

Pravidla pro namátkovou kontrolu prováděnou v roce 2017
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 namátkové kontroly

1. Statutární město Opava jakožto poskytovatel účelové dotace má pravomoc provést namátkovou kontrolu organizací, které žádají o účelovou dotaci na poskytování sociálních služeb a souvisejících aktivit z rozpočtu statutárního města Opavy či organizací, se kterými byla uzavřena Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Opavy či Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon.
2. Namátková kontrola sociálních a souvisejících služeb je zpravidla předem neohlášená 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.
3. Namátková kontrola je vždy prováděna pracovníky Magistrátu města Opavy, odboru sociálních věcí, kteří disponují průkazy, na jejichž základě jsou oprávněni namátkovou kontrolu provádět, případně zároveň s manažerem pracovní skupiny komunitního plánování, jejímž je kontrolovaný subjekt členem či dalšími přizvanými odborníky. O přizvání dalších osob rozhoduje vedoucí odboru sociálních věcí.
4. Namátková kontrola musí být provedena vždy u nových služeb, které si žádají o dotaci v rámci dotačního řízení na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu SMO na rok 2017. U ostatních služeb může být provedena kdykoliv v průběhu roku.

5. Z namátkové kontroly je proveden zápis, který je v souladu s údaji uvedenými v odstavci III. Zápis z namátkové kontroly. Všechny podklady pro jeho zpracování jsou následně evidovány u koordinátora komunitního plánování sociálních služeb.
6. Zápis z namátkové kontroly bude vedoucímu zařízení na vyžádání zaslán koordinátorem KPPS.
7. Namátková kontrola má při hodnocení žádosti o dotaci pouze informační charakter. V případě zjištění, že služba není poskytována v souladu s informacemi uvedenými v žádosti o dotaci, bude tato skutečnost sdělena Komisi Rady SMO pro komunitní plán.

III. Zápis z namátkové kontroly

Zápis z namátkové kontroly (příloha 2a) obsahuje následující náležitosti:

- informace o poskytovateli sociální či související služby,
- termín provedení namátkové kontroly,
- účastníci namátkové kontroly,
- popis situace v organizaci v době namátkové kontroly (aktivity s uživateli, besedy, atd.),
- počet aktuálně přítomných pracovníků a klientů,
- způsob vykazování práce s klienty,
- závěrečné shrnutí (subjektivní názor na poskytovanou službu);
- další případná zjištění (např. problémy, se kterými se organizace potýká atd.).