r. 2016, budou rovněž monitorovány. Výstupy z monitoringu jsou součástí hodnocení žádostí o poskytnutí finanční dotace z rozpočtu města v části Kritéria kvality projektu.
6. Vedoucím skupiny, který odpovídá za řádný průběh monitoringu, je jeden z pracovníků odboru sociálních věcí určený dle interních pravidel odboru sociálních věcí. Ten je povinen se při příchodu do monitorovaného zařízení prokázat vedoucímu zařízení nebo jeho pověřenému zástupci (dále jen Vedoucí) průkazem dle článku II., bod 3. těchto pravidel.
7. Zápis z monitoringu zpracovává vedoucí monitorovací skupiny s využitím podkladů ostatních účastníků monitoringu.  
Zápis z monitoringu i všechny podklady pro jeho zpracování jsou následně evidovány u koordinátora komunitního plánování sociálních služeb.
8. Formulář zápisu z monitoringu dle článku II., bodu 9. těchto pravidel a formuláře hodnocení monitorovaného subjektu od ostatních účastníků monitoringu jsou přílohou těchto pravidel.
9. Zápis z monitoringu bude dán písemně na vědomí vedoucímu daného zařízení do 30 dnů od provedení monitoringu. Pokud byly při monitoringu shledány nedostatky, jsou součástí zprávy doporučení k jejich odstranění a nápravě včetně termínu, do něhož musí být nápravná opatření přijata.
10. Zpráva je vyhotovena ve dvou provedeních, z nichž jedno je zasláno vedoucímu monitorované služby a druhé je uloženo na odboru sociálních věcí, oddělení sociálních služeb a komunitního plánování.
11. Vedoucí monitorované služby má právo podat námitky k zápisu monitoringu do 10 dnů od doručení zápisu, případně požádat o opakování monitoringu, námitky se zasílají koordinátorce komunitního plánování.
12. O námitkách rozhodne vedoucí odboru sociálních věcí do 15 dnů ode dne, kdy byly námitky doručeny na odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy.