

Zásady pro poskytování účelových dotací na sociální a související služby z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2017

I. Účel

Neinvestiční účelovou dotaci 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 sociální a související služby z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2017 (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, Vávrovice, Vlaštovičky a Zlatníky) a jsou v souladu s cíli a opatřeními schváleného Komunitního plánu rozvoje sociálních a souvisejících služeb statutárního města Opavy na období 2017 - 2019.

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 (integrace dlouhodobě nezaměstnaných osob do pracovního procesu)

B4. Ostatní související služby a aktivity

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 2017-2019.

Pro rok 2017 byly stanoveny následující prioritní oblasti podpory:

1. Služby sociální péče + hospicová péče (**A1 + B1**),
2. Služby sociální prevence + chráněné dílny, chráněné zaměstnávání (**A2 + B3**),
3. Odborné sociální poradenství (**A3**),
4. Dobrovolnictví na území města Opavy (**B2**),
5. Ostatní související služby a aktivity (**B4**).

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 zadržení 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 objem finančních prostředků a výše přidělené dotace

Poskytnutí dotace a její konečná výše je podmíněna schválením finančních prostředků v rozpočtu SMO zastupitelstvem města pro rok 2017.

Schválená výše finančních prostředků je zveřejněna na webových stránkách města do 15 pracovních dnů od rozhodnutí Zastupitelstva SMO a odvíjí se od objemu schválených finančních prostředků na financování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu SMO a v návaznosti na aktuální priority SMO pro daný rok.

Účelová dotace na ostatní související služby a aktivity v sociální sféře - maximálně 50.000,00 Kč.

V. 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 sociálních služeb 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 v sociální sféře se rozumí služba či aktivita:

- služba či aktivita je poskytována v sociální oblasti,
- 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.

VI. Lhůta pro podání žádosti

Žádost o dotaci je možné podávat v době **od 12.09.2016 do 30.09.2016**. Za den podání žádosti se považuje den, kdy byla žádost podána k poštovní přepravě nebo osobně doručena na podatelnu Magistrátu města Opavy.

VII. 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 včetně úvodní a závěrečné strany. Žadatelem požadovaná výše dotace musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisícikoruny.

Žádost je nutné podat na předepsaném formuláři pro každou službu následovně:

1. elektronicky ve formátu PDF (scan finální verze žádosti s podpisem a datem) včetně povinných příloh (rozpočet projektu, personální zajištění projektu taktéž s datem a podpisem a ceník poskytovaných služeb) na adresu: monika.machacova@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.

V případě, kdy má žadatel o dotaci zřízenou datovou schránku, je možné dokumenty zaslat touto formou.

- 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. V případě, že žadatel nedoloží v řádném termínu elektronickou verzi žádosti, bude odborem sociálních věcí vyzván ve lhůtě 15 dnů od uzavěrky příjmu žádostí k jeho zaslání.

Žádosti předložené jiným způsobem a po uvedeném termínu nebudou posuzovány.

Důvody pro okamžité vyřazení žádosti:

- vytištěný a podepsaný originál žádosti se všemi požadovanými přílohami (rozpočet projektu, personální zajištění projektu taktéž s datem a podpisem, případně ceník poskytovaných služeb) není doručen v řádném termínu a předepsaným způsobem;
- nebude-li žadatel reagovat v daném termínu na výzvu k doplnění dalších povinných příloh či jiných náležitostí žádosti (viz článek VIII. odstavec 2).

VIII. 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 uzavěrky 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 o této skutečnosti informována Komise Rady SMO pro komunitní plán, která po projednání má právo žádost doporučit k vyřazení.

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 pracovníky odboru sociálních věcí, oddělení sociálních služeb a komunitního plánování, 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. potřebnost projektu (dle souladu projektu s obsahem konkrétního opatření komunitního plánu a úrovně prioritní oblasti, do které projekt spadá);
2. bodové hodnocení;
3. schválený objem finančních prostředků pro dotační program;
4. doplňující informace a podklady (např. informace z namátkové kontroly).

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.

IX. Termín realizace aktivit

Příjemce je povinen dotaci použít v období od 01.01.2017, a to pouze na úhradu nákladů vzniklých do 31.12.2017 a uhrazených do 31.01.2018.

X. 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 2017 schvalován (předpoklad leden/únor 2017).

XI. 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. Pokud je příjemce dotace financován v režimu „de minimis“, bude tato skutečnost ve Smlouvě zapracována. V případě, že bude

příjemce dotace financován v režimu vyrovnávací platby, je nutné, aby s tímto příjemcem byla uzavřena rovněž „Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon“.

2. Smlouvy 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 01.01.2017.

XII. 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 zažádal. 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 01.11.2017.
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, výdaje na dary a pohoštění,
 - 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,
 - daně a poplatky – (účtová skupina č. 53) – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně
 - a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z nabytí nemovitých věcí, soudní a správní poplatky, 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, náklady za právní služby a zastoupení,
- výdaje na pořízování a opravu techniky, která nesouvisí s účelem projektu (PC, mobilní telefony, tablety apod.), nad rámec organizačních povinností, s výjimkou zabezpečovacích zařízení,
- stravenky a další nefinanční benefity (dárkové poukazy apod.),
- materiální výpomoc uživatelům,
- duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu,
- náklady na pobytové akce (kromě nákladů na personál příjemce),
- nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

XIII. Žádost o dofinancování

1. Žádost o dofinancování je žadatel povinen doručit odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy. Její součástí je řádné zdůvodnění požadované částky (např. došlo ke změně oproti původně podané žádosti, 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 uvedený v příloze č. 4a, 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). Další povinnou přílohou k žádosti o dofinancování je dodání aktualizovaného personálního zajištění služby (příloha č. 5).
3. Žadatel v žádosti o dofinancování stanoví minimální částku, kterou je nutné organizaci dofinancovat, aby nedošlo k omezení provozu nebo zániku sociální služby/organizace.
4. **V případě, že žadatel o dofinancování sociální či související služby nežádal na tuto službu o dotaci z rozpočtu SMO na rok 2017 (jedná se např. o nově registrovanou službu, či nového poskytovatele služeb), doloží odboru sociálních věcí všechny povinné náležitosti uvedené v článku VII těchto Zásad – tzn. Žádost o poskytnutí účelové dotace na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2017 (příloha č. 3), rozpočet projektu (příloha č. 4) a personální zajištění projektu (příloha č. 5), včetně všech povinných příloh (kopie dokladů o právní subjektivitě žadatele a registraci sociální služby, originály / úředně ověřené kopie dokladů o bezdlužnosti organizace).**
5. Žádost o dofinancování je předložena Komisi Rady SMO pro komunitní plán. Komise žádost posoudí a vydá stanovisko, které bude předloženo 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 (hospicová péče, dobrovolnictví, chráněné dílny a chráněné zaměstnávání), nikoliv ostatních souvisejících služeb a aktivit.
8. Žádost o dofinancování musí být odeslána odboru sociálních věcí Magistrátu města Opavy s řádným zdůvodněním, a to nejpozději do 31.07.2017.

XIV. Podmínky vyúčtování

1. Příjemce dotace je povinen provést vyúčtování poskytnuté finanční dotace nejpozději do 31.01.2018.
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: monika.machacova@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.
5. Příjemce dotace financovaný v režimu vyrovnávací platby je povinen provést klasické vyúčtování dotace viz předchozí body, a dále k 30.06.2018 provést závěrečné vyúčtování vyrovnávací platby, které musí být vyplněno do předepsaného formuláře (Závazný vzor vyúčtování vyrovnávací platby za rok 2017 - příloha č. 8a).
6. Vyúčtování vyrovnávací platby příjemce dotace odevzdá následujícím způsobem:
 - a) elektronicky – e-mailem na adresu: monika.machacova@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 VYROVNÁVACÍ PLATBY – NEOTVÍRAT**).

XV. 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/ do 15 dnů od rozhodnutí Zastupitelstva SMO.
3. Kontaktní osoby pro vyhlášené dotační programy:

Kontaktní osoba	telefon	e-mail
Bc. Iva Paletová, vedoucí odboru sociálních věcí	553 756 716	iva.paletova@opava-city.cz
Bc. Kamila Vlčková, vedoucí oddělení sociálních služeb a komunitního plánování	553 756 624	kamila.vlckova@opava-city.cz

Mgr. Monika Macháčová, koordinátorka komunitního plánování	553 756 617	monika.machacova@opava-city.cz
Bc. Monika Svrčková, referent oddělení sociálních služeb a komunitního plánování	553 756 640	monika.svrckova@opava-city.cz

XVI. 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 kontrolovat 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 namátkovou kontrolu

Příloha č. 2a: Zápis z namátkové kontroly

Příloha č. 3: Žádost o poskytnutí účelové dotace na poskytování sociálních a souvisejících služeb z rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2017

Příloha č. 4: Rozpočet projektu

Příloha č. 4a: Rozpočet projektu k žádosti o dofinancování

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. 8a: Vyúčtování vyrovnávací platby

Příloha č. 10: Zásady užití loga SMO

Tyto Zásady byly schváleny Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 20.6.2016 usnesením č. 309/16 ZM 16.