



MĚSTO KUTNÁ HORA

Havlíčkovo náměstí 552/1, 284 01 Kutná Hora, IČ: 00236195

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

tel.: 327 710 110, 327 710 111*, e-mail: podatelna@kutnahora.cz,

www.mu.kutnahora.cz, ID: b65bfx3

PROGRAM PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA KUTNÁ HORA NA SOCIÁLNÍ ÚČELY PRO ROK 2022

Schváleno usnesením Rady města Kutná Hora č. 496/21 ze dne 16.06.2021.

Obsah:

1. Základní ustanovení	1
2. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu	1
3. Účely, na které může být dotace poskytnuta	2
3.1. Registrované sociální služby	2
3.2. Dlouhodobé aktivity sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby	3
4. Okruh způsobilých žadatelů	4
5. Způsob podání žádosti	4
5.1. Počet podaných žádostí.....	4
5.2. Kritéria pro stanovení výše dotace na registrované sociální služby.....	5
6. Hodnocení žádosti	5
6.1. Formální hodnocení žádostí.....	5
6.2. Obsahové hodnocení žádosti o dotaci na registrované sociální služby.....	6
6.3. Obsahové hodnocení žádosti o dotaci na provoz aktivit sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby	7
6.4. Hodnocení žádostí o dotace ze strany Komise pro sociální záležitosti.....	7
7. Průběh hodnocení žádostí o dotaci	7
8. Kritéria a způsob výběru externího odborného hodnotitele	8
9. Lhůta pro rozhodnutí o dotaci a poskytnutí dotace	9
10. Vypořádání poskytnuté dotace	10
11. Kontrolní činnost	11
12. Závěrečné ustanovení	11
13. Přílohy související s dotačním programem*	12

1. Základní ustanovení

V souladu s ustanovením § 10a - §10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, Město Kutná Hora vyhlašuje Program pro poskytování dotací z rozpočtu města Kutná Hora na sociální účely pro rok 2022 (dále jen „Program“).

Smyslem Programu pro poskytování dotací z rozpočtu Města Kutná Hora na sociální účely pro rok 2022 je stanovit jednoznačná pravidla (dále jen „pravidla“) pro podporu:

- a) **registrovaných sociálních služeb dle § 78 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,**
- b) **aktivit sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby.**

Důvodem podpory je stabilizace registrovaných sociálních služeb a aktivit sociálního charakteru, prostřednictvím nichž je zajišťována péče, pomoc a podpora osobám na území města Kutná Hora za účelem sociálního začlenění, prevence sociálního vyloučení, řešení sociálně nepříznivé situace a za účelem řešení dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.

Jedná se o program neinvestičního charakteru.

Nejsou podporovány pobytové registrované sociální služby.

Na poskytnutí finančních prostředků v rámci tohoto programu není právní nárok.

2. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu Města Kutná Hora na kalendářní rok 2022 činí 3.000.000,- Kč. Přičemž v rámci schvalování rozpočtu na rok 2022 je možné objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu Města Kutná Hora snížit nebo zvýšit.

Pro aktivity sociálního charakteru je určena částka ve výši 7% vyčleněných prostředků z rozpočtu města na rok 2022. V případě, že nebude tato částka na základě žádostí a jejich hodnocení vyčerpána, bude rozdíl převeden na podporu registrovaných sociálních služeb.

3. Účely, na které může být dotace poskytnuta:

3.1. Registrované sociální služby

Dotace je určena na podporu poskytovatelů registrovaných sociálních služeb.

Dotace je určena v souladu s § 105 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, k financování základních činností sociálních služeb, které zajišťují poskytovatelé sociálních služeb, kteří jsou zapsáni v registru poskytovatelů, a kteří byli Středočeským krajem nebo Ministerstvem práce a sociálních věcí pověřeni poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu – sociálních služeb na území Středočeského kraje nebo na území České republiky. Dotace je určena i poskytovatelům registrovaných sociálních služeb, kteří do příslušné sítě zařazení nejsou a nedisponují potřebným pověřením, avšak jejich místní působnost je na území města Kutná Hora.

Uznatelnými náklady jsou:

- a) provozní náklady nezbytné pro poskytování základních činností registrované sociální služby (nájemné, úhrady za elektrickou energii, plyn, dodávky tepla, vodné, stočné a další služby spojené s užíváním nebytových prostor, nákup drobného hmotného a nehmotného majetku),
- b) osobní náklady/výdaje – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další osobní náklady/výdaje, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět.
- c) cestovní náklady,
- d) nákup materiálu a služeb potřebných pro uvedenou službu,
- e) ostatní adekvátní náklady, prokazatelně související s poskytováním registrované sociální služby – základní činnosti. Je nutné položkově rozčlenit s uvedením přesného účelu a částky na co jsou požadovány

Neuznatelné náklady jsou:

- a) 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 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč)
- b) pohoštění a dary,
- c) odměny statutárních orgánů právnických osob,
- d) členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- e) splátky finančních závazků (vyjma předfinancování poskytované registrované sociální služby)
- f) odpisy majetku,
- g) tvorba kapitálového jmění (zisku),
- h) výdaje spojené se zahraničními pracovními cestami,
- i) výzkum a vývoj,
- j) rekreační pobyty,
- k) pokuty a sankce,
- l) úroky z výpůjček
- m) výdaje, které nelze účetně doložit.

3.2. Dlouhodobé aktivity sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby

Dotace je určena na podporu aktivit sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby, přičemž tyto aktivity nejsou jednorázové povahy, jedná se o dlouhodobou a soustavnou činnost.

Z poskytnuté dotace lze hradit uznatelné náklady/výdaje:

1. Osobní náklady/výdaje – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další osobní náklady/výdaje, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět.
2. Provozní náklady/výdaje, které jsou nezbytné pro zajištění dlouhodobé aktivity sociálního charakteru.
3. Dále musí být tyto náklady identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty:
4. Například tyto:
 - nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok do částky 40 000 Kč,
 - spotřebované nákupy - spotřeba materiálu – kancelářské potřeby, pohonné hmoty (uznatelné pouze při řádném vedení knihy jízd včetně vymezení účelu cesty), čisticí prostředky,
 - služby
 - energie
 - telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - nájemné,
 - ekonomické služby,
 - opravy a udržování,

Neuznatelné náklady jsou:

- a) 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 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč)
- b) pohoštění a dary,
- c) odměny statutárních orgánů právnických osob,
- d) členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- e) splátky finančních závazků (vyjma předfinancování poskytované registrované sociální služby)
- f) odpisy majetku,
- g) tvorba kapitálového jmění (zisku),
- h) výdaje spojené se zahraničními pracovními cestami,
- i) výzkum a vývoj,
- j) rekreační pobyty,
- k) pokuty a sankce,
- l) úroky z výpůjček
- m) výdaje, které nelze účetně doložit.

4. Okruh způsobilých žadatelů

- 1) Poskytovatelé registrovaných sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, kteří jsou zařazeni do aktuální Sítě sociálních služeb ve Středočeském kraji, případně do aktuální Národní sítě sociálních služeb MPSV, přičemž mají působnost na území města Kutná Hora;
- 2) poskytovatelé registrovaných sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, nezahrnutí v příslušné síti sociálních služeb, přičemž jejich působnost musí být prokazatelně lokálního charakteru na území města Kutná Hora;
- 3) realizátoři aktivit sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby, pokud splňují podmínky příslušné registrace (např. u Ministerstva vnitra ČR), přičemž mají působnost na území města Kutná Hora;

Žadatelé o dotaci musí splnit i následující podmínky:

- 1) být přímo odpovědní za přípravu a vedení projektu, a nepůsobit jako prostředník;
- 2) nemít žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtům územních samosprávných celků, ke státním fondům, zdravotním pojišťovnám, organům sociálního zabezpečení.

5. Způsob podání žádosti

Žádosti jsou přijímány elektronicky přes aplikaci GRANTYS, <https://dotace.kutnahora.cz/login>.

Jiný způsob podání žádosti není přípustný. V případě závažných technických problémů v aplikaci GRANTYS může vedoucí Odboru sociálních věcí a zdravotnictví stanovit výjimku pro způsob podání žádostí o dotaci a pro další administrativní kroky dotačního řízení. V případě stanovení výjimky je způsob podání určen včas.

Obsah žádosti na registrovanou sociální službu a na aktivity sociálního charakteru je uveden v přílohách č. 1 a 4 těchto pravidel.

Přílohy žádosti nad rámec projektu:

Další přílohy, které doplňují popis projektu, nejsou v rámci hodnocení zohledněny.

Každé textové pole v aplikaci Grantys má rozsah 20 000 znaků a poskytuje tak dostatečný prostor pro popis projektu.

Nedílnou součástí podání žádosti o dotaci je:

1. Originál čestného prohlášení o pravdivosti uváděných údajů a o bezdlužnosti
2. Kopie dokladu o ustanovení statutárního orgánu (např. jmenovací listina, zápis ze schůze o zvolení, výpis z rejstříku aj.)
3. Originál plné moci k zastupování žadatele (pouze případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc)

Termín pro přijímání žádostí je stanoven do 15. října 2021 do 23:59 hodin.

Na žádosti podané po stanoveném termínu nebude brán zřetel.

5.1. Počet podaných žádostí

Poskytovatel registrované sociální služby může **pod jedním identifikátorem zaregistrované sociální**

služby podat pouze jednu žádost o dotaci. Maximální výše dotace na registrovanou sociální službu není omezena.

Právník osoba, která realizuje dlouhodobé aktivity sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby, může podat pod jedním identifikačním číslem organizace více žádostí o dotaci, avšak výše jednotlivého požadavku o dotaci nesmí přesáhnout 40.000,- Kč.

5.2. Kritéria pro stanovení výše dotace na registrované sociální služby

Při stanovení výše dotace na registrované sociální služby bude využito následujících parametrů krajského modelu financování sociálních služeb:

- a) Doporučené průměrné výše osobních nákladů/výdajů na pracovníka (připouští se aktualizace údajů s ohledem na budoucí vyhlášené dotační řízení Středočeského kraje na registrované sociální služby pro rok 2022)
- b) Personální zajištění: V žádosti je nutné uvést i ostatní pracovníky soc. služby, na něž není žádáno, tj. celkové personální obsazení služby – přímá i nepřímá péče s ohledem na působnost. V případě, že na pracovníky není žádáno, vyplní se v Žádosti požadavek o dotaci 0.
- c) Doporučený poměr pracovníků přímé péče a ostatních pracovníků: V Žádosti je potřeba zohlednit poměr přepočtených úvazků pracovníků v přímé péči vůči ostatním pracovníkům. Do celkových plánovaných úvazků uvedených na příslušný rok spadají zaměstnanci pracující na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce a na obchodní smlouvy. **Přepočtené úvazky v přímé péči by měly činit alespoň 70 % celkových přepočtených úvazků.** V případě, že poskytovatel nebude schopen dodržet doporučený min. poměr 70/30, je třeba tuto skutečnost zdůvodnit v žádosti o dotaci, v komentáři ke Mzdovým prostředkům – přehled zaměstnanců.

6. Hodnocení žádosti

Hodnocení žádostí provádí externí odborní hodnotitelé, členové komise pro sociální záležitosti a pracovníci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví, Městského úřadu Kutná Hora.

Při posuzování žádosti o poskytnutí dotace a určení výše návrhu dotace se vychází z žádosti o dotaci včetně jejích příloh, dále se přihlíží k prezentaci organizace (konkrétně webové stránky organizace).

6.1. Formální hodnocení žádostí

Pracovníci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví kontrolují následující formální náležitosti podaných žádostí o dotaci:

- a) dodržení termínu pro podání žádosti
- b) doložení žádosti a všech náležitostí žádosti uvedených v bodu 6. Pravidel
- c) součty položek rozpočtu žádosti o dotaci

V případě zjištěných nedostatků je dána žadateli lhůta max. 10 dnů na doplnění. Pokud nebude žádost doplněna a nesplní formální kontrolu, je Odbor sociálních věcí a zdravotnictví oprávněn žádost vyřadit.

6.2. Obsahové hodnocení žádosti o dotaci na registrované sociální služby

Oblasti, které hodnotí odborní hodnotitelé na základě informací uvedených v žádosti o dotaci a jejích přílohách, jsou následující:

1) Kvalita a efektivita registrované sociální služby (max. žádost získá 30 bodů)

- a) Hodnotí se kvalita a efektivita poskytované sociální služby – **15 bodů**:
 - Žadatelova znalost potřeb uživatelů služby
 - Způsob individuálního plánování s uživatelem služby a způsob vyhodnocení individuálního plánu, vedení klientské dokumentace
 - Hodnotí se přiměřenost počtu přepočtených pracovních úvazků v přímé péči dle Doporučeného poměru pracovníků přímé péče a ostatních pracovníků, který je stanovený v těchto Pravidlech (70/30)
- b) Přínos služby pro uživatele, občana města Kutná Hora – **10 bodů**
- b) Hodnotí se způsob zpracování žádosti a logika projektu, zdali je žádost zpracována přehledně a srozumitelně. – **5 bodů**

2) Rozpočet (max. žádost získá 30 bodů)

- a) Hodnotí se opodstatněnost a hospodárnost celého rozpočtu i jeho dílčích složek vůči rozsahu, formě a druhu sociální služby. – **20 bodů**
- b) Hodnotí se přiměřenost požadavku na dotaci z rozpočtu města Kutná Hora vůči předpokládanému počtu uživatelů z území města Kutná Hora. – **10 bodů**

Oblasti, které hodnotí Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, jsou následující:

3) Potřebnost (max. žádost získá 40 bodů)

- a) Hodnotí se **zkušenosti a dobrá praxe žadatele**, zdali se poskytovatel osvědčil (relevantní je poskytovat službu na území města Kutná Hora alespoň dva roky), zdali žadatel bezproblémově čerpal dotaci Města Kutná Hora v předchozích letech – **10 bodů**
- b) Hodnotí se **zastoupení druhu registrované sociální služby na území města Kutná Hora**, zdali je služba unikátní, zdali má své alternativy, popř. zdali je má specifické zaměření – **10 bodů**
- c) Hodnotí se **dostupnost služby pro obyvatele Kutné Hory** na základě provozní doby a místa, kde je služba poskytována, popř. dostupnost služby pro občany Kutné Hory. Provozní dobou je rozuměn počet hodin v týdnu, kdy je služba otevřená a dostupná pro uživatele a zájemce, tj. lze jasně spočítat počet hodin za týden. – **15 bodů**
- d) Hodnotí se **soulad registrované sociální služby s aktuálně platnými strategickými dokumenty města Kutná Hora**. – **5 bodů**

6.3. Obsahové hodnocení žádosti o dotaci na provoz aktivit sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby

Oblasti, které hodnotí externí odborní hodnotitelé, jsou následující:

1. Kvalita a rozpočet (max. žádost získá 60 bodů)

- a) Hodnotí se, zdali lze navržený cíl uskutečnit pomocí popsaných aktivit. – **15 bodů**
- b) Hodnotí se, jak aktivita zajišťuje pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění, prevenci sociálního vyloučení. – **25 bodů**
- c) Hodnotí se opodstatněnost a hospodárnost celého rozpočtu i jeho dílčích složek vůči rozsahu aktivit. – **15 bodů**
- d) Hodnotí se způsob zpracování žádosti a logika projektu. – **5 bodů**

Oblasti, které hodnotí Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, jsou následující:

2. Potřebnost (maximálně lze získat 40 bodů)

- a) Hodnotí se zkušenosti a dobrá praxe žadatele, zdali se žadatel osvědčil (relevantní je realizovat aktivitu na území města Kutná Hora alespoň jeden rok), zdali žadatel bezproblémově čerpal dotaci Města Kutná Hora v předchozích letech – **10 bodů**
- b) Hodnotí se soulad aktivity se zjištěnými potřebami na území města Kutná Hora. – **10 bodů**
- c) Hodnotí se dostupnost aktivity pro obyvatele Kutné Hory. – **10 bodů**
- d) Hodnotí se zastoupení druhu aktivity na území města Kutná Hora: jedinečná aktivita, aktivita má své alternativy či specifická zaměření. – **10 bodů**

6.4. Hodnocení žádostí o dotace ze strany Komise pro sociální záležitosti

- a) Komise má k dispozici žádosti o dotace a hodnocení žádostí o dotace ze strany odborných hodnotitelů a Odboru sociálních věcí nejméně 14 dní před svým zasedáním.
- b) Komise může korigovat výsledky hodnocení a to tak, že upraví navrhovanou částku dotace, přičemž své rozhodnutí písemně zdůvodní formou komentáře. Hodnocení komise vychází z kritérií hodnocení žádostí dle těchto Pravidel.
- c) Při projednávání žádostí o dotace a korigování výsledků hodnocení musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů komise.
- d) Členové komise, kteří jsou současně žadateli, nejsou při projednávání hodnocených žádostí přítomni.
- e) Ze zasedání komise bude pořízen písemný zápis konečného návrhu rozdělení dotací včetně povinného komentáře.

7. Průběh hodnocení žádostí o dotaci

- a) Hodnocení žádosti o dotaci probíhá výhradně v prostředí **aplikace GRANTYS**.
- b) Hodnoceno je pouze dle kritérií uvedených v bodě 6.. těchto pravidel
- c) Odborní hodnotitelé, členové komise pro sociální záležitosti i pracovníci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví zachovávají mlčenlivost o obsahu podaných žádostí a o obsahu hodnocení.
- d) Komentář k hodnocení musí být věcný, srozumitelný a relevantní vůči kritériím hodnocení.

- e) Nelze pouze přidělit body a neuvést komentář k hodnocení – takové hodnocení je pak vráceno k dopracování.
- f) Každý jeden externí hodnotitel může přidělit jedné hodnocené žádosti maximálně 60 bodů.
- g) V případě, že hodnotí více než jeden odborný hodnotitel, je celkový počet bodů stanoven aritmetickým průměrem z počtu bodů přidělených každým z hodnotitelů.
- h) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví může přidělit jedné hodnocené žádosti maximálně 40 bodů.**
- i) Celkem může jedna hodnocená žádost získat 100 bodů.**
- j) Hodnocení vychází z pravidla, kdy nejlepší výsledek odpovídá maximu bodů, které je možné získat. V případě, že žadatel nenaplnil hodnocená kritéria, hodnotitel strhává body z možného maxima bodů.
- k) Požadovaná částka dotace je **progresivně krácena ve výši 1% za každý 1 ztracený bod** z maximálního možného počtu, který může žádost získat.
- l) Je stanovena hranice počtu 70 bodů, která určuje, že je žádost o dotaci podpořena.**
- m) Konečný návrh výše dotace připravuje Odbor sociálních věcí a zdravotnictví na základě výsledného návrhu Komise pro sociální záležitosti. Konečný návrh výše dotace je krácen vůči disponibilní částce určené z rozpočtu Programu na daný rok. Konečný návrh výše dotace Odbor sociálních věcí a zdravotnictví předkládá volenému orgánu samosprávy.

8. Kritéria a způsob výběru externího odborného hodnotitele

Kritéria a požadavky pro výběr externího odborného hodnotitele jsou následující:

- a) vysokoškolské vzdělání a praxe minimálně 5 let v oblasti poskytování registrovaných sociálních služeb
- b) praxe alespoň 2 roky s hodnocením projektů v oblasti registrovaných sociálních služeb nebo praxe alespoň 2 roky s administrací projektů v oblasti registrovaných sociálních služeb
- c) uchazeč není prokazatelně ve střetu zájmů: není zaměstnancem, členem statutárního orgánu žadatele nebo poskytovatele registrovaných sociálních služeb, který působí na území ORP Kutná Hora; není členem orgánu, který participuje/rozhoduje o rozdělování finanční podpory na poskytování registrovaných sociálních služeb působících území ORP Kutná Hora
- d) uchazeč doloží profesní životopis, čestné prohlášení o délce a obsahu praxe, čestné prohlášení o střetu zájmů**
- e) uchazeč prokáže svou bezúhonnost, dodatečně po úspěšně absolvovaném výběrovém řízení výpisem z rejstříku trestů
- f) výhodnou jsou pro uchazeče reference třetích osob o jeho praxi a schopnostech v oblasti odborného hodnocení žádostí o dotace

Způsob výběru externího odborného hodnotitele žádostí o dotace obsahuje následující kroky:

- a) Městský úřad Kutná Hora zveřejní Oznámení o vyhlášení výběrového řízení, které bude obsahovat kritéria pro výběr externího odborného hodnotitele a další nezbytné náležitosti.

- b) Výběrová komise je sestavena tak, že obsahuje 3 volené zástupce samosprávy a 1 zástupce MěÚ Kutná Hora a 1 zástupce komise pro sociální záležitosti.
- c) Podklady jednotlivých uchazečů jsou nejprve posouzeny výběrovou komisí, výběrová komise poté může pozvat uchazeče k ústnímu pohovoru.
- d) Výběrová komise rozhodne o výběru hodnotitele na základě předložených podkladů uchazečů, případně na základě ústního pohovoru.
- e) Počet hodnotitelů není omezen.
- f) V případě, že je hodnotitel vybrán, vezme výběr hodnotitele Rada města Kutná Hora na vědomí.
- g) Před vlastním hodnocením je s externím odborným hodnotitelem uzavřena, buď dohoda o provedení práce, popř. závazná objednávka dále závazek mlčenlivosti, včetně prohlášení o střetu zájmů, externí hodnotitel také prokáže svou bezúhonnost a je proškolen v hodnocení.
- h) Před vlastním hodnocením také může proběhnout informativní schůzka externích odborných hodnotitelů s pracovníky Odboru sociálních věcí a zdravotnictví za účelem proškolení hodnotitelů v procesu a kritériích hodnocení.
- i) **Za jednu hodnocenou žádost a vypracování písemného hodnocení dle požadovaného rozsahu náleží hodnotiteli odměna ve výši 350,- Kč.**

V případě, že hodnotitel v minulosti absolvoval úspěšně výběrové řízení na pozici externího odborného hodnotitele žádostí o dotace a současně vypracoval bez závad hodnocení žádostí o dotace, lze vybrat hodnotitele bez výběrového řízení.

V případě, že není žádný hodnotitel vybrán, hodnocení provede Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, který jej přeloží Komisi pro sociální záležitosti k projednání dle bodu 7.4. těchto pravidel.

9. Lhůta pro rozhodnutí o dotaci a poskytnutí dotace

O každé podané žádosti je rozhodnuto nejpozději do 30.4.2022.

Konečné rozhodnutí ve věci poskytnutí/neposkytnutí a výši dotace má Zastupitelstvo města Kutná Hora.

Žadatelé budou informováni o rozhodnutí rady (zastupitelstva) města, zda bylo vyhověno/nehověno žádosti o poskytnutí dotace Odborem sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora. Součástí informace je i obsah hodnocení žádosti včetně přidělených bodů.

O poskytnutí dotace se vždy uzavírá písemná veřejnoprávní smlouva, která obsahuje výši dotace a je poskytnuta jednou splátkou ve výši 100 % přiznané dotace.

Vzhledem ke skutečnosti, že město Kutná Hora přistupuje v rámci veřejnoprávní smlouvy k aktuálně platné Smlouvě o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu, kterou s poskytovatelem registrované sociální služby uzavírá Středočeský kraj nebo Ministerstvo práce a sociálních věcí, bude přiznaná dotace vyplacena až v době platnosti aktuální Smlouvy o pověření služby obecného hospodářského zájmu.

Otázka veřejné podpory je směrem k registrovaným sociálním službám i směrem k realizátorům aktivit sociálního charakteru, které nedisponují Smlouvou o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu, řešena s ohledem na lokální působnost. Dotace je pak poskytnuta mimo režim veřejné podpory. Dotace nezakládá veřejnou podporu, neboť se nenaplní všechny znaky dle článku 107 odst. 1 SFEU. Podpora není hospodářské povahy (kryje pouze náklady činností příjemce) a má lokální význam, který nemá přeshraniční dopad.

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví může do veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace implementovat požadavek na měřitelné indikátory, které stanoví konkrétní účel dotace u dlouhodobých aktivit sociálního charakteru.

Lze použít následující indikátory:

- a) počet osob
- b) počet aktivit
- c) zajištění publicity

Příjemce dotace je povinen nahlásit písemně jakoukoli změnu údajů uvedených ve smlouvě nebo změnu, která by mohla mít vliv na plnění předmětu veřejnoprávní smlouvy, a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

10. Vypořádání poskytnuté dotace

Příjemce dotace předloží vypořádání dotace Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora nejpozději do 15. února roku následujícího po přijetí dotace a to prostřednictvím aplikace GRANTYS.

Požadavky na závěrečné vypořádání dotace:

1) Vypořádání poskytnuté dotace na registrované sociální služby musí obsahovat:

- a) Sestavy z účetních knih (hlavní kniha, účetní deník) dokládající řádné zaúčtování a použití nákladových položek rozpočtu hrazených z dotace, kompletní přehled o zaúčtování jednotlivých účetních dokladů, na jejichž financování má Město Kutná Hora určitou spoluúcast. Příjemce doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů registrované sociální služby. Tyto dokumenty jsou opatřeny podpisem a razítkem osoby oprávněné jednat za příjemce a datem zpracování.
- b) V případě, že příjemce vede pouze daňovou evidenci, doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů konkrétního projektu, na kterou město poskytnulo dotaci; přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.
- c) a další informace obsažené v příloze č. 3 Vypořádání registrovaná soc. služba

2) Vypořádání poskytnuté dotace na realizaci aktivit sociálního charakteru musí obsahovat:

- a) přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů, které souvisí s realizovanou aktivitou;
- b) přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví.
- c) Další informace obsažené v příloze č. 6 Vypořádání aktivit soc. charakteru.

Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat po příjemci i další informace související s využitím dotace. Prvotní účetní doklady, smlouvy o nájmu, kupní smlouvy, pracovní smlouvy a další doklady, které se vztahují k činnostem hrazeným z dotace, musí být v organizaci k dispozici k případné kontrole vyúčtování poskytnuté dotace.

V případě, že žadatel nepředloží vypořádání poskytnuté dotace v řádném termínu, nebo je nepředloží vůbec, je povinen dotaci na výzvu vrátit v celé výši na účet města Kutná Hora do 28. února 2023.

Pokud budou při kontrole vyúčtování zjištěny neuznatelné výdaje uplatněné z poskytnuté dotace nebo nebude celá částka dotace na stanovený účel dočerpána, bude příjemce vyzván k vrácení částky ve výši těchto neuznatelných výdajů nebo nedočerpaných prostředků na účet města.

Zjistí-li se kontrolou vypořádání poskytnuté dotace nedostatky, bude žadatel vyzván k doplnění. Žadatel doloží požadované doplnění nejpozději do 10 pracovních dnů.

11. Kontrolní činnost

Poskytovatel dotace je oprávněn provádět u příjemce dotace kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Součástí veřejnoprávní smlouvy je také ustanovení, které obsahuje souhlas příjemce dotace s tím, že nejen v době realizace poskytne na žádost poskytovatele k nahlédnutí metodiky, kterými naplňuje kritéria standardů kvality poskytovaných služeb, které jsou obsahem přílohy č. 2 vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., prováděcího předpisu k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. Poskytovatel dotace se zavazuje zachovávat mlčenlivost o informacích, které se v souvislosti s uvedenou činností dozvěděl.

Dále je součástí veřejnoprávní smlouvy ustanovení, které obsahuje souhlas příjemce dotace s tím, že poskytne na žádost poskytovateli pseudonimizované záznamy o průběhu poskytování sociální služby, pseudonimizované individuální plány a jejich vyhodnocení a další anonymizované informace týkající se využívání sociální služby. Ustanovení je možné naplnit i tím, že příjemce dotace zaváže poskytovatele mlčenlivostí např. formou písemného prohlášení a následně mu je umožněno nahlížet do evidence o průběhu poskytování služby a dalších souvisejících dokumentů. Pseudonimizovanými záznamy se rozumí takové záznamy, kde je na místo osobních údajů využit jiný identifikátor uživatele služby, který vede k možnosti sledovat průběh poskytování služby a jejího vyhodnocení právě u jednoho uživatele (např. kód klienta, přezdívka).

Poskytovatel dotace si může činit závěry o poskytnutých informacích a tyto může promítnout do komentáře či doporučení v protokolu o kontrole.

12. Závěrečné ustanovení

Žadatelé a příjemci dotace odpovídají za pravdivost uváděných údajů v žádostech i dalších dokladech souvisejících s přiznáním, čerpáním a vypořádáním dotace. Při zjištění nesrovnalostí bude požadováno jejich objasnění. Uvedením nepravdivých údajů se žadatel i příjemce vystavuje případnému nepřiznání, nevyplacení nebo vrácení dotace v plné výši.

13. Přílohy související s dotačním programem*

1. Obsah žádosti o dotaci a registrovanou sociální službu
2. Veřejnoprávní smlouva – Registrovaná sociální služba
3. Závěrečné vypořádání – Registrovaná sociální služba
4. Obsah žádosti o dotaci na aktivity sociálního charakteru
5. Veřejnoprávní smlouva – Aktivity sociálního charakteru
6. Závěrečné vypořádání – Aktivity sociálního charakteru

*přílohy mohou být ze strany Odboru sociálních věcí a zdravotnictví doplněny o grafické prvky, formy uspořádání nebo nápovědy a to vše za účelem zpřehlednění procesů dotačního řízení.

Schváleno usnesením Rady města Kutná Hora č. 496/21 ze dne 16.06.2021.

1. Obsah žádosti o dotaci na registrovanou sociální službu

Základní údaje:

1. Název
2. Číslo žádostí
3. Stav
4. Výzva
5. Variabilní symbol
6. Zaměření
7. Název žadatele
8. Právní forma žadatele
9. Sídlo žadatele
10. IČ žadatele
11. Bankovní účet
12. Kontaktní osoba
13. E-mailová adresa
14. Telefonní kontakt
15. Projektový e-mail
16. Osoba oprávněná jednat za organizaci
17. Telefon
18. Datum zahájení
19. Datum ukončení
20. Místo realizace
21. Zdůvodnění působnosti mimo území Kutné Hory
22. Poznámka
23. Soubory projektu (vložené v Grantysu)

Údaje o registrované sociální službě

1. Služba je poskytována od roku
2. Identifikátor služby
3. Název služby
4. Forma služby
5. Kde je všude služba poskytována (např. názvy obcí a měst, celé ORP, nad rámec ORP)
6. Zařazení služby do sítě sociální služeb -Sít' služeb Středočeského kraje
7. Zařazení služby do sítě sociální služeb - Sít' služeb MPSV
8. Názvy provozoven zahrnutých pod identifikátorem sociální služby
9. Rozložení počtů pracovních úvazků v přímé péči na jednotlivých provozovnách v roce 2021
10. Plánované rozložení počtů pracovních úvazků v přímé péči na jednotlivých provozovnách v roce 2022

Účel dotace:

1. Žadatel požaduje dotaci z rozpočtu města Kutná Hora na provozovnu/místo působnosti
2. Provozní doba služby (např. odkaz na webové stránky, kde je uvedena provozní doba)
3. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

Údaje o uživatelích služby za konkrétní provozovnu/místa působnosti, na které je požadována dotace:

Žadatel uvede počty zájemců a uživatelů o službu za rok 2019, přičemž rozliší, zdali šlo o uživatele z území města Kutná Hora či nikoli. Dále uvede počet uzavřených smluv, počet ukončených smluv za rok 2019. Počet osob, kterým nebyla poskytnuta služba z důvodů stanovených odst. 3, § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v aktuálním znění. Popíše rozsah a počet základních i fakultativních činností za rok 2019. Žadatel uvede plánovaný počet uživatelů, úkonů v roce 2021,

příčemž rozliší, zdali půjde o uživatele z území města Kutná Hora či nikoli. Služby poskytované anonymně vychází při určení původu uživatele z Kutné Hory ze svého odborného posouzení žadatele.

Popis poskytování služby

Žadatel popíše, jak poskytuje sociální službu, popíše potřeby uživatelů, způsob individuálního plánování a vedení písemné dokumentace, připojí ceník služby (pouze v relevantním případě). Žadatel popíše důvody, proč je jeho služba přínosná pro uživatele služby.

Mzdové prostředky - přehled podle pozic v přímé i nepřímé péči (údaje za všechny provozovny sociální služby registrované pod jedním identifikátorem)

1. **Mzdové náklady (hlavní pracovní poměr)** pozice: sociální pracovníci/pracovníci v soc. službách/administrativní pracovníci/vedoucí pracovníci/THP/další odborní pracovníci (uveďte) / počet / úvazek hrubá mzda za jeden měsíc / počet měsíců / hrubá mzda celkem / z toho požadavek na dotaci
2. **Mzdové náklady (dohoda o provedení práce)** pozice: sociální pracovníci/pracovníci v soc. službách/administrativní pracovníci/vedoucí pracovníci/THP/ další odborní pracovníci (uveďte) / počet / počet hodin – rok / mzda-za hodinu / celková mzda za rok / z toho požadavek na dotaci
3. **Mzdové náklady (dohoda o pracovní činnosti)** pozice: sociální pracovníci/pracovníci v soc. službách/administrativní pracovníci/vedoucí pracovníci/THP/další odborní pracovníci (uveďte) / počet / úvazek hrubá mzda za jeden měsíc / počet měsíců / hrubá mzda celkem / z toho požadavek na dotaci
4. **Prostor pro komentář k výše uvedenému:**

Rožpočet (členěn položkově: údaje za všechny provozovny sociální služby registrované pod jedním identifikátorem):

1. Náklady za rok 2020
2. Výnosy za rok 2020
3. Předpokládané náklady pro rok 2022
4. Předpokládané výnosy pro rok 2022
5. **Nápověda:** Doporučuje se uvést popis jednotlivých položek nákladů a výnosů.
5. Prostor pro komentář k opodstatněnosti jednotlivých položek rožpočtu

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O PRAVDIVOSTI UVÁDĚNÝCH ÚDAJŮ A O BEZDLUŽNOSTI

Žadatel prohlašuje, že údaje uvedené v podané žádosti o dotaci jsou úplné, pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti. Žadatel také prohlašuje, že organizace ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtům územních samosprávných celků, ke státním fondům, zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení.

Před podáním žádosti o dotaci žadatel vloží do aplikace GRANTYS následující dokumenty:

1. **Originál čestného prohlášení o pravdivosti uváděných údajů a o bezdlužnosti ***
2. Kopie dokladu o ustanovení statutárního orgánu (např. jmenovací listina, zápis ze schůze o zvolení, výpis z rejstříku aj.)
3. **Originál plné moci k zastupování žadatele (pouze případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc) ***
4. **Žádost o dotaci na registrovanou sociální službu.**

Poté žadatel podá žádost o dotaci!

V souvislosti s podáním žádosti o dotaci je žadatel v aplikaci GRANTYS vyzván k souhlasu s podmínkami tohoto dotačního titulu.

* Doporučuje se dokumenty opatřit platným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za organizaci. V případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc, která je opatřena platným elektronickým podpisem. **V jiném případě žadatel musí prokázat autenticitu originálních dokumentů jejich fyzickým podáním přes podatelnu MěÚ Kutná Hora.**

2. Veřejnoprávní smlouva – Registrovaná sociální služba

Smlouva č SML/.../201X

Město Kutná Hora

se sídlem Havlíčkovo nám. 552, 284 01 Kutná Hora
zastoupené **starostou XXXXXXXXX**
telefonní a faxové číslo: **327 710 111, 327 710 106**
IČ: **00236195**
číslo účtu: 27-444212389/0800

(dále jen jako poskytovatel)

a

XXXXXXXXXX

se sídlem **XXXXXX**,
zastoupené **XXXXXXXXXX**
telefonní číslo: **XXXXXXXXXX**
IČO: **XXXXXXX**
bankovní spojení: **XXXXXXX**
číslo účtu: **XXXXXXX**

(dále jen jako příjemce)

v souladu s ustanovením **§ 9 odst.1 písm. h)** a **§ 10a** zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a **§ 85 písmena c)** (102 odst. 3 – rada města) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, smluvní strany uzavírají podle ustanovení

VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE

Město Kutná Hora touto smlouvou přistupuje ke Smlouvě o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu č. **S...../SOC/201X**, které bylo **xxxxxxx (příjemce dotace)** vydáno Středočeským krajem dne **xx.xx. 201X**

Finanční podpora poskytnutá na základě této Smlouvy tvoří nedílnou součást jednotné vyrovnávací platby hrazené (příjemci dotace) v souladu s Rozhodnutím Komise o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU, Uř. Věs. L7, 11.1.2012)

I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je vymezení práv a povinností obou smluvních stran při poskytnutí a použití finanční dotace (název Programu) z rozpočtu města na **xxxxxxxxxxx**, s časovou použitelností dotace **na období od do**, a to na základě řádně podané žádosti.

II. Výše a účel dotace

1. Poskytovatel poskytne příjemci neinvestiční dotaci na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** v celkové výši **XXXXXX,- Kč** (slovy: **=xxxxxxxxxxxxxxxxxxkorunčeských=**). Dotaci poukáže poskytovatel

příjemci na jeho bankovní účet, který je uveden v záhlaví této smlouvy, do 20-ti dnů od nabytí účinnosti této smlouvy.

2. Účelem dotace je zajištění financování a použití finančních prostředků na provoz registrované sociální služby dle § (*číslo a název druhu služby dle*) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu provozních nákladů nezbytných pro poskytování základních činností uvedené registrované sociální služby, které vyplývají z žádosti o dotaci.
3. Příjemce není oprávněn financovat z peněžních prostředků dotaci jiné fyzické nebo právnické osobě.

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci dotaci na období podle článku I. ve výši a způsobem uvedeným v článku II.
2. Příjemce se zavazuje použít poskytnuté peněžní prostředky pouze k účelu a v termínu dle předcházejících ustanovení a v souladu s předloženou žádostí o poskytnutí finanční dotace; žádost včetně rozpočtu je uložena u poskytovatele. Příjemce se dále zavazuje použít dotaci hospodárně a efektivně.
3. Příjemce se zavazuje poskytovat sociální služby v náležitě kvalitě, v souladu s obecně platnými právními předpisy.
4. Příjemce dotace souhlasí, s tím, že nejen v době realizace poskytne na žádost poskytovatele k nahlédnutí metodiky, kterými naplňuje kritéria standardů kvality poskytovaných služeb, které jsou obsahem přílohy č. 2 vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., prováděcího předpisu k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. Poskytovatel dotace se zavazuje zachovávat mlčenlivost o informacích, které se v souvislosti s uvedenou činností dozvěděl.
5. Příjemce dotace souhlasí s tím, že poskytne na žádost poskytovateli pseudonimizované záznamy o průběhu poskytování sociální služby, pseudonimizované individuální plány a jejich vyhodnocení a další anonymizované informace týkající se využívání sociální služby. Ustanovení je možné naplnit i tím, že příjemce dotace zaváže poskytovatele mlčenlivostí např. formou písemného prohlášení a následně mu je umožněno nahlížet do evidence o průběhu poskytování služby a dalších souvisejících dokumentů. Pseudonimizovanými záznamy se rozumí takové záznamy, kde je na místo osobních údajů využit jiný identifikátor uživatele služby, který vede k možnosti sledovat průběh poskytování služby a jejího vyhodnocení právě u jednoho uživatele (např. kód klienta, přezdívka).
6. Příjemce se zavazuje vést řádné a oddělené sledování přijaté a použité dotace ve svém účetnictví a podle druhu sociální služby a částky, které jsou uvedeny v článku II.
7. Příjemce se zavazuje v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, písemně oznámit Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora změnu všech identifikačních údajů uvedených v této smlouvě, a to nejpozději do 15-ti dnů od této změny.
8. Příjemce bude uvádět na propagačních materiálech souvisejících s poskytováním služeb, že služby poskytuje za finanční podpory Města Kutná Hora.
9. Příjemce je povinen předložit do 15. února XXXX, vypořádání poskytnuté dotace Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora. Vypořádání musí obsahovat

náležitosti uvedené v následujících odstavcích. V opačném případě se bude jednat o podstatné a závažné nedodržení závazků příjemce a uplatní se postup dle článku V. této smlouvy.

10. Vypořádání dotace musí být na formuláři, který bude ke stažení na internetových stránkách Města Kutné Hory www.mu.kutnahora.cz.
11. Vypořádání poskytnuté dotace musí obsahovat:
 - a) Sestavy z účetních knih (hlavní kniha, účetní deník) dokládající řádné zaúčtování a použití nákladových položek rozpočtu hrazených z dotace, kompletní přehled o zaúčtování jednotlivých účetních dokladů, na jejichž financování má Město Kutná Hora určitou spoluúcast. Příjemce doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů registrované sociální služby. Tyto dokumenty jsou opatřeny podpisem a razítkem osoby oprávněné jednat za příjemce a datem zpracování.
 - b) V případě, že příjemce vede pouze daňovou evidenci, doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů konkrétního projektu, na kterou město poskytlo dotaci; přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.
 - c) A další informace obsažené v příloze č. 3 Vypořádání registrovaná soc. služba
12. Prvotní účetní doklady, smlouvy o nájmu, kupní smlouvy, pracovní smlouvy a další doklady, které se vztahují k činnostem hrazeným z dotace, musí být v organizaci k dispozici k případné kontrole vyúčtování poskytnuté dotace.
13. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat po příjemci i další informace související s využitím dotace.
14. Nespotřebované peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit poskytovateli na jeho bankovní účet
č. 19-444212389/0800, vedený u České spořitelny, a.s. Kutná Hora, nejpozději do 15-ti dnů ode dne předložení vyúčtování poskytnuté dotace.
15. Příjemce se zavazuje postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pokud použije poskytnuté peněžní prostředky k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou ve smyslu citovaného zákona.

IV.

Kontrola použití dotace a kvality služeb

1. Poskytovatel si vyhrazuje právo provádět u příjemce kdykoliv v průběhu roku **XXXX** namátkovou kontrolu zaměřenou na ověřování hospodárného použití dotace a na kvalitu poskytovaných služeb. Kontrolu provádějí písemně pověřeni zaměstnanci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora nebo jiní pověřeni zaměstnanci poskytovatele příslušní dle vnitroorganizačních předpisů (dále jen „pověření zaměstnanci“).
2. Za účelem provedení průběžné kontroly dle odstavce 1. tohoto článku je příjemce povinen pověřeným zaměstnancům umožnit přístup do prostorů, kde se činnost realizuje a umožnit jim nahlížet do účetních a ostatních dokladů týkajících se poskytnuté dotace. Při kontrolách je příjemce povinen předložit veškeré doklady týkající se aktivit, na něž byla dotace poskytnuta.

V. Sankční ustanovení

3. Pokud příjemce použije peněžní prostředky v rozporu s účelem nebo na jiný účel, než na který mu byly ve smyslu této smlouvy poskytnuty, je povinen takto neoprávněně použité prostředky vrátit poskytovateli, a to do 30 dnů poté, co poskytovatel takové porušení smluvní povinnosti zjistí a příjemci uloží odvod do svého rozpočtu. Totéž platí pro případ, že příjemce nevrátí nespotřebované peněžní prostředky ve lhůtě stanovené touto smlouvou poskytovateli či jinak neoprávněně poskytnuté peněžní prostředky zadrží.
4. Dojde-li ke skutečnostem uvedeným v předchozím odstavci, jedná se o porušení rozpočtové kázně a uložení odvodu neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků do rozpočtu poskytovatele spolu s povinností zaplatit penále se řídí ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
5. V případě porušení nebo nedodržení jiných závazků vyplývajících z této smlouvy, vyzve poskytovatel příjemce k jejich odstranění ve lhůtě 14-ti dnů. Pokud v této lhůtě nebudou zjištěné nedostatky příjemcem odstraněny, vyzve poskytovatel příjemce, aby vrátil poskytovateli na jeho bankovní účet celou dotaci ve lhůtě 30- ti dnů od doručení této výzvy.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Jakékoli změny a doplňky této smlouvy lze učinit pouze formou písemného a číslovaného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
2. V ustanoveních smlouvy jedná za poskytovatele Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora.
3. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž příjemce obdrží jedno vyhotovení, poskytovatel dvě vyhotovení a smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnost smlouvy zaniká úplným splněním všech závazků příjemce a poskytovatele, které z této smlouvy vyplývají.
5. Nedílnou součástí této smlouvy je i žádost o dotaci včetně příloh.
6. Příjemce čestně prohlašuje, že má vypořádány veškeré závazky vůči státnímu rozpočtu a rozpočtu Města Kutná Hora.
7. Smluvní strany si smlouvu řádně přečetly, s obsahem smlouvy, který je projevem jejich svobodné a vážné vůle souhlasí, na důkaz připojují své podpisy.

DOLOŽKA

Poskytnutí finanční dotace bylo schváleno usnesením zastupitelstva města č. XX/XX ze dne XX.XX.201X

Tato veřejnoprávní smlouva byla schválena usnesením rady/zastupitelstva města č. XX/XX ze dne XX.XX.201X.

(pokud bude částka nad 50.000,- Kč, bude použit tento odstavec)

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinni označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje,...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Smluvní strana, která smlouvu zveřejní, za zveřejnění neoznačených údajů podle předešlé věty nenese žádnou odpovědnost.

V Kutné Hoře dne

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
starosta Města Kutná Hora

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. Závěrečné vypořádání – Registrovaná sociální služba

Základní údaje:

1. Název:
2. Číslo žádosti:
3. Název žadatele
4. Sídlo žadatele
5. IČ žadatele
6. Kontaktní osoba:
7. E-mailová adresa:
8. Telefonní kontakt:
11. Rozložení počtů pracovních úvazků v přímé péči na jednotlivých provozovnách v roce 2020:
12. Počet kvalifikovaných sociálních pracovníků dle § 110 zák. č. 108/2006 Sb., o soc. službách v aktuálním znění a jednotlivě výše jejich pracovních úvazků za rok 2020:

Údaje za konkrétní provozovnu/místa působnosti, na kterou byla čerpána dotace:

1. Skutečná provozní doba služby v roce 2022 v konkrétní provozovně/místě působnosti, na které je požadována dotace:
2. Počet zájemců o službu za rok 2022:
3. Počet zájemců o službu za rok 2022 území města Kutná Hora:
4. Počet uživatelů za rok 2022:
5. Počet uživatelů za rok 2022 z území města Kutná Hora:
6. Počet uzavřených smluv o poskytování služby za rok 2022:
7. Počet uzavřených smluv o poskytování služby za rok 2022 z území města Kutná Hora:
8. Počet ukončených smluv o poskytování služby za rok 2022:
9. Počet ukončených smluv o poskytování služby za rok 2022 z území města Kutná Hora:
10. Prostor pro komentář k výše uvedenému:
11. Počet osob, kterým nebyla v roce 2022 poskytnuta služba z důvodů stanovených odst. 3, § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v aktuálním znění:
12. Prostor pro komentář k výše uvedenému:
13. Seznam základních činností za rok 2022:
14. Počet úkonů dle uvedených základních činností za rok 2022:
15. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

Rozpočet bude připojen jako příloha ve formátu xlsx

Celkový rozpočet služby dle vzoru:

Nákladová položka	Předpokládané celkové náklady uvedené v žádosti	Celkové náklady	z toho dotace Města Kutná Hora	Komentář k jednotlivým položkám
A. Provozní náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A1. Spotřebované nákupy celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A1.1. Spotřeba materiálu (kancel. potřeby, potraviny, pohonné hmoty a jiné)				
A1.2. Spotřeba energie (plyn, elektřina, vodné a stočné, teplo a jiné)				
A1.3. Ostatní spotřeba				
A2. Služby celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A2.1. Opravy a udržování (budov, aut				

a jiné)				
A2.2. Cestovné				
A2.3. Ostatní služby (telefony, poštovné, nájemné, poradenské služby, bankovní služby, školení a jiné)				
A.3. Odpisy				
A.4. Dlouhodobý majetek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A4.1. Dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)				
A4.2. Dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)				
B. Osobní náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
B1. Mzdové náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
B1.1. Mzdové náklady (hlavní pracovní poměr)				
B1.2. Mzdové náklady na DPČ*				
B1.3. Mzdové náklady na DPP**				
B1.4. Ostatní mzdové náklady				
B2. Odvody na soc. a zdr. pojištění celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
B2.1. Pojistné ke mzdám				
B2.2. Pojistní k DPČ , DPP				
B2.3. Ostatní pojistné (např. pojištění odpovědnosti za škody z pracovních úrazů a nemoci z povolání)				
B.3. Ostatní sociální náklady celkem (FKSP, lékařské prohl., penz. a živ. pojištění, stravenky aj.)				
Celkové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	

Přehled zaměstnanců podílejících se na realizaci služby dle vzoru:

Pozice	Úvazek	hlavní pracovní poměr	Požadavek na hrubé mzdy v žádosti (v Kč)	Skutečně vynaložené hrubé mzdy (v Kč)	Skutečně vynaložené odvody (soc. a zdr. poj.) (v Kč)	Celkem skutečně vynaložené hrubé mzdy + odvody (v Kč)
		HPP				0,00 Kč
		HPP				0,00 Kč
		HPP				0,00 Kč
		HPP				0,00 Kč
Celkem		0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč		

Pozice	dohoda o provedení práce	Počet hodin / rok	Mzda / hodina	Celková mzda za rok
	DPP			0,00 Kč
	DPP			0,00 Kč
	DPP			0,00 Kč
Celkem				

Pozice	dohoda o pracovní činnosti	Požadavek na hrubé mzdy v žádosti (v Kč)	Skutečně vynaložené hrubé mzdy (v Kč)	Skutečně vynaložené odvody (soc. a zdr. poj.) (v Kč)	Celkem skutečně vynaložené hrubé mzdy + odvody (v Kč)
	DPČ				0,00 Kč
	DPČ				0,00 Kč
	DPČ				0,00 Kč
Celkem		0,00 Kč	0,00 Kč		

Rozpočet podle jednotlivých zdrojů financování – výnosové položky.

výnosová položka	předpokládané zdroje uvedené v žádosti pro daný rok	skutečně získané zdroje	Povinný komentář k jednotlivým položkám (nutno uvést přesný název výzvy a poskytovatele nikoli zkratky)
vlastní rozpočtové prostředky (tržby za vlastní výrobky a služby, ostatní výnosy, členské příspěvky, atd.)			
dotace ze státního rozpočtu (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých dotací, včetně údaje o poskytovateli)			
dotace z Krajského úřadu – Stř. kraje (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých dotací)			
neveřejné zdroje – sponzorské dary, nadace (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých položek)			
zahraniční zdroje (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých položek)			
dotace a příspěvky od jiných obcí (mimo dotace od Města Kutná Hora, do poznámky uveďte rozpis dle dotací od obcí)			
jiné zdroje (uveďte jaké)			
dotace od města Kutná Hora		0 Kč	
výnosy celkem	0 Kč	0 Kč	
skutečné celkové náklady na službu			- Kč

Závěrečné vypořádání musí obsahovat níže uvedené přílohy:

- a) Sestavy z účetních knih (hlavní kniha, účetní deník) dokládající řádné zaúčtování a použití nákladových položek rozpočtu hrazených z dotace, kompletní přehled o zaúčtování jednotlivých účetních dokladů, na jejichž financování má Město Kutná Hora určitou spoluúčasť. Příjemce doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů registrované sociální služby. Tyto dokumenty jsou opatřeny podpisem a razítkem osoby oprávněné jednat za příjemce a datem zpracování.
- b) V případě, že příjemce vede pouze daňovou evidenci, doloží přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech výdajů konkrétního projektu, na kterou město poskytlo dotaci; přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.
- c) Přehled všech poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu Města Kutná Hora na aktivity zajišťované danou sociální službou (registrovanou i neregistrovanou).

4. Obsah žádosti o dotaci na aktivity sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrované sociální služby

Základní údaje:

9. Název:
10. Číslo žádosti:
11. Stav:
12. Výzva:
13. Variabilní symbol:
14. Zaměření:
15. Název žadatele
16. Právní forma žadatele
17. Sídlo žadatele
18. IČ žadatele
19. Bankovní účet:
20. Kontaktní osoba:
21. E-mailová adresa:
22. Telefonní kontakt:
23. Projektový e-mail:
24. Osoba oprávněná jednat za organizaci:
25. Telefon:
26. Datum zahájení:
27. Datum ukončení:
28. Místo realizace:
29. Zdůvodnění působnosti mimo území Kutné Hory:
30. Poznámka:
31. Soubory projektu (vložené v Grantysu)

Účel dotace:

1. Hlavní cíl
2. Pomocí jakých aktivit bude hlavní cíl naplněn
3. Jak aktivita nebo činnost zajišťuje pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění, prevenci sociálního vyloučení
4. Kolik osob bude přímo do aktivit zapojeno
5. Kolikrát se bude jedna zapojená osoba aktivit účastnit
6. Jak často, jaký je časový harmonogram (provozní doba) aktivit
7. Prostor pro komentář k výše uvedenému

Mzdové prostředky - přehled zaměstnanců

1. Mzdové náklady (hlavní pracovní poměr) pozice / počet / úvazek / hrubá mzda za jeden měsíc / počet měsíců / hrubá mzda celkem / z toho požadavek na dotaci
2. Mzdové náklady (dohoda o provedení práce) pozice / počet / počet hodin – rok / mzda za hodinu / celková mzda za rok / z toho požadavek na dotaci
3. Mzdové náklady (dohoda o pracovní činnosti) pozice / počet / úvazek hrubá mzda za jeden měsíc / počet měsíců / hrubá mzda celkem / z toho požadavek na dotaci
4. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

Rozpočet (členěn položkově):

1. Předpokládané náklady pro rok 2022:
2. Předpokládané výnosy pro rok 2022:
3. Doporučuje se uvést popis jednotlivých položek nákladů a výnosů.
4. Prostor pro komentář k opodstatněnosti jednotlivých položek rozpočtu:

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O PRAVDIVOSTI UVÁDĚNÝCH ÚDAJŮ A O BEZDLUŽNOSTI

Žadatel prohlašuje, že údaje uvedené v podané žádosti o dotaci jsou úplné, pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti. Žadatel také prohlašuje, že organizace ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtům územních samosprávných celků, ke státním fondům, zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení.

Před podáním žádosti o dotaci žadatel vloží do aplikace GRANTYS následující dokumenty:

1. **Originál čestného prohlášení o pravdivosti uváděných údajů a o bezdlužnosti ***
2. Kopie dokladu o ustanovení statutárního orgánu (např. jmenovací listina, zápis ze schůze o zvolení, výpis z rejstříku aj.)
3. **Originál plné moci k zastupování žadatele (pouze případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc) ***
4. Kopie zřizovací listiny žadatele, která dokládá vznik organizace nebo oprávnění žadatele k činnosti
5. **Žádost o dotaci na aktivity sociálního charakteru, které nesplňují kritéria registrovaných sociálních služeb**

Poté žadatel podá žádost o dotaci!

V souvislosti s podáním žádosti o dotaci je žadatel v aplikaci GRANTYS vyzván k souhlasu s podmínkami tohoto dotačního titulu.

* Doporučuje se **dokumenty** opatřit platným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za organizaci. V případě osoby oprávněné jednat za organizaci odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit plnou moc, která je opatřena platným elektronickým podpisem. **V jiném případě žadatel musí prokázat autenticitu originálních dokumentů jejich fyzickým podáním přes podatelnu MěÚ Kutná Hora.**

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci dotaci na období podle článku I. ve výši a způsobem uvedeným v článku II.
2. Příjemce se zavazuje vést řádné a oddělené sledování přijaté a použité dotace ve svém účetnictví a podle názvu činnosti sociálního charakteru a částky, které jsou uvedeny v článku II.
3. Příjemce se zavazuje v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, písemně oznámit Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora změnu všech identifikačních údajů uvedených v této smlouvě, a to nejpozději do 15-ti dnů od této změny.
4. Příjemce bude uvádět na propagačních materiálech souvisejících s poskytováním služeb, že služby poskytuje za finanční podpory Města Kutná Hora.
5. Příjemce je povinen předložit do 15. února **XXXX**, vypořádání poskytnuté dotace Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora. Vypořádání musí obsahovat náležitosti uvedené v následujících odstavcích. V opačném případě se bude jednat o podstatné a závažné nedodržení závazků příjemce a uplatní se postup dle článku V. této smlouvy.
6. Vypořádání poskytnuté dotace musí obsahovat:
 - a. přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů na aktivitu sociálního charakteru
 - b. přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit.
 - c. Další informace obsažené v příloze č. 6 Vypořádání aktivit soc. charakteru.
7. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat po příjemci i další informace související s využitím dotace.
8. Prvotní účetní doklady, smlouvy o nájmu, kupní smlouvy, pracovní smlouvy a další doklady, které se vztahují k činnostem hrazeným z dotace, musí být v organizaci k dispozici k případné kontrole vyúčtování poskytnuté dotace.
9. Vypořádání dotace musí být na formuláři, který bude ke stažení na internetových stránkách Města Kutné Hory www.mu.kutnahora.cz.
10. Nespotřebované peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit poskytovateli na jeho bankovní účet č. 19-444212389/0800, vedený u České spořitelny, a.s. Kutná Hora, nejpozději do 15-ti dnů ode dne předložení vyúčtování poskytnuté dotace.
11. Příjemce se zavazuje postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pokud použije poskytnuté peněžní prostředky k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou ve smyslu citovaného zákona.

IV.

Kontrola použití dotace a kvality služeb

1. Poskytovatel si vyhrazuje právo provádět u příjemce kdykoliv v průběhu roku **20xx** namátkovou kontrolu zaměřenou na ověřování hospodárného použití dotace a dodržování podmínek daných v žádosti o dotaci. Kontrolu provádějí písemně pověřeni zaměstnanci Odboru sociálních věcí a

zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora nebo jiní pověření zaměstnanci poskytovatele příslušní dle vnitroorganizačních předpisů (dále jen „pověření zaměstnanci“).

2. Za účelem provedení průběžné kontroly dle odstavce 1. tohoto článku je příjemce povinen pověřeným zaměstnancům umožnit přístup do prostorů, kde se činnost realizuje a umožnit jim nahlížet do účetních a ostatních dokladů týkajících se poskytnuté dotace. Při kontrolách je příjemce povinen předložit veškeré doklady týkající se aktivit, na něž byla dotace poskytnuta.

V.

Sankční ustanovení

1. Pokud příjemce použije peněžní prostředky v rozporu s účelem nebo na jiný účel, než na který mu byly ve smyslu této smlouvy poskytnuty, je povinen takto neoprávněně použité prostředky vrátit poskytovateli, a to do 30 dnů poté, co poskytovatel takové porušení smluvní povinnosti zjistí a příjemci uloží odvod do svého rozpočtu. Totéž platí pro případ, že příjemce nevrátí nespotřebované peněžní prostředky ve lhůtě stanovené touto smlouvou poskytovateli či jinak neoprávněně poskytnuté peněžní prostředky zadrží.
2. Dojde-li ke skutečnostem uvedeným v předchozím odstavci, jedná se o porušení rozpočtové kázně a uložení odvodu neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků do rozpočtu poskytovatele spolu s povinností zaplatit penále se řídí ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. V případě porušení nebo nedodržení jiných závazků vyplývajících z této smlouvy, vyzve poskytovatel příjemce k jejich odstranění ve lhůtě 14-ti dnů. Pokud v této lhůtě nebudou zjištěné nedostatky příjemcem odstraněny, vyzve poskytovatel příjemce, aby vrátil poskytovateli na jeho bankovní účet celou dotaci ve lhůtě 30- ti dnů od doručení této výzvy.

VI.

Další ustanovení

1. V ustanoveních smlouvy, kde je to výslovně uvedeno, jedná za poskytovatele Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kutná Hora.
2. Příjemce je oprávněn hradit z poskytnuté dotace výhradně nezbytné náklady na činnosti související s realizací činností soc. charakteru dle článku I. této smlouvy.
3. Příjemce není oprávněn financovat z peněžních prostředků dotaci jiné fyzické nebo právnické osobě.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Jakékoli změny a doplňky této smlouvy lze učinit pouze formou písemného a číslovaného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž příjemce obdrží jedno vyhotovení, poskytovatel dvě vyhotovení a smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnost smlouvy zaniká úplným splněním všech závazků příjemce a poskytovatele, které z této smlouvy vyplývají.

4. Příjemce čestně prohlašuje, že má vypořádány veškeré závazky vůči státnímu rozpočtu a rozpočtu Města Kutná Hora.
5. Smluvní strany si smlouvu řádně přečetly, s obsahem smlouvy, který je projevem jejich svobodné a vážné vůle souhlasí, na důkaz připojují své podpisy.

DOLOŽKA

Poskytnutí finanční dotace bylo schváleno usnesením zastupitelstva města č. XX/XX ze dne XXXXXXXX

Tato veřejnoprávní smlouva byla schválena usnesením rady/zastupitelstva a města č. XX/XX ze dne XXXXXXXX.

V Kutné Hoře dne

.....
XXXXXXXXXXXX
starosta Města Kutná Hora

.....
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

6. Závěrečné vypořádání – Aktivity sociálního charakteru

Základní údaje:

1. Název:
2. Číslo žádosti:
3. Název žadatele
4. Sídlo žadatele
5. IČ žadatele
6. Kontaktní osoba:
7. E-mailová adresa:
8. Telefonní kontakt:

Účel využití dotace:

1. Popis, jak byl naplněn hlavní cíl:
2. Popis aktivit, které přispěly k naplnění hlavního cíle:
3. Popis, čím aktivita nebo činnost zajistila pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění, prevenci sociálního vyloučení:
4. Kolik osob bylo přímo do aktivit zapojeno:
5. Popis jak často se konaly aktivity a jak se podařilo naplnit časový harmonogram aktivit:
6. Prostor pro komentář k výše uvedenému:

Rozpočet bude připojen jako příloha ve formátu xlsx

Celkový rozpočet aktivit dle vzoru:

Nákladová položka	Předpokládané celkové náklady uvedené v žádosti	Celkové náklady	z toho dotace Města Kutná Hora	Komentář k jednotlivým položkám
A. Provozní náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A1. Spotřebované nákupy celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A1.1. Spotřeba materiálu (kancel. potřeby, potraviny, pohonné hmoty a jiné)				
A1.2. Spotřeba energie (plyn, elektřina, vodné a stočné, teplo a jiné)				
A1.3. Ostatní spotřeba				
A2. Služby celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A2.1. Opravy a udržování (budov, aut a jiné)				
A2.2. Cestovné				
A2.3. Ostatní služby (telefony, poštovné, nájemné, poradenské služby, bankovní služby, školení a jiné)				
A.3. Odpisy				
A.4. Dlouhodobý majetek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
A4.1. Dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč)				
A4.2. Dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč)				
B. Osobní náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
B1. Mzdové náklady celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	

B1.1. Mzdové náklady (hlavní pracovní poměr)				
B1.2. Mzdové náklady na DPČ*				
B1.3. Mzdové náklady na DPP**				
B1.4. Ostatní mzdové náklady				
B2. Odvody na soc. a zdr. pojištění celkem	0 Kč	0 Kč	0 Kč	
B2.1. Pojistné ke mzdám				
B2.2. Pojistní k DPČ , DPP				
B2.3. Ostatní pojistné (např.pojištění odpovědnosti za škody z pracovních úrazů a nemoci z povolání)				
B.3. Ostatní sociální náklady celkem (FKSP, lékařské prohl., penz. a živ. pojištění, stravenky aj.)				
Celkové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	

Přehled zaměstnanců podílejících se na realizaci aktivit dle vzoru:

Funkce	hlavní pracovní poměr	Požadavek na hrubé mzdy v žádosti (v Kč)	Skutečně vynaložené hrubé mzdy (v Kč)	Skutečně vynaložené odvody (soc. a zdr. poj.) (v Kč)	Celkem skutečně vynaložené hrubé mzdy + odvody (v Kč)
	HPP				0,00 Kč
	HPP				0,00 Kč
	HPP				0,00 Kč
	HPP				0,00 Kč
Celkem	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč		

Funkce	dohoda o provedení práce	Počet hodin / rok	Mzda / hodina	Celková mzda za rok
	DPP			0,00 Kč
	DPP			0,00 Kč
	DPP			0,00 Kč
Celkem	0,00 Kč			

Funkce	dohoda o pracovní činnosti	Požadavek na hrubé mzdy v žádosti (v Kč)	Skutečně vynaložené hrubé mzdy (v Kč)	Skutečně vynaložené odvody (soc. a zdr. poj.) (v Kč)	Celkem skutečně vynaložené hrubé mzdy + odvody (v Kč)
	DPČ				0,00 Kč
	DPČ				0,00 Kč
	DPČ				0,00 Kč
Celkem		0,00 Kč	0,00 Kč		

Rozpočet podle jednotlivých zdrojů financování – výnosové položky.

výnosová položka	předpokládané zdroje uvedené v žádosti pro daný rok	skutečně získané zdroje	Povinný komentář k jednotlivým položkám (nutno uvést přesný název výzvy a poskytovatele nikoli zkratky)
vlastní rozpočtové prostředky (tržby za vlastní výrobky a služby, ostatní výnosy, členské příspěvky, atd.)			
dotace ze státního rozpočtu (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých dotací, včetně údaje o poskytovateli)			
dotace z Krajského úřadu – Stř. kraje (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých dotací)			
neveřejné zdroje – sponzorské dary, nadace (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých položek)			
zahraniční zdroje (do poznámky uveďte rozpis dle jednotlivých položek)			
dotace a příspěvky od jiných obcí (mimo dotace od Města Kutná Hora, do poznámky uveďte rozpis dle dotací od obcí)			
jiné zdroje (uveďte jaké)			
dotace od města Kutná Hora		0 Kč	
výnosy celkem	0 Kč	0 Kč	
skutečné celkové náklady na aktivity		- Kč	

Závěrečné vypořádání musí obsahovat níže uvedené přílohy:

- a) přehled všech skutečně dosažených příjmů a všech skutečně vynaložených nákladů na aktivity sociálního charakteru
- b) přehled výdajů hrazených z poskytnuté dotace spolu s kopiemi účetních dokladů. S ohledem na administrativní náročnost lze podání kopií primárních účetních dokladů řešit fyzickým podáním přes podatelnu Městského úřadu Kutná Hora a to po předchozí dohodě s Odborem sociálních věcí a zdravotnictví řešit
- c) přehled všech poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu Města Kutná Hora na aktivity zajišťované danou sociální službou (registrovanou i neregistrovanou).