

**Plzeň, statutární město, prostřednictvím Odboru
sociálních služeb MMP, na základě usnesení Rady
města Plzně č. 696 ze dne 9. června 2016,**

**vyhlašuje
dotační program pro poskytovatele sociálních služeb
na předkládání žádostí o dotaci na rok 2017 -
„Kofinancování sociálních služeb pro rok 2017“
(napojení na rozpočet města).**

Kontaktní osoba zodpovědná za dotační program	
Jméno a příjmení	Mgr. Karolína Vodičková, MBA
Funkce	projektový analytik
Adresa pracoviště	Martinská 2, Plzeň, PSČ 306 32
Telefon	37 803 3353
E-mail	vodickovak@plzen.eu

Poskytování dotací z tohoto dotačního programu se realizuje v souladu s následujícími právními normami: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Dále se poskytování těchto dotací řídí Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně. V rámci veřejné podpory se poskytování dotací řídí nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, zveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 352 ze dne 24. prosince 2013.

1. Účel

Dotace lze poskytnout na financování základních druhů a forem sociálních služeb, v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb (pro příslušný druh sociální služby, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v zákoně č.108/2006 Sb., o sociálních službách v aktuálním znění), poskytování zdravotní péče - v domovech pro seniory, domovech se zvláštním režimem a týdenních stacionářích - a níže uvedených souvisejících fakultativních služeb:

- doprava uživatelů do organizací poskytujících sociální služby;
- ubytování – pouze u organizace NADĚJE - Sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi v zařízeních Železniční, Černická;
- fakultativní služby související se službou sociálně aktivizační služby pro seniory a zdravotně postižené.

Fakultativní činnost je:

- činnost poskytovatele související s poskytováním registrované sociální služby a registrované cílové skupině;
- činnost poskytovatele ve vztahu k osobě, která má s poskytovatelem uzavřenou smlouvu na základní činnosti;
- činnost zajišťovaná vlastními zaměstnanci a vlastními prostředky poskytovatele;
- činnost, kterou v daném místě nelze zajistit běžně dostupnou veřejnou službou;
- činnost, za níž je klientovi účtována úhrada ve výši rovnající se nákladům na provedení činnosti, tj. bez zisku.

V případě fakultativních služeb je organizace povinna postupovat podle doporučeného postupu č. 4/2013 MPSV ČR.

2. Důvody podpory stanoveného účelu

Podpora sociálních služeb ve městě Plzni vychází z potřeby zachování stávající komplexní sítě sociálních služeb.

Je potřeba kvalitních sociálních služeb, které respektují a podporují plnohodnotný, důstojný a svobodný život uživatelů sociálních služeb.

Snahou sociálních služeb je umožnit lidem, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci z důvodů věku, zdravotního či sociálního znevýhodnění, stát se (anebo zůstat) rovnocenným členem společnosti a využít jejich přirozených zdrojů žít nezávisle a v kontaktu s ostatními lidmi – umožnit lidem změnit životní styl a zapojit se do běžného života.

Základní vize rozvoje sociální oblasti na území města Plzně

Město Plzeň má v regionu největší a nejkomplexnější síť poskytovatelů sociálních služeb. Jsou zde zastoupeny téměř všechny sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Základní vizí je udržet potenciál této sítě a finančními prostředky podpořit její rozvoj, dostupnost služeb, jejich kvalitu a efektivitu.

Předpokládaný objem alokovaných finančních prostředků pro rok 2017 je 33 750 tis. Kč.

Žadatelé, kteří žádají o dotaci na novou sociální službu, se řídí následujícím:

„Zastupitelstvo města Plzně schválilo usnesením č. 512 ze dne 4. 9. 2014, že každá nově vznikající sociální služba, která bude požadovat kofinancování od města Plzně - ještě před samotnou registrací a reálným zahájením své činnosti - doloží Odboru sociálních služeb MMP potřebnost poskytování předmětné služby na území města Plzně.“

Toto ustanovení musí být splněno před podáním samotné žádosti.

3. Okruh způsobilých žadatelů

O dotaci mohou žádat fyzické a právnické osoby s trvalým bydlištěm nebo sídlem na území ČR, které poskytují sociální služby na základě zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v aktuálním znění.

Žadatel může žádat pouze na sociální službu, která je zařazena do sítě sociálních služeb Plzeňského kraje nebo do sítě MPSV ČR. Výjimkou jsou nově vzniklé sociální služby, ale jen v případě, že je dodržen postup uveden výše – byla schválena potřebnost sociální služby.

Žadatelé jsou:

- nepodnikatelské subjekty, tj. nestátní neziskové organizace (spolky, obecně prospěšné společnosti, sociální družstva, ústavy, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy), školy a školská zařízení, zájmová sdružení právnických osob;
- podnikatelské subjekty, které jsou vymezené v § 1 zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech;
- podnikatelé - osoby vymezené v § 420 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Žadatelé o dotace nemohou být politické strany, ani subjekty na politické strany napojené.

Žadatel nesmí mít nesplacené závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Plzni nebo jeho příspěvkovým organizacím, a to:

- ke dni podání žádosti,
- v okamžiku vyplacení dotace (tj. při realizaci platebního příkazu k provedení finanční operace).

O dotaci z rozpočtu Odboru sociálních služeb MMP nelze žádat na sociální službu, na kterou organizace žádá z rozpočtu Odboru bezpečnosti a prevence kriminality MMP.

Organizace nemůže žádat na sociální službu, která je financovaná z programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“, vyjma nákladů na poskytování sociální služby cílové skupině, která není zahrnuta v tomto programu nebo poskytování sociální služby osobám mladším 15 let a osobám starším 65 let včetně.

4. Doba čerpání přidělených finančních prostředků

Přidělené finanční prostředky lze čerpat pouze po dobu stanovenou ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Stanovená doba vychází z předložené Žádosti – obvyklá doba čerpání je od 1. ledna do 31. prosince daného kalendářního roku.

5. Žádosti o dotaci

Žadatel je povinen zpracovat Žádost prostřednictvím aplikace Dotace OSS MMP, která je k dispozici na <http://aplikace.plzen.eu/socmon/>

Pro přidělení či změnu hesla, či jakýchkoliv obtíží s vyplněním, kontaktujte:
Mgr. Karolína VODIČKOVÁ, MBA, Odbor sociálních služeb MMP

tel.: 378 033 353, mobil: 724 527 504, e-mail: Vodickovak@plzen.eu

Každá organizace má své přihlašovací údaje. Po přihlášení doporučujeme zkontrolovat a aktualizovat údaje v sekci Poskytovatel (veškeré údaje by měly být aktuální a správné). **V případě, kdy je Žádost neúplně vyplněna např. chybí funkce u osoby s podpisovým právem, přehled majetkových vztahů, odůvodnění žádosti apod., není dále posuzována.**

Pokud žadatel žádá o dotaci i na fakultativní službu, musí tuto službu zařadit mezi poskytované služby.

Organizace může žádat o dotaci na fakultativní činnost jen v případě, že příjmy od klientů nepokryjí náklady na její zajištění a s ohledem na finanční možnosti uživatelů služby nelze požadovat plnou úhradu ceny za dané fakultativní služby.

K Žádosti je nutné přiložit tyto povinné přílohy:

1. **Kopii Smlouvy o založení bankovního účtu** (nebo jiný doklad opravňující předkladatele nakládat s bankovním účtem uvedeným v žádosti);
2. **Kopii dokladu o jmenování osoby/osob s podpisovým právem** (vyjma FO), pokud není tato osoba/osoby jmenovitě uvedena/y ve veřejném registru. Dokladem se rozumí, např. jmenovací dekret, zápis z valné hromady, pověření, zápis z jednání správní rady, plná moc apod.;
3. **Kopii vydané registrace opravňující k poskytování sociální služby – pouze nová sociální služba.**

Nelze-li z veřejných rejstříků dálkově (tj. prostřednictvím internetu) zjistit nebo ověřit identifikaci žadatele, je žadatel ke své žádosti **povinen** přiložit následující přílohy:

- **právnícká osoba** - kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanovy, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocích organizace;
- **podnikající fyzická osoba** - kopii oprávnění k podnikání.

Žádost i její přílohy se předkládají nesvázané pevnou vazbou, ale jako volné listy sepnuté kancelářskou sponou v zalepené obálce označené názvem dotačního programu.

6. Lhůta pro podání Žádosti

Řádně vyplněná a statutárním zástupcem podepsaná Žádost se v papírové podobě odevzdává buď do sekretariátu Odboru sociálních služeb MMP, Martinská 2, Plzeň nebo do podatelny Magistrátu města Plzně, Škroupova 5, Plzeň, **a to včetně všech požadovaných příloh.**

Žádosti lze odevzdat v těchto termínech:

Pondělí 25. 7. 2016 od 8,00 – 17,00 hod

Úterý 26. 7. 2016 od 8,00 – 16,00 hod

Středa 27. 7. 2016 od 8,00 – 17,00 hod

V případě zaslání Žádosti prostřednictvím poštovní služby je pro dodržení termínu rozhodující datum podání **27. 7. 2016**, v ostatních případech datum doručení.

Žádosti nelze odevzdávat ani prostřednictvím poštovních služeb před 25. 7. 2016.

7. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

Žádosti jsou schvalovány Zastupitelstvem města Plzně a poskytnuté finanční prostředky jsou součástí rozpočtu města Plzně.

Výsledky dotačního programu budou zveřejněny nejpozději do **10. 1. 2017** na <http://socialnisluzby.plzen.eu/dotace/>

Neúspěšní žadatelé budou písemně vyrozuměni taktéž do **10. 1. 2017**.

8. Podmínky pro poskytnutí dotace

Žádost je zpracována prostřednictvím aplikace Dotace OSS MMP, je vytištěna, podepsána statutárním zástupcem, je úplná – s požadovanými náležitostmi (vč. příloh) a splňuje podmínky dotačního programu:

- Žádost je odevzdána ve lhůtě podávání Žádostí;
- žadatel je oprávněn žádat o dotaci dle stanoveného okruhu žadatelů;
- Žádost je zcela vyplněna a obsahuje aktuální informace, včetně správného názvu žadatele, který je stejně jako další uvedené informace v souladu s informacemi uvedenými ve veřejných rejstřících.

Město Plzeň poskytnutím finančních prostředků přistupuje k pověření výkonu služby obecného hospodářského zájmu (dále jen Pověření), které vydal či vydá pro danou sociální službu Plzeňský kraj, MPSV ČR, jiný kraj nebo Statutární město Plzeň.

Příjemci dotace zodpovídají za nepřekročení stanovené vyrovnávací platby!

Po schválení dotace je příjemce vyzván, aby doložil upravený rozpočet na schválenou výši dotace, a to do 31. ledna daného kalendářního roku. Rozpočet se upravuje prostřednictvím aplikace Dotace OSS MMP – úprava rozpočtu – pro každou sociální službu zvlášť. Dále je příjemce povinen dodat kopii *Pověření*.

S každým úspěšným žadatelem bude sepsána Smlouva o poskytnutí dotace.

Dotace je poskytována v souladu se Zásadami poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzeň v platném znění (webové stránky statutárního města Plzně – sekce Granty a dotace):<http://www.plzen.eu/obcan/urad/granty-a-dotace/>.

V čl. IV. Smlouvy o poskytnutí dotace se definuje, na jaké náklady lze dotaci použít. Proto věnujte pozornost **DOPORUČENÍ K TVORBĚ ROZPOČTU PROJEKTU A K VYÚČTOVÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU OSS MMP, PŘÍKLADY OBSAHOVÝCH NÁPLNÍ JEDNOTLIVÝCH POLOŽEK.**

Pro vydefinování nákladů slouží upravený rozpočet.

Uznatelné náklady se ve Smlouvě budou definovat na základě rozpočtu, a to vymezením celkové částky na věcné náklady a vymezením částky na osobní náklady. Organizace může bez souhlasu poskytovatele provádět přesuny částek mezi osobními a věcnými náklady do výše 15%.

Další specifika:

- Provozní náklady a osobní náklady související s měsícem prosincem lze uplatnit do 15. ledna následujícího kalendářního roku.
- Celková dotace organizace převyšující 500 tis. Kč bude vyplacena ve dvou splátkách.
- Dotace nebo její část je poskytnuta do 15 dnů od podpisu smlouvy, nejdříve však po předložení celkového ročního vyúčtování všech dotací poskytnutých poskytovatelem příjemci v předchozím kalendářním roce.
- Druhá část dotace je poskytnuta do 31. července daného kalendářního roku.
- Výplata dotace může být pozastavena či nevyplacena, pokud při veřejnosprávní kontrole bude zjištěno porušení rozpočtové kázně nebo budou zjištěny pohledávky vůči městu nebo jeho příspěvkovým organizacím.
- Využití dotace: zpracovává se Závěrečná zpráva o využití dotace, a to prostřednictvím aplikace Dotace OSS MMP.
- Závěrečnou zprávu v tištěné podobě, včetně všech povinných příloh a podepsanou statutárním zástupcem, je příjemce povinen odevzdat na Odbor sociálních služeb MMP, Martinská 2, Plzeň nejpozději do 31. ledna 2018.
- K Závěrečné zprávě je nutné přiložit sestavu analytické evidence dokladů prokazující čerpání dotace (vygenerovaná sestava z účetního programu) – dále jen „kompletní vyúčtování“.
- Příjemce je povinen do 15. ledna 2018 zaslat na e-mail: socialnisluzby@plzen.eu skutečnou výši dotace, která byla vyčerpána v souladu se Smlouvou.
- Nečerpanou dotaci nebo její část je příjemce povinen vrátit bezprostředně po zjištění této skutečnosti na účet poskytovatele, nejpozději však do termínu odevzdání Závěrečné zprávy - a to i bez písemné výzvy. Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět poskytovateli je den jejich **připsání na účet poskytovatele**.
- Příjemce je povinen v rámci realizace projektu informovat veřejnost o podpoře projektu ze strany města Plzně a na všech propagačních a informačních materiálech k projektu, na který mu byla přidělena dotace, a na webových stránkách projektu či organizace, uvést logo města v souladu s pravidly

zveřejněnými na adrese www.plzen.eu a v rámci propagace projektu jako příspěvatele uvést Statutární město Plzeň.

Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši 5 % z přidělené dotace za každý jednotlivý případ.

- Příjemce, který čerpá dotaci na sociální službu, je povinen vést statistické údaje o výkonu poskytování sociální služby tak, aby ze záznamů byl patrný počet uživatelů služby, kterým byla služba poskytnuta a dále počet provedených výkonů dle této tabulky:

JEDNOTKA VÝKONU				
108/2006	název služby	jednotka výkonu individuální	jednotka výkonu skupinová	Pozn.
§ 37	odborné sociální poradenství	kontakt / intervence		
	služby sociální péče	xxx	xxx	
§ 39	osobní asistence	klientohodina		
§ 40	pečovatelská služba	klientohodina		
§ 41	tísňová péče	kontakt / intervence		
§ 42	průvodcovské a předčitatelské služby	klientohodina		
§ 43	podpora samostatného bydlení	kontakt / intervence		
§ 44	odlehčovací služby	klientohodina/lůžkoden		
§ 45	centra denních služeb	klientohodina		
§ 46	denní stacionáře		klientohodina	
§ 47	týdenní stacionáře		lůžkoden	
§ 48	domovy pro osoby se zdravotním postižením		lůžkoden	
§ 49	domovy pro seniory		lůžkoden	
§ 50	domovy se zvláštním režimem		lůžkoden	
§ 51	chráněné bydlení		lůžkoden	
§ 52	soc. sl. poskytované ve zdrav. zař. ústavní péče		lůžkoden	nereg.
	služby sociální prevence	xxx	xxx	
§ 54	raná péče	kontakt / intervence/klientohodina		
§ 55	telefonická krizová pomoc	kontakt / intervence		
§ 56	tlumočnické služby	kontakt / intervence/klientohodina		

§ 57	azylové domy		lůžkoden	
§ 58	domy na půl cesty		lůžkoden	
§ 59	kontaktní centra	kontakt / intervence	klientohodina/klientoden	
§ 60	krizová pomoc	kontakt / intervence		
§ 60a	intervenční centra	kontakt/intervence	lůžkoden	
§ 61	nízkoprahová denní centra	kontakt / intervence	klientohodina/klientoden	
§ 62	nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	kontakt / intervence	klientohodina/klientoden	
§ 63	Noclehárny		lůžkoden	
§ 64	služby následné péče	kontakt/intervence	lůžkoden	
§ 65	soc. aktiv. služby pro rodiny s dětmi	kontakt / intervence/klientohodina		
§ 66	soc. aktiv. služby pro sen. a os. se zdrav. Postižením	kontakt / intervence/klientohodina		
§ 67	sociálně terapeutické dílny	intervence/klientohodina		
§ 68	terapeutické komunity		lůžkoden	
§ 69	terénní programy	kontakt / intervence		
§ 70	sociální rehabilitace	intervence/klientohodina	lůžkoden	
INDIVIDUÁLNÍ VÝKONOVÉ JEDNOTKY	Kontakt - rozhovor s klientem v délce cca 10 minut			
	Intervence - rozhovor nebo jiná práce s klientem v délce cca 30 minut			
	Individuální klientohodina - práce s klientem v rozsahu cca 60 minut			
SKUPINOVÉ VÝKONOVÉ JEDNOTKY	Skupinová klientohodina - specifická práce s více klienty v rozsahu cca 60 minut- vyjadřuje se v hodinách			
	Klientoden - specifická práce s více klienty v rozsahu 6 - 8 hodin - vyjadřuje se v hodinách			
	Lůžkoden - pouze pro služby poskytující klientovi bydlení - pobyt klienta v zařízení v délce 24 hodin či přenocování			

tab. C2 KAPACITA A VÝKON

Pro lepší porovnatelnost je nezbytné zpřesnit vykazování výkonu u jednotlivých druhů služeb jednotlivými poskytovateli a pro toto monitorování používat jednotnou definici pojmů. Z hlediska uživatele jsou **individuálně čerpanými výkonovými jednotkami**:

Kontakt – záměrná a sdílená interakce (osobní rozhovor, telefonický rozhovor, e-mail) mezi klientem a sociálním pracovníkem v délce cca 10 minut (např. získání informace o službě, rozhovor o situaci klienta, atd.). Pokud kontakt trvá do 15 minut, vykazuje se **1 kontakt**. Pokud kontakt trvá déle než 15 minut, vykazují se **2 kontakty**.

Intervence – cca 30 minutový osobní rozhovor, popřípadě zpracování dotazu, zasláního do ePoradny, o vážných problémech klienta. Pokud intervence trvá do 45

minut, vykazuje se **1 intervence**. Pokud intervence trvá déle než 45 minut, vykazuje se **2 intervence**.

Při překročení času u kontaktu či intervence lze započítat jejich větší počet tak, aby odpovídal rozsahu individuální práce pracovníka v přímé péči.

Individuální klientohodina – používá se pro vyjádření výkonu individuální práce s klientem v rozsahu cca 45 - 60 minut zejména ve službách: osobní asistence, pečovatelská služba, průvodcovské a předčitatelské služby a odlehčovací služby.

Skupinově čerpané výkonové jednotky jsou:

Skupinová klientohodina – specifická (má stanoven jasný obsah a cíl) práce s více klienty v rozsahu cca 60 minut. Tuto jednotku používáme u takových ambulantních (stacionárních) služeb, kdy se pracuje s více klienty najednou. Např. se může jednat

o různé vzdělávací, sociálně terapeutické nebo obdobné aktivity. Skupinová klientohodina může být použita zejména u služeb: denní stacionář, kontaktní centrum, nízkoprahové denní centrum a nízkoprahové zařízení pro děti a mládež.

Klientoden - specifická práce s více klienty v rozsahu cca 6 - 8 hodin. Její rozsah se vyjadřuje v hodinách. Použití je obdobné jako u klientohodiny. Jednotka je vhodná zejména pro různé aktivity zážitkové pedagogiky.

Lůžkoden – používá se pouze u služeb, které poskytují klientovi bydlení - pobyt klienta v zařízení v délce 24 hodin nebo alespoň přenocování.

9. Kritéria pro hodnocení Žádosti

Vyhodnocovací proces začíná podáním Žádosti v řádném termínu a končí rozhodnutím Zastupitelstva města Plzně o schválení výše dotace vybraným žadatelům.

Žádosti jsou zkontrolovány pracovníky Odboru sociálních služeb MMP a následně předloženy do orgánů města Plzně. Nejdříve jsou Žádosti předloženy do poradního orgánu Rady města Plzně - **Komise pro sociální věci a zdraví občanů RMP, která provede odborné hodnocení Žádostí.**

A. Posouzení formálních náležitostí – administrativní hodnocení:

První krok *Posouzení Žádosti*, který provádí pracovníci Odboru sociálních služeb MMP, spočívá v **ověření formální a věcné správnosti Žádosti**. Posuzuje se:

- byla-li Žádost dodána ve stanoveném termínu, **na předepsaném formuláři a je-li úplná, včetně všech povinných příloh;**
- soulad tištěné a elektronické Žádosti;
- správnost údajů k identifikaci žadatele (název, sídlo, kontaktní adresa, IČ, telefon, elektronická adresa, jména zástupců statutárního orgánu) – musí být v souladu s veřejnými rejstříky.

Posuzování Žádostí je provedeno do jednoho měsíce od uzávěrky příjmu žádostí. V případě, že žadatel nedoložil povinnou přílohu, bude odborem vyzván k jejímu **doložení, a to do 5 dní od zaslání výzvy na e-mail uvedený v Žádosti.**

V ostatním se postupuje se v souladu s platnými Zásadami poskytování dotací z rozpočtu města Plzně:

Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná Žádost (po vyhlášeném termínu uzávěrky) nebude dále posuzována. Tato skutečnost bude uvedena v zápisu, resp. v usnesení KSVZO RMP, která je pro danou oblast poradním orgánem RMP. Zápis, resp. usnesení, komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města.

V případě, kdy je Žádost neúplně vyplněna např. chybí funkce u osoby s podpisovým právem, přehled majetkových vztahů, odůvodnění žádosti apod., není dále posuzována.

Odbor sociálních služeb MMP předloží všechny Žádosti k posouzení členům komise. Přičemž odbor u každé žádosti uvede, s jakým výsledkem Žádost prošla administrativní kontrolou a zda doporučuje či nedoporučuje Žádost k podpoře.

B. Doporučení pro výši dotace

Za doporučení výše dotace je zodpovědná příslušná Komise pro sociální věci a zdraví občanů Rady města Plzně (dále jen komise). Členové byli ustanoveni usnesením Rady města Plzně usnesením č. 67 ze dne 15. 1. 2015 - bližší informace jsou k dispozici na http://www.plzen.eu/obcan/urad/organy-mesta/rada-mesta-plzne/chap_161/rada-mesta-plzne.aspx.

Komise se při hodnocení řídí Zásadami poskytování dotací z rozpočtu města Plzně, Statutem a Jednacím řádem komisí Rady města v aktuálním znění a bližšími podmínkami vyhlášení dotačního programu.

Členové komise na svém jednání provedou hodnocení Žádostí podle následujících kritérií:

1. Popis projektu je posuzován v těchto oblastech:

- a) předchozí zkušenosti s žadatelem;
- b) historie - kontinuita poskytování sociální služby;
- c) potřebnost z hlediska města Plzně;
- d) naléhavost a aktuálnost potřeby sociální služby;
- e) propracovanost odůvodnění žádosti;
- f) neobsahuje formální ani věcné chyby.

2. Přiměřenost a hospodárnost rozpočtu (podrobný a srozumitelný popis jednotlivých položek). Rozpočet musí splňovat následující:

- a) být přiměřený – musí odpovídat cenám a mzdám v čase a místě obvyklým;
- b) je položkově definovaný a srozumitelně zdůvodněný;
- c) má propracované zdůvodnění případného navýšení rozpočtu oproti předešlému roku.

Následně, na základě kolektivního hlasování, bude stanoveno procento, na kolik byl projekt úspěšný - max. 100 %. Projekty, které na základě kolektivního hlasování členů odborné komise získají méně jak 55 %, nebudou podpořeny.

Dotace na jednotlivou sociální službu nepřesáhne 60 % uvedených nákladů, vyjma sociální služby tísňové péče, kde je poskytována dotace do maximální výše 400 tis. Kč.

Prioritou je zajištění odborné péče u cílové skupiny *Senioři* a osob vyžadujících čtyřicetihodinovou péči a udržení financování stávající sociální sítě na území města Plzně.

10. Závěrečná ustanovení

- 1) **Na poskytnutí dotace není právní nárok**
- 2) **Vyhlašovatel má právo kdykoli zrušit nebo zastavit sběr Žádostí**
- 3) **Vyhlašovatel má právo kdykoliv doplnit informace týkající se sběru Žádostí**
- 4) **Písemné dokumenty související s tímto vyhlášením:**
 - **Zásady poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně**
 - **Doporučení k tvorbě rozpočtu projektu a k vyúčtování dotace z rozpočtu OSS MMP, příklad obsahových náplní jednotlivých položek**
 - **Vzor Žádosti**
 - **Manuál pro práci s aplikací Dotace OSS MMP**