

Statutární město Ostrava magistrát

Vaše značka:

Ze dne:

Č.j.:

Sp. zn.:

Vyřizuje:

Telefon:

E-mail:

Datum:

Sdělení o poskytnutí peněžních prostředků v oblasti školství na rok 2022

Vážený pane řediteli,

rada města usnesením č. ze dne rozhodla o poskytnutí účelového neinvestičního příspěvku (dále také jen příspěvek) v celkové výši Kč (slovy: korun českých) Základní škole, příspěvková organizace, ..., IČO ..., na realizaci **Podpory kariérového poradenství z rozpočtu SMO na rok 2022** (projekt....), kód ..., který jste v souladu s Výzvou na podporu kariérového poradenství z rozpočtu SMO na rok 2021 předložili do výběrového řízení.

Peněžní prostředky budou bezhotovostně převedeny na účet organizace (dále jen také „příjemce“) č., a.s.

Schválený příspěvek je přísně účelový a lze ho použít jen k úhradě uznatelných nákladů prokazatelně souvisejících s realizací projektu v souladu s předloženou žádostí do výběrového řízení, a to pouze na:

***osobní náklady na ustanoveného kariérového poradce školy-dohoda o provedení práce, maximální částka vynaložená příjemcem za kalendářní měsíc činí 10 tis. Kč (zákonné odvody nejsou uznatelným nákladem podpory), maximální mzdová hodinová sazba činí 250,- Kč. DPP budou uzavřeny na realizaci níže uvedených aktivit a činností kariérového poradce (náplň práce):**

- tvorba a rozvoj kariérového poradenství na školách (dále jen „KP“),
- příprava podmínek školy pro rozvoj KP,
- spolupráce na aktualizaci web platformy pro rozšířenou činnost KP na školách ve spolupráci s Moravskoslezským paktem zaměstnanosti, z.s.,
- definování potřeb žáků v oblasti KP, poradenské aktivity individuální a skupinové v oblasti KP, zapojování aktivit spojených se sebepoznáním, sebeprezentací, seznamování se s profesemi a plánováním či rozhodováním do výuky;
- budování prostoru pro poradenské aktivity v rámci školy, nová témata spojená s volbou profese, kontinuální práce s žáky napříč dalšími ročníky (budování důvěry ve vztahu k žákovi i rodiči, znalosti zázemí i osobnosti žáka),
- účast na exkurzích, podílení se na přípravě programu exkurzí apod.
- testování nástrojů (sebeoznání, diagnostika) pro potřeby KP (využívání programů vhodných pro diagnostiku profesní orientace žáků aj.),
- účast na zavádění metod evaluace žáků ve spolupráci s MSK PZ, z.s. a dalších aktivitách
- účast na jednáních pracovních skupin, kulatých stolech, workshopech a vzdělávacích aktivitách v rámci KP, metodických setkáních KP apod.
- sledování aktuálního stavu trhu práce a vnějšího prostředí školy související s KP,
- aktivní spolupráce s Moravskoslezským paktem zaměstnanosti, z.s.

Z poskytnutého příspěvku lze hradit náklady vzniklé v období **od 01.01.2022 do 31.12.2022 a uhrazené příjemcem nejpozději do 20.1.2023.**

Příspěvek je poskytován za podmínky, že příjemce příspěvku splní následující povinnosti:

1. Nepřevěde svá práva a povinnosti při realizaci projektu na jinou osobu.
2. Bude realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a vlastní odpovědnost.
3. Naplní účelové určení projektu.
4. Bude využívat příspěvek co nejehospodárněji a vést řádnou a oddělenou analytickou evidenci jeho čerpání v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, tj. účtovat na zvláštní analytické účty, případně na samostatná hospodářská střediska. Tato evidence musí být podložena originál účetními záznamy. Z nich musí být zřejmé, že jde o peněžní prostředky hrazené z poskytnutého příspěvku. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci uznatelných nákladů realizovaného projektu není považováno za účetní záznam. Originály účetních dokladů, týkající se realizace projektu, označit „**Financováno z rozpočtu statutárního města Ostravy**“ a uvést číslo kódu a výši použitého příspěvku v Kč uplatňovaného do finančního vypořádání příspěvku z předloženého dokladu.

5. Sdělovat na základě požadavku poskytovateli příspěvku další doplňující informace související s realizací projektu.

6. Doložit finanční vypořádání účelového neinvestičního příspěvku:

-**komentářem** – závěrečnou zprávou obsahující stručný popis realizované činnosti, celkové vyhodnocení splnění účelu, přínos, způsoby prezentace města,

-vyplněným formulářem **Tabulka ukazatelů výstupů** (evidence výstupů činností kariérového poradce v kalendářním roce),

-sumářem vydaných částek-**Formulář finanční vypořádání** (řádně vyplněný formulář odboru, uveřejněný na webových stránkách statutárního města Ostravy k finančnímu vypořádání příspěvku),

-**výkazy práce vč. stručného obsahu činnosti** (dle aktivit KP) – formulář uveřejněn na webových stránkách statutárního města Ostravy

-**čitelnými kopiemi účetních dokladů** (očíslovanými dle uvedeného pořadí v sumáři) - dohod o provedení práce, výplatních lístků, měsíčních mzdových listů zaměstnanců, dokladů o způsobu provedení výplaty mezd (výpisy z bankovního účtu a čísla účtů zaměstnanců pokud nejsou uvedeny v dohodách), dokladů o výši zákonných odvodů a jejich způsobu úhrady;

Kopie dokladů nebudou dokládány pouze v případě, že bude provedena veřejnosprávní kontrola originálů účetních dokladů k nákladům hrazeným z příspěvku v sídle příjemce příspěvku a tyto doklady budou náležitě popsány v Protokolu o výsledku veřejnosprávní kontroly.

V rámci prokázání realizace případných distančních aktivit v oblasti kariérového poradenství, bude nedílnou součástí závěrečného finančního vypořádání poskytnutého příspěvku mj. doložení:

1)vyplněného formuláře výkazu odpracovaných hodin, kde bude zaznamenána jak aktivita a její stručný popis prezenční, tak i aktivita KP online – výkaz musí být podepsán KP a statutárním zástupcem školy,

2)printscreenu obrazovky dokládající, že aktivita KP s žáky proběhla on-line, na printscreenu musí být čitelné datum, čas, jméno KP (doložení účasti cílové skupiny na online formě vzdělávání/aktivitě printscrenem obrazovky, ze kterého bude zřejmý počet přihlášených účastníků a jména, včetně zobrazení dolní lišty obrazovky zařízení/aplikace, kde je vidět datum a čas pořízení printscreenu-místo prezenčních listin)

3)v případě účasti na jednáních kulatých stolů, workshopů, vzdělávacích aktivitách apod., doložit printscreen obrazovky-opětovně s čitelným datem, časem a jménem KP

7. Ve finančním vypořádání příspěvku nelze duplicitně uplatnit totožné náklady (účetní doklady), které příjemce uplatnil již ve finančním vypořádání u jiného poskytovatele či u jiného příspěvku poskytnutého statutárním městem Ostrava. Příjemce se zároveň zavazuje, že náklady (účetní doklady),

které uplatní v rámci finančního vypořádání příspěvku dle tohoto sdělení, v budoucnu neuplatní ve finančním vypořádání u jiného poskytovatele či u jiného příspěvku poskytnutého statutárním městem Ostrava.

8. Předložit poskytovateli nejpozději **do 23.1.2023 finanční vypořádání příspěvku v tištěné podobě**. Finanční vypořádání příspěvku se považuje za předložené dnem jeho předání k přepravě provozovateli poštovních služeb nebo podáním na podatelnu Magistrátu města Ostravy.
9. **Sdělit poskytovateli přepokládaný stav čerpání poskytnutého příspěvku k 31.12.2022, a to elektronicky e-mailem na adresu: rkarabinova@ostrava.cz, v kopii na hmilotova@ostrava.cz, nejpozději do 15.12.2022**
10. V průběhu realizace projektu vhodným způsobem prezentovat poskytovatele příspěvku, a to zejména:
 - v případě provozu webových stránek zveřejněním schváleného loga města s odkazem (hyperlinkem) na webové stránky poskytovatele na vhodném a důstojném místě a zveřejněním textu „Projekt je realizován s finanční podporou statutárního města Ostravy“,
 - v případě mediální propagace, vydávání tiskových zpráv a konání tiskových konferencí, týkajících se projektu, uvedením, že projekt je spolufinancován statutárním městem Ostrava, ve vhodných případech podpořením sdělované informace logem města,
 - na všech plakátech, poutacích, billboardech, ve spotech, katalogích a podobných nosičích reklamy používat logo města Ostravy,
 - viditelně uvádět na všech písemnostech, které souvisejí s realizací projektu a při všech formách jeho propagace viditelně logo města odpovídající platnému vzoru a skutečnost, že jde o aktivitu nebo službu, která byla podpořena poskytovatelem.
11. Používat při všech způsobech prezentace platné logo zveřejněné na webových stránkách poskytovatele.
12. Vrátit nevyčerpané peněžní prostředky příspěvku, jsou-li vyšší než 10 Kč zpět na účet poskytovatele, vedený u České spořitelny, a. s., číslo účtu 27-1649297309/0800, nejpozději ve lhůtě stanovené pro předložení závěrečného vypořádání příspěvku, včetně písemného odůvodnění vrácení příspěvku.
13. Při nerealizaci projektu odeslat poskytnutý příspěvek zpět převodem na účet poskytovatele, a to v den oznámení vzniku změny, včetně písemného odůvodnění vrácení příspěvku.
14. Akceptovat využívání údajů o projektu pro účely administrace v informačních systémech poskytovatele, přičemž příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu, sídla, názvu projektu, účelu a výše poskytnutého příspěvku, informací o průběhu realizace a výsledcích pro zajištění informovanosti o přínosech příspěvku.
15. Archivovat po dobu 10 let od předložení finančního vypořádání příspěvku originály dokladů prokazujících jeho čerpání.
16. Podrobit se průběžné a následné kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, za účelem prověření dodržování stanovených podmínek pro nakládání s poskytnutými prostředky. Příjemce je povinen na požádání předložit kontrolnímu orgánu za účelem provedení kontroly veškeré účetní a ostatní potřebné doklady, vztahující se k nakládání s poskytnutými peněžními prostředky.
17. Smluvně zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, tj. osoby podílející se na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejné finanční podpory, umožnily poskytovateli prověřit jejich účetnictví a účetní záznamy v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.
18. Pokud v období od přijetí příspěvku do jeho vypořádání bude příjemce plátcem DPH, vyúčtuje poskytnutý příspěvek v cenách bez daně z přidané hodnoty, a to v případě, kdy bude uplatňovat nárok odpočtu DPH na vstupu.

Poskytovatel je oprávněn provádět kontrolu realizace předloženého projektu a poskytovaných služeb (aktivit) pověřenými zaměstnanci Magistrátu města Ostravy, a to i namátkově. Za tím účelem jsou pověřeni zaměstnanci Magistrátu města Ostravy oprávněni vstupovat do příslušných objektů.

Administraci příspěvku dle tohoto sdělení zabezpečuje: **Statutární města Ostrava – Magistrát, odbor školství a sportu, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava.** Uvedená adresa slouží pro doručování veškerých souvisejících písemností.

Při porušení rozpočtové kázně bude poskytovatel postupovat podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

S pozdravem

Ing. Sylva Sládečková
vedoucí odboru školství a sportu