

# **Zásady pro poskytování účelových dotací na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu Statutárního města Opavy na rok 2016**

## **I. Účel**

Neinvestiční účelovou dotací z rozpočtu Statutárního města Opava (dále jen jako „SMO“) lze poskytnout k financování nezbytných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb, souvisejících služeb a aktivit a dalších aktivit v sociální sféře (dále jen „sociální a související služby“), jak jsou definovány níže v těchto Zásadách pro poskytování účelových dotací na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu Statutárního města Opavy na rok 2016 (dále „Zásady“). Dotace je určena k financování sociálních a souvisejících služeb, které jsou poskytovány na území SMO (včetně území městských částí: Komárov, Malé Hoštice, Milostovice, Podvihov, Suché Lazce, Vávrovce, Vlaštovičky a Zlatníky) a jsou v souladu s cíli a opatřeními schváleného Komunitního plánu rozvoje sociálních a souvisejících služeb Statutárního města Opavy na období 2014-2016.

### **A. sociální služby (dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách):**

#### **A1. Služby sociální péče:**

- 2.1. Osobní asistence (§ 39)
- 2.2. Pečovatelská služba (§ 40)
- 2.3. Tísňová péče (§ 41)
- 2.4. Podpora samostatného bydlení (§ 43)
- 2.5. Odlehčovací služby (§ 44)
- 2.6. Denní stacionáře (§ 46)
- 2.7. Domovy pro seniory (§ 49)
- 2.8. Domovy se zvláštním režimem (§ 48)
- 2.9. Chráněné bydlení (§ 51)

#### **A2. Služby sociální prevence:**

- 3.1. Raná péče (§ 54)
- 3.2. Tlumočnické služby (§ 56)
- 3.3. Azylové domy (§ 57)
- 3.4. Kontaktní centra (§ 59)
- 3.5. Krizová pomoc (§ 60)
- 3.6. Nízkoprahová denní centra (§ 61)
- 3.7. Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (§ 62)
- 3.8. Noclehárny (§ 63)
- 3.9. Služby následné péče (§ 64)
- 3.10. Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (§ 65)
- 3.11. Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením (§66)
- 3.12. Sociálně terapeutické dílny (§ 67)
- 3.13. Terénní programy (§ 69)
- 3.14. Sociální rehabilitace (§ 70)

### **A3. Služby odborného sociálního poradenství (§ 37, odst. 3)**

#### **B. související služby a aktivity:**

- B1. Hospicová péče
- B2. Dobrovolnictví na území města Opavy
- B3. Chráněné dílny, chráněné zaměstnávání pro osoby s duševním omezením (integrace dlouhodobě nezaměstnaných osob do pracovního procesu)

#### **C. další aktivity v sociální sféře:**

- C1. Občanské aktivity svépomocného charakteru
- C2. Ostatní související služby

## **II. Důvody podpory**

Poskytování podpory dle těchto Zásad je zaměřeno na naplňování cílů a opatření Komunitního plánu rozvoje sociálních a souvisejících služeb Statutárního města Opavy na období 2014-2016.

### **Pro r. 2016 byly stanoveny následující prioritní oblasti podpory:**

1. Služby sociální péče + hospicová péče (**A1 + B1**),
2. Služby sociální prevence + chráněné dílny, chráněné zaměstnávání pro osoby s duševním omezením (**A2 + B3**),
3. Odborné sociální poradenství (**A3**),
4. Související služby a aktivity – dobrovolnictví na území města Opavy (**B2**),
5. Další aktivity v sociální sféře (**C**).

Neinvestiční účelová dotace je SMO poskytována mimo jiné v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dalších souvisejících právních předpisů a norem, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že poskytnutí finančního příspěvku bude zakládat veřejnou podporu, bude při jeho poskytování postupováno v souladu s příslušnými předpisy pro poskytování veřejné podpory.

## **III. Všeobecné podmínky dotačního řízení**

1. Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro žadatele a příjemce veřejné finanční podpory (dále „dotace“) poskytované z rozpočtu SMO.
2. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Zasláné žádosti o dotaci se žadatelům nevrací.
3. Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnaní veškerých závazků k rozpočtu SMO, tedy i řádně a včas předloženého vyúčtování dotace, pokud byla v předchozích letech poskytnuta.
4. Poskytnutá dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona. Žadatel – příjemce dotace odpovídá za její použití v souladu s účely, pro které byla poskytnuta. Za neoprávněné použití nebo zadržetí dotace je proti příjemci postupováno podle zákona

č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. To však nevylučuje jiné sankce.

5. Příjemce dotace je povinen písemně nejpozději do 8 dnů oznámit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy změny týkající se identifikace příjemce nebo zásadní změny či ukončení realizace projektu (např. zkrácení provozní doby na polovinu, pozastavení činnosti, změna statutárního zástupce, změna sídla organizace).
6. V případě, že v organizaci proběhla jakákoliv inspekce (či kontrola) poskytování sociálních služeb, povinností příjemce je, aby seznam kontrol vypsál do žádosti o dotaci a dále je příjemce dotace povinen umožnit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy nahlédnutí do inspekční zprávy.
7. Zásady se řídí zejména níže uvedenými zákony:
  - č. 128/2000 Sb. o obcích, (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 255/2012 Sb., kontrolní řád,
  - č. 500/2004 Sb., správní řád,
  - č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
  - č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

#### **IV. Předpokládaný celkový objem finančních prostředků**

Pro tento dotační program jsou navrhovány finanční prostředky ve výši 13.625.500,00 Kč. Poskytnutí dotací a jejich konečná výše jsou podmíněny schválením finančních prostředků v rozpočtu SMO zastupitelstvem města pro rok 2016.

Schválená výše finančních prostředků bude zveřejněna na webových stránkách města do 15 pracovních dnů od rozhodnutí Zastupitelstva SMO.

#### **V. Maximální výše dotace**

Účelová dotace na sociální služby: maximálně 50% z oprávněné provozní ztráty<sup>1</sup>.

Účelová dotace na poskytování souvisejících služeb a aktivit uvedených v písm.B1 – maximálně 30% z plánovaného rozpočtu na zajištění služby pro r. 2016.

Účelová dotace na poskytování souvisejících služeb a aktivit uvedených v písm.B2 – maximálně 15% z plánovaného rozpočtu na zajištění služby pro r. 2016.

---

<sup>1</sup> **Oprávněnou provozní ztrátou** se rozumí rozdíl mezi celkovými rozpočtovanými náklady dané sociální služby a rozpočtovanými úhradami uživatelů včetně rozpočtovaných jiných zdrojů (např. úhrady zdravotních pojišťoven, dotace úřadu práce, tržby z vlastní činnosti, dary apod.) vyjma dotací ze státního rozpočtu poskytnutých dle zákona o sociálních službách, přičemž musí být zachována podmínka přiměřenosti a hospodárnosti rozpočtovaných nákladů sociální služby a jejich srovnatelnosti pro daný druh sociální služby v rámci příslušného území.

Účelová dotace na poskytování souvisejících služeb a aktivit uvedených v písm.B3 – maximálně 20% z plánovaného rozpočtu na zajištění služby pro r. 2016.

Účelová dotace na další aktivity v sociální sféře - maximálně 50.000,00 Kč.

## **VI. Okruh způsobilých žadatelů**

Žadatelem způsobilým k získání dotace dle těchto zásad se rozumí nestátní neziskové organizace, které jsou poskytovatelem sociálních služeb a souvisejících služeb a jsou zapojeny do procesu komunitního plánování v SMO.

Pro účely těchto Zásad se **sociální službou** rozumí sociální služba poskytovaná registrovaným poskytovatelem dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

**Související službou a aktivitou a další aktivitou v sociální sféře** se rozumí služba či aktivita:

- služba či aktivita je poskytována v sociální oblasti  
a
- výstupy služby či aktivity je možné objektivně kvantifikovat, lze stanovit indikátory služby - viz Manuál pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách ve Statutárním městě Opava (příloha č. 1).

Nestátní neziskové organizace:

- spolky a ústavy dle zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- evidovaná právnická osoba podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě, náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, ve znění pozdějších předpisů,
- obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné právnické osoby – poskytovatelé sociálních služeb s výjimkou státu, kraje nebo obce nebo jimi zřizovaných či zakládaných právnických osob poskytujících tyto služby a obchodních společností.

## **VII. Lhůta pro podání žádosti**

Žádost o dotaci je možné podávat v době **od 14.09.2015 do 30.09.2015**. Za den podání žádosti se považuje den, kdy byla žádost doručena na podatelnu Magistrátu města Opavy – datum uvedené v podacím razítku.

## VIII. Místo a způsob podání žádosti

V případě, že žadatel žádá o finanční příspěvek na více sociálních a souvisejících služeb, podá samostatnou žádost pro každou takovou službu. Žadatelem požadovaná výše dotace musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisícikoruny.

Žádost je nutné podat na předepsaném formuláři následovně:

1. elektronicky včetně vybraných příloh (rozpočet projektu, personální zajištění projektu, ceník poskytovaných služeb) na adresu: [lucie.rybova@opava-city.cz](mailto:lucie.rybova@opava-city.cz)
2. podepsaný originál žádosti se všemi požadovanými přílohami prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opavy na adresu: **Magistrát města Opavy, odbor sociálních věcí, Horní náměstí 69, 746 26 Opava** (na obálce uveďte: **DOTACE – NEOTVÍRAT**).

**Dalšími povinnými přílohami k žádosti jsou:**

1. **Kopie dokladů o právní subjektivitě žadatele a registraci sociální služby:**
  - kopie stanov s číslem registrace subjektu,
  - kopie dokladu o přidělení IČ,
  - kopii dokladu o pověření statutárního zástupce poskytovatele,
  - kopii rozhodnutí o registraci,
  - kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení.
2. **Originály / úředně ověřené kopie dokladů o bezdlužnosti organizace** (nesmí být starší více než 2 měsíce od data podání žádosti o dotaci)
  - potvrzení z finančního úřadu (s výjimkou organizací, které nemají žádné zaměstnance),
  - potvrzení z okresní správy sociálního zabezpečení (s výjimkou organizací, které nemají žádné zaměstnance),
  - potvrzení od zdravotních pojišťoven (s výjimkou organizací, které nemají žádné zaměstnance),
  - v případě, že organizace využívá majetek SMO, rovněž potvrzení o bezdlužnosti z odboru finančního a rozpočtového Magistrátu města Opavy.
3. **Výroční zpráva**, nemá-li organizace - **krátká zpráva o činnosti organizace**, včetně vyúčtování organizace v minulém roce v tištěné podobě.
4. **Ceník poskytovaných sociálních služeb** (u sociálních služeb poskytovaných za úhradu) v tištěné podobě i elektronicky.

Další povinné přílohy k žádosti stanovené v těchto Zásadách – kopie dokladů o právní subjektivitě žadatele a registraci sociální služby, originály / úředně ověřené kopie dokladů o bezdlužnosti organizace a výroční zpráva lze předložit pouze jednou za organizaci.

**Elektronická i písemná verze žádosti včetně následujících povinných příloh (personální zajištění, rozpočet projektu, případně ceník služeb) musí být totožné.**

**Žádosti předložené jiným způsobem a po uvedeném termínu nebudou posuzovány.**

## IX. Podmínky pro poskytnutí dotace

1. Přípravu a průběh dotačního řízení zajišťuje odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy, oddělení sociálních služeb a komunitního plánování.
2. Pokud žádost nespĺňuje formální náležitosti dané těmito zásadami, výkaznictví ukazatelů neodpovídá Manuálu pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách nebo nedodrží vyhlášené téma, odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy žadatele do 10 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí vyzve k doplnění či opravě. V tomto případě žadatel doplní požadované informace do 5 pracovních dnů ode dne zaslání požadavku na doplnění ze strany SMO. Výzva k doplnění bude zaslána elektronickou poštou na kontaktní e-mail uvedený v žádosti. Pokud v uvedeném termínu požadované informace nedoplní, bude žádost z dotačního řízení vyřazena.
3. Jestliže se v průběhu dotačního řízení zjistí, že do obdobného dotačního řízení např. na MSK byl zaslán rozpočet, kde došlo k výraznému rozdílu v původně plánovaném rozpočtu některého z projektů, bude k této skutečnosti v rámci hodnocení projektu přihlédnuto.
4. V případě, že se při kontrole formálních náležitostí zjistí, že v žádosti jsou nepravdivé údaje, bude o této skutečnosti informována Komise Rady SMO pro komunitní plán, která po projednání má právo žádost doporučit k vyřazení.

5. Předložené žádosti jsou posuzovány a hodnoceny následujícím způsobem:

### a) slovní a bodové hodnocení

**Slovní hodnocení** - projektové záměry žadatelů o dotaci z rozpočtu SMO spolu s přílohami (personální zajištění, rozpočet projektu a případně ceník služeb) jsou zveřejněny v rámci pracovní skupiny, do které svým charakterem náleží. Každý člen pracovní skupiny disponuje možností vyjádřit se k jednotlivým projektovým záměrům. Vyjádření členů pracovní skupiny eviduje manažer skupiny, který následně vyplňuje přílohu č. 6a Stanovisko manažera skupiny.

**Bodové hodnocení** – každá žádost je vždy hodnocena dvěma pracovníky odboru sociálních věcí nezávisle na sobě, celkové bodové hodnocení žádosti vzniká vypočtením průměru z obou provedených hodnocení, přičemž odchylka mezi oběma hodnoceními nesmí být vyšší než 15% z hodnoty bodů, které daná žádost může maximálně získat. V případě, že je tato odchylka větší než stanovených 15%, je žádost hodnocena ještě jednou, a to jiným hodnotitelem. Bodové hodnocení je prováděno dle hodnotících kritérií na bodovacích formulářích (viz příloha č. 6).

### b) stanovisko Komise Rady SMO pro komunitní plán

Výsledky slovního i bodového hodnocení jsou předloženy Komisi Rady SMO pro komunitní plán, která navrhuje:

- které žádosti budou schváleny a podpořeny finanční částkou,
- jakou finanční částku obdrží daná žádost o dotaci, která byla navržena ke schválení.

Základními kritérii pro hodnocení žádostí v Komisi Rady SMO pro komunitní plán jsou:

- 1) bodové hodnocení;
- 2) potřebnost projektu (dle souladu projektu s obsahem konkrétního opatření komunitního plánu a úrovně prioritní oblasti, do které projekt spadá);
- 3) schválený objem finančních prostředků pro dotační program.

Komise Rady SMO pro komunitní plán poté vydává souhrnné stanovisko pro předložení Radě SMO, ve kterém jsou uvedeny návrhy na schválení, neschválení, příp. vyřazení žádosti.

**c) konečné rozhodnutí v orgánech města**

O poskytnutí účelových dotací rozhoduje Zastupitelstvo SMO na návrh Rady SMO.

**X. Termín realizace aktivit**

Příjemce je povinen dotaci použít v období od 01.01.2016, a to pouze na úhradu nákladů vzniklých do 31.12.2016 a uhrazených do 31.01.2017.

**XI. Oznámení o přidělení dotace**

Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí (přidělení, či nepřidělení) vyrozuměni písemně do 30 pracovních dnů od zasedání Zastupitelstva SMO, na kterém bude návrh dotací na rok 2016 schvalován (předpoklad leden/únor 2016).

**XII. Přidělení finančních prostředků a způsob financování**

1. Dotace je poskytnuta na základě „Smlouvy o poskytnutí účelové dotace“ (dále „Smlouva“), bezhotovostním převodem na účet žadatele – příjemce.
2. Smlouvu vždy podepisuje statutární zástupce organizace. V případě, že je k podpisu určena jiná osoba, příjemce dotace musí doložit úředně ověřené zmocnění k tomuto úkonu.
3. Dotace je poskytována v dohodnutých splátkách na daný kalendářní rok. Náklady z prostředků poskytnuté dotace bude možno hradit od 01.01.2016.

**XIII. Použití finančních prostředků**

1. Dotace je poskytována pouze na úhradu nezbytných uznatelných nákladů vynaložených v přímé souvislosti s realizací služby v sociální oblasti, na níž byla dotace poskytnuta.
2. Pokud je služba financována z více státních zdrojů nebo i z více rozpočtů samosprávních celků, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není dovolena.
3. Příjemce dotace je povinen dodržet strukturu čerpání dotace ve stejném členění nákladů, v jakém si o dotaci žádal. Příjemce dotace má možnost upravit (přesunout) výši použití dotace mezi jednotlivými nákladovými položkami schváleného rozpočtu v rámci položek, na které žádal bez omezení, za podmínky, že nebudou překročeny celkové plánované náklady v jednotlivých položkách. V tomto případě příjemce dotace odešle na odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy oznámení o přesunu části dotace. V případě, že se bude jednat o přesun dotace na položky, na které žadatel původně nežádal, musí být přesun schválen Radou Statutárního města Opavy, a to na základě žádosti o přesun části dotace, kterou společně s řádným zdůvodněním příjemce odešle na odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy nejpozději do 01.11.2016.
4. Z poskytnuté dotace **nelze** hradit (neuznatelné náklady):
  - nesouvisející s účelovým určením dotace,

- 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 40.000,00 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,00 Kč),
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 55,
- na reprezentaci, výdaje na alkohol a tabákové výrobky,
- na činnost funkcionářů např. odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, cestovní náhrady apod., vše nad rámec zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, či plynoucí mimo tento zákon,
- ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci apod.),
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu č. 58,
- splátky finančních závazků (úvěry, zápůjčky a pod) a leasingové splátky,
- daň a poplatky – účtová skupina č. 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daň a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitých věcí, soudní a správní poplatky (vyjma správních poplatků uhrazených žadatelem ve spojitosti s prokázáním bezdlužnosti vůči orgánům státní správy), poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- DPH o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kurzové ztráty, dary, manka a škody, bankovní poplatky (vyjma bankovních poplatků souvisejících s vedením účtu, na který je dotace poskytnuta), náklady za právní služby a zastoupení,
- stravenky a další nefinanční benefity (dárkové poukazy apod.),
- materiální výpomoc uživatelům,
- náklady na pobytové akce (kromě nákladů na personál žadatele),
- nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

#### **XIV. Žádost o dofinancování**

1. Žádost o dofinancování je žadatel povinen doručit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy. Její součástí je řádné zdůvodnění žádosti (např. došlo k nárůstu počtu klientů, organizace neobdržela dostatek finančních prostředků z jiných zdrojů apod.) a stručný popis aktuálního stavu v sociální službě/organizaci.
2. Povinnou přílohou k žádosti o dofinancování je rozpočet aktualizovaný k datu podání žádosti o dofinancování, který bude obsahovat skutečně přiznané finanční prostředky ze všech dostupných zdrojů, jsou-li známy, včetně informace o dalších podaných žádostech o dofinancování (např. na KÚ MSK, úřad práce).
3. Aktualizovaný rozpočet žadatel upraví tak, aby z něj bylo zcela zřejmé, jak finanční prostředky z případného dofinancování využije.
4. Žadatel v žádosti o dofinancování stanoví minimální částku, kterou je nutné organizaci dofinancovat, aby nedošlo k omezení provozu nebo zániku sociální služby/organizace.
5. Žádost o dofinancování je předložena Komisi Rady SMO pro komunitní plán. Komise žádost posoudí a vydá stanovisko, s tímto stanoviskem je žádost předložena Radě SMO. V případě,



kdy součet již přiznané dotace a částky požadované k dofinancování je vyšší než 50.000,00 Kč, je žádost dále postoupena Zastupitelstvu SMO.

6. Potřebuje-li komise k řádnému posouzení žádosti o dofinancování další informace, které nejsou v žádosti obsaženy, odbor sociálních věcí Magistrátu města Opavy vyzve žadatele k jejich doplnění. Žadatel je povinen na výzvu odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy předložit doplňující informace do 5 kalendářních dní od doručení výzvy.
7. Finanční rezerva v rozpočtu SMO vytvořená pro dofinancování je primárně určena pro dofinancování sociálních a souvisejících služeb, nikoliv dalších aktivit v sociální sféře.
8. Žádost o dofinancování musí být odeslána odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy s řádným zdůvodněním, a to nejpozději do 31.07.2016.

## **XV. Podmínky vyúčtování**

1. Příjemce dotace je povinen provést vyúčtování poskytnuté finanční dotace nejpozději do 31.01.2017.
2. Vyúčtování poskytnuté dotace bude provedeno na těchto předepsaných formulářích:
  - vyúčtování,
  - závěrečná zpráva.
3. Vyúčtování a závěrečnou zprávu příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
  - a) elektronicky – e-mailem na adresu: [lucie.rybova@opava-city.cz](mailto:lucie.rybova@opava-city.cz),
  - b) podepsané originály předepsaných formulářů prostřednictvím podatelny Magistrátu města Opava na adresu: **Magistrát města Opavy, odbor sociálních věcí, Horní náměstí 69, 746 26 Opava** (na obálce uveďte: **VYÚČTOVÁNÍ DOTACE – NEOTVÍRAT**).
4. Pokud příjemce dotaci nevyčerpá v plné výši či nedodrží stanovený účel čerpání dotace, bude postupováno v souladu se Smlouvou.

## **XVI. Informace a kontakty**

1. Podmínky dotačního programu jsou zveřejňovány na úřední desce SMO, webových stránkách <http://www.opava-city.cz/> a v místním tisku.
2. Výsledky dotačního řízení jsou zveřejňovány na webových stránkách SMO /[www.opava-city.cz/](http://www.opava-city.cz/) do 15 dnů od rozhodnutí Zastupitelstva SMO.
3. Kontaktní osoby pro vyhlášené dotační programy:

<b>Kontaktní osoba</b>	<b>telefon</b>	<b>e-mail</b>
Mgr. Judita Kachlová, vedoucí odboru sociálních věcí	553 756 722	<a href="mailto:judita.kachlova@opava-city.cz">judita.kachlova@opava-city.cz</a>
Bc. Iva Paletová, vedoucí oddělení sociálních služeb a komunitního plánování	553 756 716	<a href="mailto:iva.paletova@opava-city.cz">iva.paletova@opava-city.cz</a>
Mgr. Lucie Rybová, koordinátorka komunitního plánování	553 756 617	<a href="mailto:lucie.rybova@opava-city.cz">lucie.rybova@opava-city.cz</a>
Bc. Monika Svrčková, referent oddělení sociálních služeb a komunitního plánování	553 756 640	<a href="mailto:monika.svrckova@opava-city.cz">monika.svrckova@opava-city.cz</a>

## **XVII. Ostatní ustanovení**

1. Příjemce se zavazuje, že při poskytování služby v sociální oblasti bude prezentovat finanční podporu SMO na svých propagačních materiálech a na svých webových stránkách.
2. Příjemce se zavazuje, že umožní SMO průběžně monitorovat realizaci projektu a věcné plnění Smlouvy.

### **Seznam příloh k Zásadám:**

Příloha č. 1: Manuál pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách ve Statutárním městě Opava

Příloha č. 2: Pravidla pro monitoring

Příloha č. 2a: Zápis z monitoringu - pracovníci odboru sociálních věcí

Příloha č. 2b: Zápis z monitoringu - manažer pracovní skupiny

Příloha č. 3: Žádost

Příloha č. 4: Rozpočet projektu

Příloha č. 5: Personální zajištění projektu

Příloha č. 6: Bodové ohodnocení projektu

Příloha č. 6a: Stanovisko manažera skupiny

Příloha č. 7: Závěrečná zpráva

Příloha č. 8: Vyúčtování projektu

Příloha č. 9: Zásady užití loga

Tyto Zásady byly schváleny Zastupitelstvem Statutárního města Opavy dne 22.6.2015 usnesením č. 125/7 ZM 15.