



## MĚSTO HULÍN

### SMĚRNICE SM/33/01/23

#### FINANČNÍ PODPORA

#### MĚSTA HULÍN NA ROZVOJ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB PRO ROK 2024

|              |   |
|--------------|---|
| Zpracovatel: | Útvar tajemníka   |
| Schváleno:   | Zastupitelstvo města Hulín, usnesení č. 130/7/ZM/2023, dne 13.12.2023 |
| Účinnost od: | 15.12.2023  |
| Účinnost do: | Neomezena   |
| Přílohy:     | Formulář - Žádost o poskytnutí dotace, finančního příspěvku           |
|              | Formulář – Veřejnoprávní smlouva                                      |
|              | Formulář – Předpokládaný rozpočet                                     |
|              | Formulář – Vyúčtování dotace  |

Obsah dokumentu

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | Úvodní ustanovení.....                                      | 3  |
| 2.    | Zaměření finanční podpory, účel.....                        | 3  |
| 3.    | Okruh způsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory..... | 4  |
| 4.    | Podmínky pro poskytnutí finanční podpory.....               | 5  |
| 5.    | Předpokládaný objem finanční podpory.....                   | 5  |
| 6.    | Uznatelné náklady .....                                     | 5  |
| 7.    | Neuznatelné náklady .....                                   | 6  |
| 8.    | Podmínky pro podání Žádosti.....                            | 7  |
| 9.    | Podmínky pro hodnocení Žádosti.....                         | 7  |
| 10.   | Způsob stanovení finanční podpory .....                     | 8  |
| 10.1. | Postup při výpočtu .....                                    | 9  |
| 11.   | Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....                         | 10 |
| 12.   | Povinné přílohy k Žádosti.....                              | 10 |
| 13.   | Porušení rozpočtové kázně .....                             | 11 |
| 14.   | Vyúčtování dotace .....                                     | 12 |
| 15.   | Vyúčtování příspěvku zřizovatele.....                       | 13 |
| 16.   | Ostatní .....   | 13 |
| 17.   | Závěrečná ustanovení .....                                  | 13 |

## 1. Úvodní ustanovení

Město Hulín se prostřednictvím Finanční podpory města Hulín na rozvoj sociálních služeb pro rok 2024 (dále jen Rozvojová podpora) spolupodílí na financování rozvoje vybraných druhů sociálních služeb, které působí a rozvíjí se ve městě Hulín.

Rozvojová podpora upravuje postup při zpracování, podávání a posuzování Žádosti o finanční příspěvek na rozvoj vybraných druhů sociálních služeb (dále jen Žádost) a rozpracovává pravidla a postupy pro stanovení výše finanční podpory.

Finanční podporu lze použít pouze na úhradu nákladů souvisejících s poskytováním základních činností sociální služby stanovenými zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění, pro příslušný druh a formu sociální služby.

Finanční podpora nesmí být použita na zajištění fakultativních činností sociálních služeb a pracovní úvazky či lůžka, která se v roce 2024 nerozvíjí.

Poskytovatel finanční podpory město Hulín přistupuje k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen Pověření).

Na poskytnutí finanční podpory nevzniká právní nárok.

## 2. Zaměření finanční podpory, účel

Rozvojová podpora je určena na podporu aktivit přispívajících k vytváření podmínek pro rozvoj sociálních služeb a uspokojování potřeb občanů města Hulín v oblasti dostupnosti vybraných druhů sociálních služeb.

Rozvojový program se podílí na spolufinancování rozvoje vybraných druhů sociálních služeb, které jsou zařazeny:

- a) do Základní sítě sociálních služeb Zlínského kraje a poskytují své sociální služby občanům s trvalým pobytem v Hulíně, Záhlinicích a Chrástanech
- b) do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje a poskytují své sociální služby občanům s trvalým pobytem v Hulíně, Záhlinicích a Chrástanech.

Finanční podpora se poskytuje na financování vybraných druhů sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb pro příslušný druh sociální služby, uvedených v zákoně č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění

### **Finanční podpora je poskytována formou:**

- a) dotace – poskytovatelům sociálních služeb, kteří nejsou příspěvkovou organizací zřízenou městem Hulín
- b) příspěvku na provoz – poskytovateli sociálních služeb, který je příspěvkovou organizací zřízenou městem Hulín

Finanční podpora na základě tohoto výpočtu je stanovena jednotným způsobem pro všechny poskytovatele vybraných druhů sociálních služeb bez ohledu na jejich právní formu. V rámci řízení k poskytnutí finanční podpory na sociální služby bude vypočtená

finanční podpora poskytována v souladu se zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

### 3. Okruh způsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory

Rozvojová podpora je určena pouze na rozvoj vybraných druhů sociálních služeb, kterým již byl pro rok 2024 vydán Souhlas s rozvojem sociální služby města Hulín.

Rozvojový program se týká pouze následujících druhů sociálních služeb:

a) sociální péče v terénní formě:

- osobní asistence,
- pečovatelská služba,
- odlehčovací služba,

b) sociální prevence v ambulantní formě:

- sociálně terapeutické dílny,
- raná péče pro rodiny s dětmi,

c) sociální péče v pobytové formě v rámci transformace kapacity sociálních služeb:

- domov pro seniory,
- domov se zvláštním režimem,
- domov pro osoby se zdravotním postižením
- chráněné bydlení.

Výše uvedené sociální služby jsou poskytovány seniorům, osobám s demencí, osobám se zdravotním postižením a rodinám s dětmi se zdravotním postižením.

Nezbytnou podmínkou pro poskytnutí finanční podpory z rozpočtu města Hulín, je zaslání „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2024“ vydané Zlínským krajem.

Vzhledem k termínům vydání Pověření a datu přijímání Žádostí o finanční podporu z rozpočtu města Hulín, může nastat situace, kdy žadatel obdrží Pověření až po termínu podání Žádosti o finanční podporu na město Hulín. V tomto případě jsou žadatelé povinni **dodatečně doložit** „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2024“ vydané Zlínským krajem, a to pro každou sociální službu, na kterou finanční podporu z rozpočtu města Hulín požadují.

Pověření je nutné zaslat administrátorovi Rozvojové podpory bezprostředně po jeho obdržení, nejpozději však **do 20 kalendářních dnů** po jeho obdržení. Finanční podpora z rozpočtu města Hulín **nebude vyplacena dříve, než žadatel doručí Pověření** kontaktní osobě podpory.

#### 4. Podmínky pro poskytnutí finanční podpory

Finanční podpora se poskytuje při splnění těchto podmínek:

- řádné podání Žádosti podle podmínek Podpory rozvoje
- splnění stanovených kritérií pro hodnocení Žádosti
- schválení poskytnutí finanční podpory a veřejnoprávní smlouvy příslušným orgánem města, v případě příspěvkové organizace města Hulín usnesením příslušným orgánem města
- uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi městem Hulínem a příslušnou organizací, která je příjemcem dotace (z legislativních důvodů se tato podmínka nevztahuje na příspěvkovou organizaci zřízenou městem Hulín)

#### 5. Předpokládaný objem finanční podpory

Celkový objem finančních prostředků určených na Podporu rozvoje je dán objemem finančních prostředků, který bude na tyto účely pro rok 2024 vyčleněn z rozpočtu města Hulín.

Předpokládaný celkový objem finanční podpory z rozpočtu města Hulín na podporu stanoveného účelu je **400 000 Kč**.

Konkrétní částka bude upřesněna na základě schváleného rozpočtu města Hulín pro rok 2024 Zastupitelstvem města Hulín.

Finanční podpora na činnost nebo provoz žadatele, může činit maximální možnou částku na jednotku služby dle bodu 11.1, žadatel je povinen zajistit si spolufinancování i z jiných zdrojů, než je rozpočet města Hulín.

V případě, že součet všech vypočtených finančních příspěvků bude převyšovat částku vyčleněnou městem Hulín na financování sociálních služeb, budou poskytovatelům sociálních služeb tyto částky plošně kráceny, a to všem stejným procentem. Finanční podpora bude zaokrouhlena dle výpočtu na celé **pětiset** koruny.

#### 6. Uznatelné náklady

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů souvisejících s rozvojem pracovních úvazků či lůžek vybraných druhů sociálních služeb, viz výše, které prokazatelně vznikly v roce 2024 a s ním věcně a časově souvisí a budou uhrazeny nejpozději do 31. ledna 2025 v souvislosti s poskytováním základních činností služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh a formu sociální služby.

Uznatelné jsou osobní a provozní náklady služby, které souvisí s poskytováním základních činností sociální služby poskytované na území města Hulín nebo pro občany města Hulín.

Uznatelné náklady jsou:

- a) náklady vynaložené pouze na základní činnosti vybraných druhů sociálních služeb, viz výše, (např. osobní náklady na úvazky pracovníků v sociálních službách)

- b) společné náklady, které vznikají v souvislosti s poskytováním více sociálních služeb nebo ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele. Pokud se náklady vztahují k příslušné sociální službě pouze částečně, musí být rozděleny na základě prokazatelného kritéria (kalkulace) na náklady související s příslušnou sociální službou a na náklady s ní nesouvisející. Použití zvoleného kritéria (kalkulace) musí být schválené odpovědnou osobou poskytovatele sociální služby (touto osobou je statutární zástupce, popř. jím pověřená osoba) a poskytovatel sociální služby musí být schopen toto doložit v průběhu i po skončení financování sociální služby
- c) náklady souvisejí s poskytováním základních činností sociální služby v období od 1. ledna 2024 do 31. prosince 2024, tj. na období, na které je finanční podpora poskytnuta
- d) náklady na sociální službu jsou uznatelné až po zahájení činnosti související s rozvojem vybraných druhů sociálních služeb.

## 7. Neuznatelné náklady

Finanční podpora nesmí být použita na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).

Z poskytnuté finanční podpory nelze hradit tyto náklady (výdaje):

- a) nesouvisející s rozvojem vybraných druhů sociálních služeb (rozvojem pracovních úvazků či lůžek)
- b) nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- c) na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách, včetně nákladů spojených se vzděláváním pracovníků, kteří tyto činnosti zajišťují (tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů)
- d) na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (pro účely této finanční podpory se dlouhodobým hmotným majetkem 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)
- e) plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, např. příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci apod.
- f) na reprezentaci
- g) na činnost a odměny členů kolektivních orgánů příjemců finanční podpory
- h) finanční leasing, s výjimkou finančního leasingu motorového vozidla využívaného v rámci poskytování sociální služby
- i) daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb
- j) daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu požádat

- k) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáváním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky
- l) členské poplatky, příspěvky v institucích a asociacích
- m) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.
- n) výdaje, které nelze účetně doložit

## 8. Podmínky pro podání Žádosti

Lhůta pro podání Žádostí je **od 19. prosince 2023 do 31. ledna 2024 (včetně)**.

Žadatel předkládá svou Žádost písemně na předepsaných formulářích, které jsou v elektronické verzi dostupné na webových stránkách města Hulín ([www.hulin.cz](http://www.hulin.cz)).

Do řízení k poskytnutí finanční podpory budou zařazeny pouze ty Žádosti, které jsou podány stanovenou formou (na stanovených formulářích a ve stanoveném období), obsahují všechny povinné přílohy a jsou bez dalších formálních nedostatků.

**Žadatel zpracovává a podává jen jednu Žádost.** V případě, že organizace v rámci Podpory rozvoje žádá o finanční podporu na více sociálních služeb, vyplní body Žádosti č. *II. Popis provozu a činnosti organizace* a č. *III. Počet jednotek sociální služby* za každou sociální službu zvlášť a to tak, že nejdříve vyplní tyto dva body za jednu službu, po té za další službu.

Řádně a úplně vyplněnou žádost v elektronické podobě, včetně všech povinných příloh podává žadatel ve stanoveném termínu pro podání žádostí na podatelnu Městského úřadu v Hulíně, případně žadatel odešle Žádost poštou doporučeně, či prostřednictvím datové schránky.

**Rozhodující je datum doručení Žádosti.** Žádosti doručené po termínu pro podávání Žádostí nebudou zařazeny do hodnocení.

Nedodání Žádosti na předepsaném formuláři, či nedodržení formálních náležitostí je důvodem k vyřazení Žádosti. Nedodání povinných příloh, či nedodržení termínu pro podání Žádosti představuje porušení podmínek Podpory, pro které bude Žádost vyřazena.

Informace o termínu předkládání Žádostí bude zveřejněna na webových stránkách města Hulína.

## 9. Podmínky pro hodnocení Žádosti

- odevzdání Žádosti ve stanoveném termínu
- kontrola formálních náležitostí Žádosti (kompletnost Žádosti a všech příloh). V případě, že kontaktní osoba Podpory rozvoje (viz níže), shledá nedostatky

v podané Žádosti, vyzve žadatele prostřednictvím e-mailové pošty (na kontaktní e-mailovou adresu uvedenou v Žádosti) k jejich odstranění a doplnění do 5 pracovních dnů ode dne, kdy byl na nedostatky upozorněn. Doplněný údaj zašle žadatel prostřednictvím datové schránky (dokument musí být podepsán osobním kvalifikovaným certifikátem), případně doručí v listinné podobě. V případě, že žadatel v termínu stanoveném ve výzvě k nápravě formálních náležitostí Žádost nedoplní, resp. neodstraní nedostatky, je Žádost vyřazena.

- soulad sociální služby se Základní či Dočasnou sítí pro rok 2024, žadatel doloží Pověřením k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu vydaného pro rok 2024.

Konečná výše finančních příspěvků bude schválena Radou města Hulín či Zastupitelstvem města Hulín.

## 10. Způsob stanovení finanční podpory

Způsob výpočtu vychází ze tří jednotek sociálních služeb:

- **lůžkoden:** vztahuje se k domovům pro seniory, domovům se zvláštním režimem, domovům pro osoby se zdravotním postižením a chráněnému bydlení. 1 lůžkoden = 1 lůžko obsazené po dobu 1 dne,
- **hodina v přímé péči:** vztahuje se k osobní asistenci, pečovatelské službě, terénní odlehčovací službě. 1 hodina pracovníka v přímé péči = 1 hodina pracovníka strávená s uživatelem při poskytování přímé péče případně poradenství při výkonu terénní služby (čas, který stráví pracovník s klientem v terénu). Za pracovníky v přímé péči se považují: sociální pracovník, pracovník v sociálních službách, speciální pedagog, psycholog. **Cesta, příprava a administrativa** spojená s výkonem služby **se do tohoto času nezapočítává,**
- **osobohodina:** vztahuje se k sociálně terapeutickým dílnám. 1 osobohodina = čas 1 uživatele služby stráveného po dobu 1 hodiny v ambulantním zařízení (čas, který stráví klient v ambulantní službě a je mu poskytována sociální práce). **Příprava a administrativa** spojená s výkonem služby **se do tohoto času nezapočítává.**

V případě, že služba poskytuje, v souladu s údaji uvedenými v Registru poskytovatelů sociálních služeb dvě formy poskytování sociální služby (např. ambulantní a terénní), uvede žadatel do Žádosti pouze jednotky za jednu formu poskytované sociální služby (např. ambulantní) a to dle toho, která forma poskytování v Hulíně převažuje. Jednotky z druhé formy poskytované sociální služby (např. terénní), převede do jednotek převažující formy.

**Tento postup se stručným zdůvodněním uvede žadatel do Žádosti v bodě č. III. Počet jednotek sociální služby, pod tabulku s počtem jednotek.**



Příklad:

Sociální služba poskytuje dle Registru poskytovatelů sociálních služeb terénní i ambulantní formu. Ambulantní forma služby v Hulíně převažuje, tuto formu poskytování využívá 70 % uživatelů, zbylých 30 % využívá terénní formu služby. Žadatel o finanční podporu použije do Žádosti jednotku „osobohodina“. Počet jednotek z terénní formy (zbylých 30 %) převede rovněž na jednotku „osobohodina“ a vykáže ji v režimu této jednotky. Do Žádosti o finanční podporu tak uvede pouze jednotku „osobohodina“.

**Pro výpočet finančního příspěvku jsou nezbytné tyto údaje:**

- **aktuální požadavek Zlínského kraje**, na kofinancování rozvojového záměru sociální služby z rozpočtu obcí, ve kterých se sociální služba rozvíjí,
- **celkový počet úvazků či lůžek**, na které sociální služba žádá finanční prostředky z Podpory rozvoje
- **počet všech výkonů pro klienty v období 1.1. – 30.9.2023** (počet všech lůžek a všech pracovních úvazků, které se na sociální službě podílí) a to dle výše uvedených jednotek. Počet výkonů žadatel dále rozdělí na:
  - o počet výkonů pro občany s trvalým pobytem v Hulíně, Záhlinicích a Chrástanech,
  - o počet výkonů pro občany jiných měst a obcí – mimo výkony pro klienty z Hulína, Záhlinic a Chrástán

**Upozornění:** Celkový počet výkonů se musí rovnat součtu výkonů pro klienty s trvalým pobytem v Hulíně a jeho místních částech + jiných měst a obcí. V případě chybných součtů a nesrovnalostí může být Žádost vyřazena.

Počet výkonů pro klienty mimo město Hulín je požadován z kontrolních a statistických důvodů.

Pokud se bude lišit počet výkonů (jednotek) uvedených v žádosti o dotaci od skutečnosti (v období 1.1. – 30.9.2023), může být tento zjištěný rozdíl důvodem k vrácení poměrné části již přidělených finančních prostředků.

Skutečný počet výkonů budou prostřednictvím průběžné veřejnoprávní kontroly ověřovat pracovníci Městského úřadu Hulín, více bod č. 14. Porušení rozpočtové kázně.

### **10.1. Postup při výpočtu**

Při výpočtu finanční podpory se vychází z podmínek Podpory rozvoje a z aktuálních požadavků Zlínského kraje na kofinancování rozvojových záměrů vybraných druhů sociálních služeb z rozpočtu obcí, ve kterých se sociální služby rozvíjí. Finanční podpora města Hulín bude u terénních a ambulantních služeb stanovena poměrově, a to dle počtu výkonů v období 1.1. 2023 – 30.9.2023 pro klienty z Hulína a zbylých obcí.

U transformovaných pobytových služeb pro rok 2024 bude výše spolufinancování města Hulín nastavena na základě požadavků Zlínského kraje.

## Příklad výpočtu - terénní služba

Pečovatelská služba poskytla od 1. 1. do 30. 9. 2023 celkem 10 000 hodin v přímé péči. Z toho je 800 hodin v přímé péči pro klienty s trvalým pobytem v Hulíně. Zbylých 9 200 hodin v přímé péči je pro klienty z jiných obcí. Aktuální požadavek Zlínského kraje na kofinancování rozvojového záměru sociální služby z rozpočtu obcí pro rok 2024 je ve výši 110 000 Kč.

- 800 hodin v přímé péči pro klienty z Hulína z celkového počtu 10 000 hodin v přímé péči je 8 %,
- finanční podpora města Hulín v rámci Podpory rozvoje činí 8 % ze 110 000 Kč požadovaných od Zlínského kraje na rozvoj sociální služby, tj. 8 800 Kč.

Výpočet finanční podpory je 8 800 Kč.

Při výpočtech se používají pouze celá – matematicky zaokrouhlená čísla.

V případě, že součet vypočtené finanční podpory všech žadatelů bude vyšší než alokovaná částka z rozpočtu města Hulín na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

## 11. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti je **do 30. 4. 2024**. Žadatelé budou o rozhodnutí vyrozuměni do 30 dnů od přijetí usnesení Radou města Hulín případně Zastupitelstva města Hulín.

## 12. Povinné přílohy k Žádosti

- kopie dokladu o právní subjektivitě (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Hulín)
- kopie dokladu o volbě či jmenování statutárního zástupce, případně plnou moc tohoto orgánu, pokud je statutární zástupce uveden na dokladu o právní subjektivitě, nepředkládá se (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Hulín)
- kopie dokladu o přidělení čísla účtu u bankovního ústavu (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Hulín)
- Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2024, viz výše
- výpis z evidence skutečných majitelů

Pokud v průběhu roku dojde ke změně ve výše uvedených dokumentech (např. změna názvu organizace, změna statutárního zástupce, apod.), je příjemce finančních prostředků povinen, doložit nové povinné přílohy, u nichž ke změně došlo, a to nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy k ní došlo.

V případě, že žadatel některé výše uvedené platné dokumenty již doložil k dříve předloženým žádostem o finanční podporu z rozpočtu města Hulína nebo se na něj ze zákona tato povinnost nevztahuje (např. § 7 zákona č.37/2021 Sb., o evidenci

skutečných majitelů), je od této povinnosti osvobozen a přikládá pouze čestné prohlášení, že v uvedených dokumentech nedošlo ke změně či skutečného majitele nemá.

Příjemce finanční podpory je povinen zaslat na město Hulín případné dodatky k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu na sociální službu, která obdržela finanční podporu od města Hulín, nejpozději do 30 dnů po jeho obdržení.

**Žadatel o finanční příspěvek z rozpočtu města Hulín je povinen uvést, na základě jakého dotačního programu Zlínského kraje bylo Pověření vydáno.**

### 13. Porušení rozpočtové kázně

Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých městem Hulín. V případě porušení rozpočtové kázně bude postupováno dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Porušením rozpočtové kázně se rozumí zejména:

- využití finanční podpory v rozporu se stanoveným účelem
- využití finanční podpory na neuznatelné náklady
- využití finanční podpory na náklady, které se netýkají období, na které je finanční podpora poskytnuta
- zadržetí finančních prostředků, tzn. nevrácení přeplatku finanční podpory v termínu stanoveném na základě vyúčtování
- použití peněžních prostředků, při kterém byla porušena povinnost stanovená právním předpisem nebo přímo použitelným předpisem Evropské Unie
- neprokáže-li poskytovatel sociální služby, jak byla finanční podpora použita
- neumožnění veřejnosprávní kontroly
- nedoložení účetnictví v rámci veřejnosprávní kontroly v období 10 let od ukončení období, na které byla finanční podpora poskytnuta

Organizace, které v roce 2024 obdržely finanční podporu z rozpočtu města Hulín z této Podpory rozvoje, mohou být poskytovatelem náhodně vyzvány, aby prokazatelně doložily počet poskytnutých jednotek za rok 2023. Jedná se o kontrolu údajů uvedených v Žádosti s údaji uvedenými v databázi klientů. Kontrolu budou v sídle organizace (případně služby) provádět pracovníci Městského úřadu Hulín, sociální pracovnice útvaru tajemníka a pracovnice odboru finančního, což poskytovatel sociální služby umožní. Pokud tak neučiní, bude vyzván k navrácení finanční podpory, případně neobdrží finanční podporu v následujícím roce. Rovněž zjištěný rozdíl mezi údaji uvedenými v Žádosti a v databázi klientů může vést ke krácení finanční podpory či povinnosti vrácení finanční podpory, případně neposkytnutí či krácení v následujícím roce.

V průběhu roku 2024 budou pracovníci Městského úřadu Hulín provádět dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole průběžnou veřejnosprávní kontrolu zaměřenou na využití finanční podpory.

## 14. Vyúčtování dotace

Níže uvedené informace tohoto bodu se netýkají příspěvkové organizace města Hulín.

Vyúčtování dotace se předkládá do **31. 3. 2025**, po odeslání vyúčtování do aplikace Zlínského kraje KISSoS tak, aby obě vyúčtování byly ve vzájemném souladu.

V odůvodněných případech (v případě, kdy organizace využívá služeb daňového poradce) předkládá příjemce vyúčtování do 30. 6. 2025.

V obou případech je však příjemce dotace povinen dodat v termínu do 31.12.2024 předběžnou zprávu o čerpání dotace.

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů, které prokazatelně vznikly v roce 2024 a s ním věcně a časově souvisejí a budou uhrazeny nejpozději do 31. 1. 2025 v souvislosti s poskytováním základních činností služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh a formu sociální služby.

Nevyčerpaná dotace na činnost a provoz musí být vrácena na účet města Hulín neprodleně, nejpozději však do 31. 12. 2024.

Příjemce dotace je povinen zajistit ve svém účetnictví vedení analytické účetní evidence. Příjemci dotace, kteří vedou daňovou evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, jsou povinni použít jiný prokazatelný způsob vedení evidence.

Příjemce dotace předloží k vyúčtování podle identifikátoru sociální služby:

- Tabulku C – Vyúčtování dle nákladů
- Tabulku D – Vyúčtování dle zdrojů
- Soupis účetních dokladů vyúčtovaných vůči dotaci města Hulín
- Přehled čerpání nákladů a výnosů sociální služby.

Originály účetních dokladů (včetně mzdových listů) ve výši obdržené dotace je příjemce dotace povinen označit „dotace města Hulín“. Na požádání je příjemce dotace povinen předložit originály dokladů.

Vyúčtování se týká celé částky nákladů, které jsou s činností a provozem spojeny. Příjemce dotace předkládá zprávu o tom, jak naložil s finanční podporou města Hulín a rovněž s ostatními prostředky pokrývajícími náklady na sociální službu (viz tabulka vyúčtování dotace).

Příjemce dotace je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k poskytnuté dotaci včetně účetnictví po dobu 10 let následujících po roce, ve kterém byla dotace poskytnuta.

Předpokladem poskytnutí finanční podpory v dalších letech je správné a ve stanoveném termínu předložené vyúčtování dotace, pokud byla žadateli v předchozím roce či předchozích letech poskytnuta dotace z rozpočtu města Hulín.

## 15. Vyúčtování příspěvku zřizovatele

Níže uvedené informace v tomto bodu se týkají pouze příspěvkové organizace města Hulín.

Příspěvková organizace města předkládá zřizovateli „Výkaz zisků a ztrát za identifikátor sociální služby“, „Rozvahu“ a výpis střediska na rozvoj sociálních služeb, na kterém je vedena analytická evidence příspěvku zřizovatele, pro proces schválení účetní závěrky zřizovatelem.

Veřejnosprávní kontrola provádí každoročně kontrolu hospodaření a použití příspěvku zřizovatele.

## 16. Ostatní

Platební podmínky budou sjednány s ohledem na výši poskytnuté finanční podpory. Podpora bude poukazována na číslo účtu příjemce uvedené v Žádosti.

### **Kontaktní osoba Rozvojové podpory – sociální pracovnice útvar tajemníka**

Mgr. Barbora Tučková., tel.: 573 502 717, e-mail: [tuckova@hulin.cz](mailto:tuckova@hulin.cz)

### **Administrátor Rozvojové podpory – pracovnice finančního odboru**

Bc. Zuzana Balcárková., tel.: 573 502 733, e-mail: [balcarkova@hulin.cz](mailto:balcarkova@hulin.cz)

## 17. Závěrečná ustanovení

Směrnice SM/33/01/23 byla schválena Zastupitelstvem města Hulín usnesením č. /7/ZM/2023 ze dne 13.12.2023.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího schválení a účinnosti od 15.12. 2023.

Ing. Bc. Jaromír Žůrek MBA  
starosta města Hulín

Leoš Holubníček  
místostarosta města Hulín