

**PROGRAM PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ NA PODPORU
POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB
z rozpočtu města Sokolova**

Čl. 1

PROGRAM, JEHO VYHLAŠOVATEL A SPRÁVCE

1. Program pro poskytování dotací na podporu poskytovatelů sociálních služeb (dále jen „program“) stanoví v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o sociálních službách“) podmínky a pravidla poskytování a čerpání dotací z rozpočtu města Sokolova poskytovatelům sociálních služeb.
2. Vyhlášovatel programu je město Sokolov, IČO 00259586, se sídlem Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov (dále také jen „město“).
3. Správcem a odborným garantem programu je odbor sociálních věcí Městského úřadu Sokolov (dále jen „OSV“).

Čl. 2

ÚČEL, NA KTERÝ MŮŽE BÝT DOTACE POSKYTNUTA, A DŮVOD PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU

1. Dotace podle tohoto programu se poskytuje k úhradě běžných neinvestičních výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb v souladu s příslušným právním předpisem upravujícím poskytování příslušné služby, které není schopen žadatel realizovat ze svých prostředků, popř. z jiných zdrojů.
2. Sociálními službami, které město prostřednictvím programu podporuje, jsou sociální služby vymezené zákonem o sociálních službách.
3. Důvodem podpory **účelů (jednotlivých sociálních služeb)** podle odstavce 1a 2 je finanční podpora celoročního poskytování vybrané sociální služby podle odstavce 2, které je v souladu s potřebami občanů Sokolova, s cílem zabezpečit stabilní fungování systému sociálních služeb na území Sokolova v potřebném rozsahu a kvalitě.
4. **Projektem se pro tento program rozumí účel**, na který má být, resp. byla poskytnuta dotace z tohoto programu.

Čl. 3

PŘEDPOKLÁDANÝ CELKOVÝ OBJEM PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ

1. Objem peněžních prostředků udává **finanční rámec programu** (dále jen „rámec“), který vyplývá ze schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.
3. Rámec je zveřejněn vždy po schválení rozpočtu města na webových stránkách města www.sokolov.cz.

Čl. 4

MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE A JEJÍ DALŠÍ OMEZENÍ

1. Dotaci lze poskytnout **na konkrétní účel** určený žadatelem v žádosti, a to na prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci neziskového projektu, a jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené účetními doklady a uvedené v rozpočtu žádosti.
2. Dotaci lze poskytnout **na neinvestiční náklady**, které není schopen příjemce uhradit ze svých prostředků, popř. z jiných zdrojů, tj. maximálně do výše nutné **k pokrytí ztráty projektu**.
3. Poskytnutá dotace může dosáhnout maximálně **10% z celkových rozpočtovaných nákladů projektu žadatele**, přičemž **součet dotací** přidělovaných v rámci tohoto programu jednomu poskytovateli na jednotlivé jím poskytované sociální služby může činit v daném kalendářním roce **maximálně 600 000 Kč**.
4. Dotaci přidělenou na konkrétní projekt nelze dále navyšovat.

5. Po schválení dotace v orgánech města nelze měnit podmínky ani účel, pro který byla dotace určena.
6. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Čl. 5 OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ

1. Žadatelem o dotaci může být poskytovatel sociálních služeb, tj. fyzická osoba s místem trvalého pobytu či místem podnikání a právnická osoba se sídlem na území EU, zapsaný v registru poskytovatelů sociálních služeb podle § 85 zákona o sociálních službách, který:
 - a) poskytuje sociální služby podle zákona o sociálních službách na území Sokolova a má k tomu platné oprávnění (rozhodnutí o registraci) podle zákona o sociálních službách,
 - b) má platné rozhodnutí poskytování sociálních služeb na území Karlovarského kraje,
 - c) je zařazena do kategorie A sítě sociálních služeb Karlovarského kraje.
2. Žadatelem o dotaci nemůže být:
 - a. politická strana a politické hnutí, či koalice,
 - b. právnická osoba zřizovaná či zakládána státem či jeho organizační složkou, krajem nebo obcí; nebo právnická osoba, v nichž má tato právnická osoba majetkovou účast.
3. Dotaci nelze poskytnout žadateli:
 - a. kterému byl Městským úřadem Sokolov uložen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100 % poskytnutých prostředků dotace, a to v kalendářním roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a v kalendářním roce po něm bezprostředně následujícím,
 - b. proti kterému bylo zahájeno insolvenční řízení, nebo který vstoupil do likvidace,
 - c. který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu, jeho příspěvkovým organizacím nebo společností, nebo vůči České republice.
4. Splnění podmínek podle odstavce 3 prokazuje žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti o poskytnutí dotace. V případě nesplnění kterékoliv podmínky podle odstavců 1 a 3 se k žádosti o poskytnutí dotace nepřihlíží.

Čl. 6 LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Žádost lze podat od 1. 3. do 10. 3. kalendářního roku, v němž má být dotace poskytnuta.

Čl. 7 ŽÁDOST O DOTACI

1. Na každou sociální službu (projekt), na níž má být dotace poskytnuta, musí být podána samostatná žádost.
2. Žádost musí vedle náležitostí podle § 10a odst. 3 zákona obsahovat:
 - a) právní formu žadatele, je-li žadatel právnickou osobou,
 - b) url adresu žadatele (webové stránky), pokud ji žadatel má,
 - c) identifikátor datové schránky žadatele,
 - d) údaje o bankovním spojení,
 - e) vymezení územní působnosti žadatele,
 - f) vymezení hlavní činnosti žadatele,
 - g) počet členů, je-li žadatel spolkem,
 - h) celkovou výši dotace, kterou žadatel obdržel z veřejných rozpočtů ve třech letech předcházejících roku, na který má být dotace poskytnuta, a to v členění na dotace z rozpočtů územních samosprávných celků, ze státního rozpočtu a z rozpočtu EU,
 - i) celkovou výši dotace, kterou žadatel obdržel od města ve třech letech předcházejících roku, na který má být dotace poskytnuta, a to v členění po jednotlivých rocích,
 - j) stručná charakteristika činnosti sociální služby, na kterou je dotace žádána,
 - k) stručné odůvodnění potřeby sociální služby ve městě,

- l) uvedení položky rozpočtu projektu, na kterou bude dotace použita,
 - m) datum vzniku žadatele, je-li právnickou osobou,
 - n) druh poskytované sociální služby,
 - o) identifikátor sociální služby,
 - p) datum registrace poskytované služby,
 - q) číslo jednací rozhodnutí o registraci sociální služby,
 - r) forma poskytování sociálních služby podle § 33 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o sociálních službách“),
 - s) zařízení sociálních služeb podle § 34 zákona o sociálních službách,
 - t) počet osob využívajících služby žadatele,
 - u) počet občanů města využívajících služby žadatele,
 - v) uvedení, zda je služba občanům města poskytována na území města, nebo mimo něj,
 - w) uvedení, zda je služba občanům města poskytována úplatně, či bezúplatně,
 - x) doba, v níž je služba poskytována (provozní doba),
 - y) procentní podíl z celkových nákladů na poskytování služby, hrazený uživatelem sociální služby
 - z) počet zaměstnanců žadatele poskytujících přímou péči (průměrný přepočtený počet úvazků),
 - aa) rozpočet příjmů a výdajů projektu v kalendářním roce, za který má být dotace poskytnuta, členěný podle věcných položek (položkový rozpočet),
 - aa) celkové finanční náklady projektu
 - bb) % celkových výdajů, které má pokrýt dotace a %vlastního podílu,
 - cc) čestné prohlášení,
 - dd) seznam příloh žádosti,
3. Žádost o poskytnutí dotace se podává ve třech vyhotoveních (postačuje jeden originál a dvě prosté kopie) osobně v podatelně Městského úřadu Sokolov, Rokycanova 1929, Sokolov, nebo poštou na adresu Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov; k žádosti podané jiným způsobem se nepřihlíží.
 4. Žádost o poskytnutí dotace je podána včas, pokud je doručena městu některým ze způsobů podle předchozího odstavce nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti; k žádosti doručené po tomto dni se nepřihlíží.
 5. Rozhodující je datum přijetí podatelnou městského úřadu, tzn. že je žádost o dotaci je učiněna dnem přijetí podatelnou městského úřadu.
 6. Žadatel musí podat žádost na příslušném formuláři zveřejněném na webových stránkách poskytovatele a který je přílohou programu.
 7. Součástí žádosti musí být její požadované přílohy:
 - a) platný doklad o oprávnění k poskytování sociální služby, na jejíž poskytování má být dotace poskytnuta,
 - b) doklady prokazující počet klientů, kterým žadatel poskytl sociální službu, na jejíž poskytování má být dotace poskytnuta, v předchozím kalendářním roce,
 - c) přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu, a to na předepsaném formuláři, který je přílohou č. 3 k tomuto programu,
 - d) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, které je přílohou č. 5 k tomuto programu.
 8. Je-li žadatel zastoupen, musí být k žádosti přiložena plná moc, popř. jiná obdobná listina prokazující oprávnění zástupce zastupovat žadatele.
 9. K první žádosti podávané v rámci programu žadatel dále předloží stejnopis nebo úředně ověřenou kopii:
 - a. stanov, zakladatelské smlouvy nebo listiny či jiného zakladatelského dokumentu, je-li žadatel právnickou osobou,
 - b. dokladu o volbě nebo jmenování statutárního orgánu žadatele, je-li právnickou osobou,
 - c. dokladu o přidělení IČ, pokud bylo žadateli přiděleno,
 - d. dokladu o přidělení DIČ, pokud bylo žadateli přiděleno,
 - e. potvrzení banky o zřízení běžného účtu žadatele, na který má být případná dotace poukázána.

10. Pokud žadatel předložil řádně veškeré doklady podle odst. 9, postačuje v případě další žádosti stejného žadatele v rámci programu nahradit předložení dokladů podle odst. 8 čestným prohlášením s uvedením, že nedošlo k žádným změnám oproti dříve odevzdaným dokladům. Dojde-li ke změně jakékoliv skutečnosti prokazované doklady podle odst. 9, je žadatel povinen o této změně bez zbytečného odkladu písemně poskytovatele vyrozumět a změnu doložit stejnopisem nebo úředně ověřenou kopií příslušného dokladu.
11. Do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo do doby sdělení o nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace je žadatel povinen písemně informovat město o jakékoliv změně v údajích uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo souvisejících s touto žádostí, a to bezodkladně, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
12. Žadatel o dotaci odpovídá za správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a přílohách k ní a za pravost předložených dokladů
13. Město si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro rozhodnutí o poskytnutí dotace.
14. Dotace se poskytuje na prokazatelné náklady příjemce dotace nezbytné pro realizaci projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti. V rozpočtu nelze použít označení položek ostatní či jiné, pokud nejsou blíže specifikovány. Položky neuvedené v rozpočtu žádosti nelze uznat za uznatelné náklady projektu.
15. Stejný žadatel může v kalendářním roce, v němž má být dotace poskytnuta, podat pouze jednu žádost na konkrétní sociální službu; k případné druhé či další žádosti se nepřihlíží.
16. K neúplné, nesprávně podané či vyplněné nebo pozdě podané žádosti (po lhůtě stanovené v čl. 6 programu) se nepřihlíží.
17. Žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení řízení nevrací.

Čl. 8

ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ A VĚCNÁ PŘÍSLUŠNOST

1. Odbor kanceláře tajemníka městského úřadu (dále jen „OKT“)
 - a) kontroluje formální úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh,
 - b) kompletuje a předává žádost k projednání komisi sociální a zdravotní Rady města Sokolov a odboru sociálních věcí městského úřadu následně sumarizační komisi složené ze zástupců „vedení“ města, vedoucí OSV a zástupce OKT.
 - c) předkládá žádosti k projednání příslušnému orgánu města Sokolov (RM, ZM),
 - d) v případě, že se u konkrétní dotace jedná o veřejnou podporu, kterou lze poskytnout v režimu de minimis, zajistí kontrolu čerpání limitu podpory „de minimis“ a předloží takto k projednání příslušnému orgánu města Sokolov,
 - e) pokud RM nebo ZM žádosti o poskytnutí dotace nevyhoví, sděluje tuto skutečnost žadateli bez zbytečného dokladu vč. důvodu nevyhovění,
 - f) pokud RM nebo ZM žádosti o poskytnutí dotace vyhoví, vyzývá žadatele k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace,
 - g) odpovídá za vedení evidence související s dotačním řízením, připravuje k podpisu veřejnoprávní smlouvy vč. jejich uveřejnění v registrech nebo na úřední desce města,
 - h) po nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy zajišťuje finanční plnění vůči příjemci dotace,
 - i) zveřejňuje na webu města přehled poskytnutých dotací.
2. Odbor sociálních věcí městského úřadu (dále jen „OSV“)
 - 2.1 V rámci zpracování žádostí:
 - a) posuzuje správnost obsahu žádosti a vyjadřuje se k potřebnosti sociální služby,
 - b) vyjadřuje se k blíže specifikovaným položkám rozpočtu, které požaduje žadatel hradit z dotace a které jsou umožněny hradit dotačním programem, a dále vylučuje ty položky, které souvisí s fakultativními činnostmi podle § 35 odst. 4 zákona o sociálních službách.
 - 2.2 Jako správce a odborný garant programu:
 - a) navrhuje změny programu tak, aby byla možná jeho případná včasná úprava,
 - b) při jakékoliv legislativní změně s dopadem na program navrhuje jeho aktualizaci,

- c) vyjadřuje se k návrhu předpokládaného finančního objemu programu na daný kalendářní rok.
3. OSV a komise sociální a zdravotní Rady města Sokolova (dále jen „komise“)
 - a) hodnotí žádosti, které splnily kritéria formální kontroly, dle kritérií stanovených programem, a předkládá k projednání sumarizační komisi a k rozhodnutí o poskytnutí dotace příslušnému orgánu města,
 - b) písemné posouzení žádosti předkládá na formuláři, který je přílohou programu, k projednání sumarizační komisi, a to prostřednictvím OKT v dostatečném časovém předstihu před jejím konáním,
 - c) písemné posouzení obsahuje: evidenční číslo žádosti, název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, věcný návrh, doporučení výše dotace, a to vše na základě hodnotících kritérií,
 - d) omezení nebo doporučení neschválení žádosti musí být řádně odůvodněno.
4. OSV a komise SaZ mají právo **pozvat žadatele k osobní obhajobě** předkládané žádosti.
5. Sumarizační komise předkládá závěrečné doporučení spolu s uvedením výši požadovaných dotací, návrhů OSV a komise, prostřednictvím OKT příslušnému orgánu města k rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Čl. 9

ŽÁDOSTI O DOTACE V REŽIMU PODPORY „de minimis“

1. Pokud by poskytnutím dotace město poskytlo příjemci veřejnou podporu, může být poskytnuta tato dotace pouze v režimu „de minimis“. OKT prověří čerpání limitu podpory „de minimis“ v registru podpor „de minimis“ a doloží výpisem čerpání z tohoto programu.
2. Jestliže by došlo poskytnutím dotace k překročení limitu přípustné veřejné podpory malého rozsahu, nebo v součtu za předcházející tři roky k překročení limitu přípustné veřejné podpory malého rozsahu, OKT předloží takovou žádost příslušným orgánům včetně upozornění na tuto skutečnost s příslušným doporučením na snížení výše nebo nepřiznání dotace.
3. V případě, že kompetentní orgán rozhodne o poskytnutí dotace v režimu „de minimis“, provede OKT v zákonné lhůtě záznam do centrálního registru.

Čl. 10

POSOUZENÍ ŽÁDOSTÍ A LHŮTA PRO ROZHODNUTÍ

1. Dotace se poskytují na základě posouzení jednotlivých žádostí a činností žadatelů o dotace a to v souladu s finančním rámcem (viz. čl. 3) a na základě posouzení dle stanovených kritérií programu (viz. čl. 11).
2. O poskytnutí dotace a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace rozhoduje:
 - a) v případě dotace **do 50 000 Kč** Rada města Sokolova (dále jen „RM“), a to na nejbližší schůzi konané po předložení závěrečného doporučení sumarizační komise,
 - b) v případě dotace **nad 50 000 Kč** Zastupitelstvo města Sokolova (dále jen „ZM“), a to na nejbližším zasedání konaném po předložení závěrečného doporučení RM a sumarizační komise.
3. K žádosti žadatele, který má závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Sokolov a jeho zřízeným či založeným organizacím, stejně tak vůči České republice, se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn. Svůj stav bezdlužnosti dokládá žadatel čestným prohlášením, který je součástí žádosti o dotaci.
4. Z dotačního řízení je vyloučen žadatel, který porušil rozpočtovou kázeň a u kterého byl stanoven odvod ve výši 100 % poskytnuté dotace městem Sokolov, a to v roce, ve kterém nabyl právní moci platební výměr za toto porušení, a bezprostředně v roce následujícím. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.
5. Posečkání s úhradou závazku nebo dohoda o úhradě závazků a jejich řádné plnění se považují za vypořádané závazky, tzn. žadatel je považován pro účely dotačního řízení za bezdlužného
6. K neúplné, nesprávně podané či vyplněné nebo pozdě podané žádosti (po lhůtě stanovené v čl. 6

programu) se nepřihlíží. Tato skutečnost se uvede v evidenci žádostí, žádost není předložena k posuzování a žadatel je o tomto písemně vyrozuměn.

Čl. 11

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

Žádost se hodnotí podle těchto kritérií:

- a) potřebnost poskytování sociální služby ve městě,
- b) cílová skupina osob, pro kterou je služba určena,
- c) poskytnuté zvýhodněné nájemné ze strany města nebo jeho zřízených právnických osob na činnost (sociální službu),
- d) množství osob, kterým je poskytována sociální služba, pro kterou je dotace určena, z toho občanům města Sokolova,
- e) druh a forma sociální služby, na jejíž poskytování má být dotace poskytnuta,
- f) odůvodněnost navýšení či snížení nákladů ve srovnání k předchozím obdobím,
- g) výsledky veřejnosprávních kontrol vyhlášovatele programu z předchozích období,
- h) podíl vlastní finanční spoluúčasti žadatele na projektu či činnosti, efektivnost a hospodárnost projektu, zajištění vícezdrojového financování.

Čl. 12

PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Dotace je poskytována na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy, která stanoví konkrétní podmínky poskytnutí, čerpání a vyúčtování dotace.
2. Smlouva o poskytnutí dotace ve výši nad 50 tis. Kč musí být zveřejněna v registru smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra ČR. Zveřejněním takovéto smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost jejího zveřejnění na úřední desce města Sokolov podle § 10d zákona o rozpočtových pravidlech, jde-li o smlouvu, která má být takto uveřejněna. Lhůta pro zveřejnění smlouvy je do 30 dnů od uzavření smlouvy. Obdobně se postupuje i při zveřejnění dodatků k již zveřejněné smlouvě v registru smluv, nebo pokud dodatkem smlouvy přesáhne její plnění 50 tisíc Kč. Dnem zveřejnění smlouvy/dodatku nabývá tato/tento účinnost.
3. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu, nestanoví-li veřejnoprávní smlouva jinak.
4. Dotace se poskytuje jednorázově nebo ve splátkách na realizaci projektu v příslušném kalendářním roce.
5. Pro stanovení účelu dotace je podkladem žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh.
6. Neuzavře-li žadatel smlouvu o poskytnutí dotace bez vážného důvodu do jednoho měsíce od obdržení výzvy k uzavření smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
7. Vyplacení schválené dotace se pozastavuje v případech, kdy:
 - a. jsou zjištěny nesplacené pohledávky po lhůtě splatnosti vůči městu,
 - b. je v rámci kontroly vyúčtování dotace zjištěno porušení rozpočtové kázně žadatelem/příjemcem - týká se dotace, která je poskytována v postupných splátkách.
8. V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně příjemce jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který má být dotace poskytnuta, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit poskytovateli.

Čl. 13

PODMÍNKY ČERPÁNÍ DOTACE

1. Dotace je určena na uznatelné náklady vynaložené v době od zahájení do ukončení realizace projektu. Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu finančního vypořádání dotace.
2. Za uznatelné náklady, na jejichž úhradu je dotace určena, se považují určené neinvestiční náklady, které prokazatelně vznikly v období od 1. 1. do 31. 12. roku, na který se dotace poskytuje, byly vynaloženy v přímé souvislosti s poskytováním sociální služby, pro kterou se dotace poskytuje, a to v rozsahu základních činností, a jsou nezbytné pro zajištění sociální služby.
3. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami programu, strukturou nákladového rozpočtu.
4. Všechny náklady hrazené z dotace musí mít přímou a prokazatelnou souvislost s projektem, na který byla dotace poskytnuta.
5. Duplicitní úhrada stejných nákladů na stejný účel podpory z různých zdrojů, včetně zdrojů z veřejných rozpočtů, je zakázána.
6. Příjemce nesmí použít poskytnuté finanční prostředky na financování výdajů, na které obdržel jinou dotaci nebo dar z veřejných zdrojů, až do výše krytí z jiného veřejného zdroje.
7. Příjemce nesmí použít poskytnuté finanční prostředky na financování výdajů, které jsou hrazeny klientem.
8. Výdaje hrazené z dotace musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
9. Při užití dotace se příjemce řídí „Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov – sociální služby“, které jsou přílohou k programu.
10. Příjemce je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost. Realizaci projektu nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
11. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití dotace v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.
12. Příjemce dotace je povinen vést oddělenou, průkaznou, řádnou a průběžnou účetní a daňovou evidenci (dle platného zákona o účetnictví nebo zákona o dani z příjmů) o použití poskytnuté dotace v rámci svého účetnictví nebo daňové evidence, a to minimálně po dobu 5 let od ukončení realizace projektu.
13. Příjemce je povinen veškeré doklady a jiné listiny (zejména faktury, výdajové pokladní doklady, stvrzenky apod.), které prokazují použití dotace, a to jejich originály, viditelně označit textem „Realizováno za podpory města Sokolova“ s uvedením čísla smlouvy.
14. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny). Obecně formulované doklady jako např. „kancelářské potřeby“, nejsou považovány za uznatelné.
15. Příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, na který dotaci obdržel, a ve svých tiskových prohlášeních, v materiálech a informacích uvádět logo města a větu:
„Realizováno za podpory města Sokolova.“ Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání.
16. Dotaci nelze použít na:
 1. fakultativní činnosti podle § 35 odst. 4 zákona o sociálních službách,
 2. nákup pohonných hmot,
 3. úhradu DPH v případě, že příjemce dotace je plátcem DPH a může uplatnit odpočet daně,
 4. nákup tabákových výrobků a alkoholických nápojů;
 5. splátky finančních závazků a leasingové splátky;
 6. odpisy majetku;
 7. opravy, servis a udržování;
 8. odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, pojistné, penále
 9. daně, pokuty a sankce, odvody za porušení rozpočtové kázně a sankce;
 10. tvorbu kapitálového jmění;

11. odvody pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění
12. odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb
13. odměny, mzdy a platy členů správních rad, dozorčích rad a statutárních a jiných orgánů právnických osob;
14. výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
15. mimořádné odměny podle zákoníku práce;
16. pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (investice)
17. úhradu nákladů věcně a časově spojených s minulým obdobím;
18. poskytnutí dotace jinému subjektu (např. finanční podpora fyzickým a právnickým osobám, benefiční akce)
19. zahraniční pracovní cesty;
20. telefonní poplatky, internetové poplatky a ostatní datové služby
21. náklady na reprezentaci příjemce dotace (tj. občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění)
22. stipendia a doplňky k nim, kurzovné, školení a ostatní vzdělávání
23. nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).
24. dopravu a cestovné;
25. poradenské, právní, ekonomické a IT služby;
26. nájemné automobilu;
27. reklama, propagace, inzerce;
28. prázdninové, letní a rekreační soustředění;
29. činnost politických stran a hnutí.

Čl. 14

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. Příjemce je povinen vrátit prostředky dotace poskytovateli v případě, že se projekt neuskuteční, jakož i nepotřebovanou část dotace, za podmínek uvedených ve smlouvě. Příjemce je současně povinen poskytovatele písemně vyrozumět o vrácení dotace.
2. V případě, že příjemci vznikne v souvislosti s realizací projektu zisk, zavazuje se příjemce vrátit poskytovateli prostředky dotace ve výši rovnající se tomuto zisku, maximálně však do výše prostředků dotace, a to do stanovené lhůty. Příjemce je povinen současně písemně vyrozumět poskytovatele o vrácení této částky.
3. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli prostřednictvím OKT úplné a pravdivé finanční vypořádání dotace, a to ve lhůtě uvedené ve smlouvě, přičemž pro splnění povinnosti podle tohoto odstavce je rozhodující datum předložení finančního vyúčtování u Městského úřadu Sokolov, nikoliv datum předání zásilky k přepravě.
4. Finanční vypořádání dotace se předkládá na předepsaném formuláři, který je uveden v příloze programu.
5. Finanční vypořádání dotace musí vedle náležitostí podle § 10a odst. 1 písm. d) zákona obsahovat:
 - a) název projektu,
 - b) číslo smlouvy,
 - c) jméno a příjmení příjemce v případě fyzické osoby a fyzické podnikající osoby a název příjemce v případě právnické osoby,
 - d) datum narození, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také IČO, bylo-li přiděleno, a je-li žadatel právnickou osobou název a IČO, bylo-li přiděleno,
 - e) celkové náklady projektu,
 - f) výši poskytnuté dotace,
 - g) skutečné celkové náklady projektu,
 - h) přehled (druhové třídění) všech skutečných nákladů projektu, na který byla dotace poskytnuta, a skutečných nákladů hrazených z dotace,
 - i) soupis dokladů o uskutečněných výdajích projektu s uvedením výše částky, účelu každé platby a data její úhrady,

- j) čestné prohlášení o tom, s jakým hospodářským výsledkem byl projekt ukončen,
 - k) čestné prohlášení o tom, že předložené kopie dokladů souhlasí s jejich originálem.
6. Příjemce dotace k finančnímu vypořádání dotace přiloží:
- a) kopie jednotlivých dokladů prokazujících výši a provedení úhrady výdajů projektu (zejména faktury, smlouvy, výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy, stvrzenky apod.) a to do výše poskytnuté dotace, a na výzvu poskytovatele dotace rovněž originály těchto dokladů,
 - b) prokázání splnění povinnosti spočívající v propagaci poskytovatele dotace za podmínek stanovených ve smlouvě.
7. Finanční vypořádání dotace předloží příjemce poskytovateli ve lhůtě uvedené ve smlouvě.
8. Pokud finanční vypořádání nemá předepsané náležitosti nebo trpí jinými vadami, poskytovatel vyzve příjemce k jeho doplnění ve lhůtě, kterou stanoví ve výzvě.
9. Při finančním vypořádání dotace je příjemce povinen řídit se „Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov“, které jsou přílohou programu.

Čl. 15

PORUŠENÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE DOTACE

1. Každé neoprávněné použití nebo zadržetí finančních prostředků z poskytnuté dotace příjemcem a každé nedodržení ostatních ustanovení veřejnoprávní smlouvy je považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Za porušení rozpočtové kázně uloží poskytovatel příjemci odvod do rozpočtu poskytovatele.
3. Porušení následujících podmínek poskytnutí dotace prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy se považuje za méně závažné, a uloží se odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněné použitých nebo zadržetých peněžních prostředků:
 - a. příjemce je povinen písemně informovat poskytovatele o jakékoliv změně v údajích uvedených ve smlouvě, týkajících se příjemce, a o všech okolnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na poskytnutí dotace nebo plnění povinností příjemce podle smlouvy, a to bezodkladně, nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala,
 - b. příjemce se zavazuje zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o projektu, tj. zejména název projektu, místo a dobu jeho konání a označení příjemce, a ve svých tiskových prohlášeních, materiálech, informacích a při realizaci projektu uvádět logo města a text: „Realizováno za podpory města Sokolova.“, nejde-li o projekt, který se uskutečnil před uzavřením smlouvy. Splnění této povinnosti je příjemce povinen doložit při vyúčtování dotace,
 - c. příjemce je povinen zajistit při přeměně právnické osoby příjemce, aby práva a povinnosti ze smlouvy přešly na nástupnickou právnickou osobu příjemce nebo podat návrh na ukončení smlouvy. V případě zrušení právnické osoby příjemce s likvidací provede příjemce vyúčtování ke dni likvidace. V případě přeměny právnické osoby příjemce nebo zrušení právnické osoby příjemce je příjemce povinen bezodkladně, nejpozději však do 8 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o vlastní přeměně nebo zrušení s likvidací, v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti ze smlouvy,
 - d. příjemce je povinen vyznat poskytovateli o vrácení poskytnuté dotace podle čl. 14, odst. 1 a odst. 2.,
 - e. příjemce je povinen označovat doklady podle čl. 13, odst. 12.
4. Výše odvodu v případě méně závažného porušení podmínek podle odst. 3 činí 1 000 Kč za každé porušení.
5. Nedodržení termínu předložení vypořádání dotace se považuje za méně závažné a výše odvodu činí
 - a. 5 % poskytnuté dotace v případě předložení vypořádání do 7 kalendářních dnů po

- stanovené lhůtě pro předložení vypořádání,
- b. 10 % poskytnuté dotace v případě předložení vypořádání od 8 do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení vypořádání,
 - c. 20 % poskytnuté dotace v případě předložení vypořádání od 31 do 50 kalendářních dnů po stanovené lhůtě pro předložení vypořádání.

Čl. 16

KONTROLA NAKLÁDÁNÍ S DOTACEMI

1. Město a jeho orgány vykonávají veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o dotaci a u příjemců dotace dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to předběžnou, průběžnou a následnou.
2. Žadatel o dotaci a příjemce dotace jsou povinni poskytnout městu a jeho orgánům veškerou potřebnou součinnost k provedení kontroly a na žádost předložit kontrolnímu orgánu či osobě za účelem provedení kontroly originály veškerých účetních a ostatních potřebných dokladů týkajících se využití dotace, plnění účelu a dalších podmínek stanovených v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.
3. Příjemce je povinen umožnit pracovníkům interního auditu města Sokolov provedení fyzické kontroly podpořeného projektu na místě realizace a nahlédnutí do svých účetních a daňových záznamů. Tuto součinnost je příjemce povinen umožnit kdykoliv, a to v době od počátku realizace projektu do 5 let ode dne ve smlouvě uvedeném termínu pro předložené vyúčtování dotace. Fyzickou kontrolu na místě realizace mohou provádět i pověření členové komisí rady města s pověřením.
4. OKT provádí kontrolu formální správnosti vyúčtování, tj. jeho úplnosti, věcné správnosti dle uzavřené smlouvy a dodržení povinností pro vyúčtování.
5. Pokud se OKT domnívá, že došlo k porušení rozpočtové kázně, předává věc k prověření samostatnému oddělení interního auditu městského úřadu.
6. Samostatné oddělení interního auditu městského úřadu provede veřejnosprávní kontrolu u příjemce dotace poskytované městem a v případě porušení rozpočtové kázně předá věc odboru finančnímu a školství městského úřadu.
7. Odbor finanční a školství městského úřadu rozhoduje na základě výsledků veřejnosprávní kontroly o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně a provádí s tím související úkony. Předkládá příslušnému orgánu města žádosti o prominutí povinnosti odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně.
8. Informaci o uzavření případu předá odboru kanceláře tajemníka odbor finanční a školství městského úřadu, pokud nedošlo k porušení rozpočtové kázně pak samostatné oddělení interního auditu městského úřadu.
9. Odbor finanční a školství předkládá věcně příslušným komisím rady města souhrnnou zprávu (vždy k 31. 3. a k 1. 9. daného roku) o porušení rozpočtové kázně subjektů, které obdržely finanční prostředky z programu.

Čl. 17

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Program nabývá účinnosti dnem schválení a aplikuje se pro řízení o žádostech o dotace na rok 2021 a následující.
2. Program byl schválen Zastupitelstvem města Sokolov dne 10. 12. 2020 usnesením č. 8/13ZM/2020.

Čl. 18
SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1 neobsazeno
- Příloha č. 2 Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na činnost
- Příloha č. 3 Přehled vývoje základních ukazatelů rozpočtu (povinná příloha k žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Sokolov na činnost)
- Příloha č. 4 neobsazeno
- Příloha č. 5 Formulář čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Příloha č. 6 Formulář posouzení dotace
- Příloha č. 7 Pověření ke kontrole
- Příloha č. 8 Formulář vyúčtování dotace
- Příloha č. 9 Pokyny k vyúčtování poskytnutých dotací z rozpočtu města Sokolov – sociální služby

