

**Pravidla pro namátkovou kontrolu prováděnou v roce 2022**  
**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 2022. 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 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.).