

Program na poskytování peněžních prostředků pro oblast sociální péče z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2026 (SVZ/SP)

I. Účel dotačního programu a důvody podpory

1. Statutární město Ostrava poskytuje ze svého rozpočtu formou výběrového řízení peněžní prostředky na podporu projektů, které jsou v souladu s vyhlášeným Programem na poskytování peněžních prostředků pro oblast sociální péče z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2026 (dále jen Program).
2. Výběrové řízení je zaměřeno na finanční podporu poskytovatelů registrovaných sociálních služeb a souvisejících aktivit zajišťovaných pro občany města Ostravy a širšího správního obvodu. Sociální služby jsou poskytovány dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Související aktivity jsou činnosti, které doplňují síť sociálních služeb a mají zejména preventivní charakter. Potřebnost sociálních služeb a souvisejících aktivit je vyjádřena v Komunitním plánu sociálních služeb a souvisejících aktivit ve městě Ostrava aktuálně platném v době realizace projektu.
3. **Témata podpory:**
 - A) **Sociální služby** (poskytované v souladu se zákonem o sociálních službách č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů; podmínkou pro žadatele v tomto tématu podpory je podaná žádost o poskytnutí dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu, popř. ze státního rozpočtu u služeb s nadregionálním či celostátním charakterem)
 - B) **Související aktivity:**
 - Podpora přímé dobrovolnické práce ve prospěch seniorů, zdravotně postižených, osamělých, nemocných nebo sociálně znevýhodněných osob vč. dětí (uživatelé sociálních služeb, zdravotnických zařízení a osoby v domácnostech na území města Ostravy a širšího správního obvodu)
 - Aktivizační činnosti pro rodiny s dětmi (zejména rodiny s dětmi v agendě SPOD) a pro osoby ohrožené sociálním vyloučením

II. Finanční rámec oblasti

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu statutárního města Ostravy pro dotační oblast sociální péče činí 82,985 mil. Kč. Celkový objem peněžních prostředků na dotace může být upraven v závislosti na schváleném rozpočtu města.
2. Maximální výše dotace poskytnuté na zajištění jedné registrované sociální služby či související aktivity je 3,5 mil. Kč/rok. Částka může být použita na částečnou úhradu projektu. **Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodnout o poskytnutí dotace nad maximální limit stanovený tímto Programem.**

III. Lhůta pro podání žádosti

Lhůta pro podání žádostí je stanovena na období **od 22.09.2025 do 03.10.2025**.

IV. Okruh způsobilých žadatelů

1. Do výběrového řízení se mohou přihlásit právnické osoby a fyzické osoby podnikající, splňující ustanovení uvedené v tomto Programu, s výjimkou jiných obcí a jimi zřízených příspěvkových organizací, krajů a jimi zřízených příspěvkových organizací, příspěvkových organizací statutárního města Ostravy, městských obvodů a jimi zřízených příspěvkových organizací.
2. Své projekty mohou přihlásit subjekty, které prokazatelně vykonávají činnost v oblasti sociálních služeb nebo souvisejících aktivit nejméně jeden rok (činnost lze prokázat např. výroční zprávou, referencemi odborníků, vyjádřením představitele státní správy či samosprávy).
3. Získání podpory v rámci výběrového řízení je podmíněno zařazením sociální služby do sítě poskytovatelů sociálních služeb, a to na krajské nebo celostátní úrovni (poskytovatel musí mít pověření či uzavřenu smlouvu k výkonu služby v obecném hospodářském zájmu).

V. Všeobecné podmínky programu

1. Program stanovuje jednotné a závazné podmínky pro žadatele a příjemce veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Ostravy. Peněžními prostředky se rozumí účelové dotace právnickým osobám a fyzickým osobám podnikajícím.
2. Program se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Poskytnuté peněžní prostředky jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
4. Peněžní prostředky **nelze** požadovat **na realizaci totožných projektů** v jiných programech podpory statutárního města Ostravy.
5. Peněžní prostředky jsou poskytovány na projekty:
 - 5.1. realizované na území města Ostravy,
 - 5.2. realizované v souladu se strategiemi a prioritami schválenými Zastupitelstvem města Ostravy,
 - 5.3. se vztahem k městu Ostrava,
 - 5.4. výrazně představující město Ostravu a region v jiných částech České republiky,
 - 5.5. reprezentující město Ostravu, region a republiku v zahraničí.
6. Peněžní prostředky nelze poskytnout, pokud by jejich poskytnutím byla překročena hranice podpory de minimis ve výši stanovené nařízením Komise EU, účinným v době poskytnutí dotace (v době vyhlášení Programu platí nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 a 2023/2832), jestliže ta bude mít povahu opatření, jež je veřejnou podporou.
7. Na poskytnutí peněžních prostředků **není právní nárok**. Žádosti zaslané do výběrového řízení se nevrací.

8. Do výběrového řízení je předkládána žádost o poskytnutí peněžních prostředků včetně povinných příloh. Vzor žádosti (příloha č. 1 tohoto Programu) a návod pro vyplnění žádosti je k dispozici na webových stránkách statutárního města Ostravy <http://dotace.ostrava.cz/>.
9. Žadatelem požadovaná výše peněžních prostředků musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisícikoruny. Při nesplnění této podmínky bude požadovaná výše peněžních prostředků v návrhu předloženém orgánům města zaokrouhlena na celé tisícikoruny směrem dolů.
10. Peněžní prostředky jsou poskytnuty na základě žádosti prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy, ve které je stanoven účel použití peněžních prostředků a povinnosti pro příjemce. **Smlouva je uzavírána výhradně v elektronické podobě.**
11. **Pokud** v období od podání žádosti do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy **dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit a doložit je.**
12. Příjemce peněžních prostředků umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění smlouvy o poskytnutí dotace.

VI. Průběh a podmínky výběrového řízení

1. Žádost musí splňovat podmínky vyhlášeného Programu a být v souladu s Komunitním plánem sociálních služeb a souvisejících aktivit ve městě Ostrava aktuálně platném v době realizace projektu či aktuálními potřebami statutárního města Ostravy. V opačném případě nebude žádost posuzována.
2. V případě, že žadatel plánuje vstoupit do krajské sítě sociálních služeb či upravit kapacity své služby se zadavatelskou rolí statutárního města Ostravy, musí splnit podmínky dle Metodického pokynu pro aktualizaci sítě sociálních služeb zadávaných statutárním městem Ostrava. Metodický pokyn je k dispozici na webových stránkách statutárního města Ostravy <http://dotace.ostrava.cz/>.
3. Poskytovatelé sociálních služeb musí mít před podpisem smlouvy o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy oboustranně podepsané Pověření SGEI či Smlouvu o výkonu služby v obecném hospodářském zájmu platnou pro daný rok.
4. Žadatel je povinen sledovat po celou dobu realizace projektu stanovené ukazatele dle Manuálu pro vykazování ukazatelů v sociálních službách a souvisejících aktivitách ve městě Ostrava zveřejněného na webových stránkách statutárního města Ostravy a vykazovat jejich skutečné hodnoty v rámci zpráv o realizaci projektu nebo na vyžádání poskytovatele dotace.
5. Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je:
 - 5.1. skutečnost, že žadatel nemá finanční závazky po lhůtě splatnosti vůči rozpočtu statutárního města Ostrava a organizacím zřízeným a založeným městem; žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nejsou u něj evidovány nedoplatky na pojistném na veřejné zdravotní pojištění a nedoplatky na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla či místa podnikání žadatele,
 - 5.2. doložení dokladů, ve kterých místně příslušný finanční úřad a okresní správa sociálního zabezpečení potvrdí skutečnost, že žadatel u těchto orgánů nemá v současné době žádné závazky po lhůtě splatnosti (bezdlužnost). Rozhodnutí o povolení posečkání s úhradou nedoplatek nebo rozhodnutí o povolení splátkování je považováno za splnění podmínky bezdlužnosti. O splnění podmínky bezdlužnosti při předložení jiného, než výše uvedeného dokladu rozhodne na základě žádosti žadatele orgán města. Doklady budou doloženy

do **15.02.2026 datovou zprávou**, a to vždy **v samostatném podání jednou za žadatele** v rámci oblastí podpory spravovaných odborem sociálních věcí a zdravotnictví. Pouze ve výjimečných případech budou doloženy nejpozději při podpisu smlouvy o poskytnutí dotace. Předmětné doklady musí být **vydány nejdříve ke dni 01.01.2026**. Doklady vydané před tímto datem nebudou akceptovány. V případě jejich dodání v rámci povinnosti spojené s vyúčtováním projektu za rok 2025 je podmínka uvedená v odst. 5.2. splněna.

- 5.3.** u žadatele, který v průběhu roku 2025 nedokládal odboru sociálních věcí a zdravotnictví doklady o bezdlužnosti, povinnost **doložit doklady dle odst. 5.2 také při podání žádosti jako přílohu dané žádosti**. Předmětné doklady musí být vydány **maximálně 3 měsíce před dnem podání žádosti**, doklady vydané před tímto datem nebudou akceptovány.
- 6.** Předložené žádosti posuzuje **příslušná komise Rady města Ostravy**, která doporučuje poskytnutí peněžních prostředků, jejich výši a účel použití radě města.
- 7.** V případě podání žádosti mimo aktuální vyhlášené Programy musí být odůvodněny a popsány skutečnosti, které vedou k podání individuální žádosti a splněna kritéria uvedená v tomto Programu. Za důvod pro podání individuální žádosti se nepovažuje nedodržení výše uvedené lhůty pro podání žádosti. Podání individuální žádosti je nutné nejprve konzultovat s pověřeným zaměstnancem magistrátu.
- 8. Peněžní prostředky jsou poskytovány pouze na realizaci projektu v kalendářním roce 2026.**
- 9. O poskytnutí dotací rozhodnou orgány města** nejpozději do konce března 2026. V případě dalšího kola výběrového řízení, které se řídí Programem, bude rozhodnuto nejpozději do konce roku 2026.

VII. Způsob podání žádosti

- 1.** Do výběrového řízení se žadatel přihlašuje **prostřednictvím informačního systému Portex**. Postup pro podání žádosti v tomto informačním systému a vzor přílohy (čestné prohlášení k podpoře de minimis) jsou zveřejněny na webových stránkách <http://dotace.ostrava.cz/>, v sekci „Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika“ podoblast „Sociální péče“. Informační systém je dostupný na odkazu portex.ostrava.cz.
- 2.** V případě, že se žadatel účastní výběrového řízení poprvé, je **nutné před podáním žádosti kontaktovat pověřeného zaměstnance magistrátu** k bližšímu projednání žádosti.
- 3.** K žádosti je nutno doložit v elektronické podobě další **povinné přílohy**:
 - 3.1.** doklady **právní osobnosti žadatele** (přikládají se v rámci tohoto programu jedenkrát):
 - **pro právnické osoby:**
 - **úplný výpis** platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu podle zákona o evidenci skutečných majitelů ve smyslu ust. § 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
 - v případě, že ve veřejném rejstříku **není způsob jednání statutárního orgánu uveden**, doloží organizace **výpis ze svých aktuálních stanov**, ze kterých je zřejmé, kdo a jakým způsobem je oprávněn za organizaci smlouvu podepsat;
 - při zastupování statutárního orgánu jinou osobou písemné zmocnění k zastupování;
 - 3.2.** kopie smlouvy o **založení běžného účtu u peněžního ústavu** či potvrzení o vlastnictví účtu;

- 3.3. rozhodnutí o vydání „**oprávnění k poskytování sociálních služeb**“ (registrace), dokládá se **pouze v případě změny nebo registrace nové služby**;
- 3.4. u poskytovatelů sociálních služeb **pověření/smlouvu o výkonu služby v obecném hospodářském zájmu** na krajské či celostátní úrovni; dokládá se **pouze v případě změny nebo nového zařazení do sítě**;
- 3.5. **žádost** poskytovatele sociálních služeb o dotaci **z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu** pro rok 2026, popř. ze státního rozpočtu u služeb s nadregionálním či celostátním charakterem (finální žádost o dotaci ze státního rozpočtu **zašlete do dvou pracovních dnů po jejím odeslání do systému**);
- 3.6. **doklad o získané akreditaci**, pokud byla udělena (např. dle zákona o dobrovolnické službě);
- 3.7. v případě požadování spolufinancování nákladové položky „Nájemné vč. služeb“ a „Spotřeba energie“ doklad prokazující **právní důvod pro užívání prostor**, pro které bude náklad uplatněn (např. výpis z katastru nemovitostí, smlouva nájemní či podnájemní, smlouva o výpůjčce, smlouva o smlouvě budoucí apod. včetně všech platných dodatků ke smlouvám);
- 3.8. **sdělení o úhradách uživatelů** za poskytnuté sociální služby/aktivity, **ceník** poskytovaných sociálních služeb/souvisejících aktivit;
- 3.9. statutárním orgánem podepsané **čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu** (de minimis). Předepsaný formulář je dostupný na webových stránkách <http://dotace.ostava.cz/> (v sekci Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika/Sociální péče).
- 3.10. v případě požadavku na poskytnutí dotace v položkách ostatní materiál a dlouhodobý hmotný majetek **vnitřní účetní předpis** žadatele **upravující výši ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku** (viz. čl. VIII, odst. 2.1. Programu).

Uvedené přílohy se elektronicky nahrají ve formátu PDF do formuláře žádosti EvAgend.

Originály příloh žádosti mohou být vyžádány k fyzickému nahlédnutí kdykoliv v průběhu výběrového řízení.

Podpisem formuláře žádosti stvrzuje statutární orgán správnost a úplnost uvedených údajů.

4. **Nesplňuje-li žádost náležitosti** dané tímto Programem (např. lhůta pro podání žádosti, způsob podání žádosti), **bude vyřazena z výběrového řízení**.
5. Pro objektivní posouzení žádosti mohou být vyžádány doplňující údaje a doklady. Administrátor Programu vyzve žadatele o doplnění ve stanovené lhůtě. Pokud žadatel doplnění nedodá, bude tato skutečnost zohledněna v hodnocení žádosti.

Pro řádné podání žádosti je rozhodující, aby ve stanovené lhůtě:

Žadatel odeslal do databáze EvAgend vyplněnou elektronickou žádost s povinnými přílohami, opatřenou kvalifikovaným elektronickým podpisem (§ 5 a § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů).

Upozorňujeme, že také smlouva o poskytnutí peněžních prostředků bude podepisována výhradně elektronicky.

VIII. Uznatelné náklady

1. Uznatelným nákladem projektu/dotace je náklad, který splňuje níže uvedené podmínky:

- 1.1. vznikl příjemci za účelem realizace projektu a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu (výjimkou jsou osobní náklady za poslední měsíc časového období realizace projektu, přičemž jejich výplata musí být prokazatelně fyzicky provedena nejpozději do konce posledního dne následujícího kalendářního měsíce včetně úhrady zákonných odvodů). Období realizace projektu je uvedeno ve smlouvě o poskytnutí peněžních prostředků;
- 1.2. byl vynaložen v souladu s Programem na poskytování peněžních prostředků z rozpočtu SMO na rok 2026 a předloženým projektem/žádostí;
- 1.3. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti 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;
- 1.4. byl zanesen v účetnictví příjemce, je identifikovatelný a podložený účetními doklady a ostatními záznamy;
- 1.5. peněžní prostředky lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů **neinvestičního charakteru** uvedených v účelu použití ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace, **přičemž jsou povoleny přesuny mezi jednotlivými nákladovými položkami uvedenými ve smlouvě;**
- 1.6. je nákladem (doloženým účetním dokladem), který není uplatněn v rámci finančního vypořádání u jiného poskytovatele nebo u jiné dotace poskytnuté statutárním městem Ostrava;
- 1.7. peněžní prostředky lze použít pouze na náklady akcí konaných pouze na území České republiky.

2. Uznatelné náklady

2.1. Spotřebované nákupy

- **spotřeba materiálu** – potraviny, kancelářské potřeby, pohonné hmoty (žadatel/příjemce je vlastníkem nebo provozovatelem vozidla v době realizace projektu), drogerie, knihy, časopisy, publikace, ochranné pracovní pomůcky, ostatní materiál
- **spotřeba energie** – elektrická energie, teplo, vodné, stočné, plyn, ostatní energie např. dřevo, uhlí (uznatelným nákladem jsou náklady na energii, která bude vyúčtována do termínu konečného čerpání dotace dodavatelem, doložit zálohové i vyúčtovací faktury)
- **dlouhodobý majetek** (pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok a **do výše ocenění**, které je v souladu s právními předpisy upravujícími účetnictví, tzn. pořizovací cena nepřesáhne u jednotlivé položky hranici pro ocenění majetku stanovenou vnitřním účetním předpisem žadatele (hranice pro ocenění majetku, která je upravena ve vnitřním účetním předpisu žadatele, je součástí žádosti o poskytnutí dotace a na její změny od doby podání žádosti do ukončení realizace projektu nebude brán zřetel).

2.2. Služby

- **opravy a udržování** – v rámci této položky nelze uplatnit nákup materiálu
- **cestovné** – lze uplatnit náklady na jízdné za použití hromadného dopravního prostředku, náklady na ubytování a stravné ve výši dle zákoníku práce a vyhlášky upravující výši cestovních náhrad pro rok 2026; (nelze uplatnit cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty a náhrady jízdních výdajů při použití soukromého vozidla zaměstnanců)

- **spoje** – náklady na telefony a internet, jejichž doklad je vystaven na sídlo žadatele/příjemce dotace/místo realizace projektu (telefony musí být v jeho majetku), poštovné, ostatní spoje
- **účetní služby** – náklady na služby provedené externí účetní firmou, případně externím dodavatelem
- **nájemné vč. služeb** – doložit doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor (nájemní či podnájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce apod. vč. všech platných dodatků ke smlouvám) v sídle žadatele/příjemce, místě realizace projektu (pokud se jedná o zázemí služby, která je poskytována terénní formou, je nezbytné uvést i tuto adresu do položky žádosti „Místo realizace“, aby mohly být uplatněny náklady ve vyúčtování projektu)
- **konzultační, poradenské a právní služby** – náklady za služby provedené externím dodavatelem
- **školení a kurzy** – náklady na školení uskutečněné v České republice pouze u zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu
- **ubytování účastníků**
- **stravování účastníků** – nelze uplatnit nákup potravin, občerstvení apod.
- **úklidové služby** – náklady za služby provedené externí firmou
- **doprava**
- **vstupné na akce**
- **revize** – náklady na revizi spotřebičů a zařízení, které jsou v majetku žadatele/příjemce dotace
- **odvoz odpadů**
- **inzerce a propagace**
- **pojištění majetku** – náklady na pojištění majetku ve vlastnictví žadatele/příjemce dotace
- **jiné služby** – např. ostraha majetku, registrační poplatky apod. (nutno specifikovat). Nelze uplatnit bankovní poplatky a správní režie.

2.3. Osobní náklady

- **mzdové náklady (pracovní smlouvy)** – uznatelným nákladem je hrubá mzda jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu max. do výše pracovního úvazku stanoveného pro tento projekt doložená mzdovými listy
- **dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohody o pracovní činnosti (DPČ) a dohody o provedení práce (DPP)** – uznatelným nákladem je odměna z dohody vyplacená jednotlivým zaměstnancům podílejícím se na realizaci projektu max. do výše dle odpracovaných hodin pro tento projekt podložená pracovními výkazy a mzdovými listy (uznatelným nákladem tedy není odměna za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu)
Nelze uplatnit náklady z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ a DPP) u zaměstnanců, u kterých si organizace vyúčtovává mzdové náklady na tutéž pracovní pozici.
- **zákonné sociální a zdravotní pojištění** – uznatelným nákladem jsou zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění vztahující se k hrubým mzdám a k odměnám z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ a DPP), jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu max. do výše pracovního úvazku (u DPČ a DPP pouze do výše odpracovaných hodin) pro tento projekt
- **zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele (Kooperativa)** – uznatelným nákladem je zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele u jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu
- **jiné osobní náklady** – uznatelným nákladem je pouze příspěvek na stravování zaměstnanců, lékařské prohlídky zaměstnanců a očkování zaměstnanců proti hepatitidě A, B, klíšťové encefalitidě, chřipce

Neuznatelnými náklady jsou veškeré náklady, které nejsou v souladu s odstavcem 1 a 2 tohoto článku.

3. Statutární město Ostrava může rozhodnout o úpravě uznatelných nákladů financovatelných z dotace uvedených ve smlouvě po uzavření smlouvy s konkrétním příjemcem dotace, nemůže se však jednat nikdy o jiné uznatelné náklady, než jsou vymezeny v tomto Programu.
4. Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace může poskytovatel dotace stanovit náklady, jejichž výše nemusí být při závěrečném vyúčtování prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou. Poskytovatel tak může učinit u nákladové položky **spotřeba materiálu** (potraviny, kancelářské potřeby, pohonné hmoty, drogerie, knihy, časopisy, publikace, ochranné pracovní pomůcky, ostatní materiál) a v rámci ostatních služeb u nákladové položky **doprava a vstupné na akce**.

Pokud bude příjemce vyzván k předložení závěrečného vypořádání dotace včetně digitalizovaných kopií příslušných dokladů, nemusí náklady zahrnuté do paušálu prokazovat, doklady k těmto nákladům musí však mít uchovány pro případ kontroly na místě ze strany poskytovatele dotace.

Konkrétní výše paušální částky bude stanovena ve smlouvě. Náklady uplatněné do vyúčtování dotace nad tuto stanovenou výši uvedenou ve smlouvě, bude nutné do závěrečného vyúčtování dotace dokladovat.

IX. Kritéria hodnocení jednotlivých projektů

Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou posuzovány na základě kritérií:

Formální náležitosti	dodání všech povinných příloh	0–5 bodů
Potřebnost projektu/služby	přínos realizace projektu, popř. změna, které bude prostřednictvím projektu dosaženo	0–10 bodů
Cílová skupina	definice cílové skupiny (místem, velikostí, věkem), potřeby či problémy cílové skupiny, vazba projektu na potřeby cílové skupiny	0–5 bodů
Dostupnost služby/aktivity pro uživatele	dostupnost služby/aktivity místně, časově, finančně	0–5 bodů
Realizace služby/aktivity	metody práce s uživatelem, personální zajištění odpovídající charakteru a rozsahu služby/aktivity, dostatečné provozně-technické zázemí, popř. harmonogram aktivit	0–5 bodů
Financování a rozpočet projektu	zhodnocení rozpočtu projektu (soulad s textovou částí žádosti, adekvátnost položek rozpočtu, hospodárnost), odůvodnění navýšení či snížení nákladů projektu ve vztahu k předchozím obdobím; výsledky veřejnosprávních kontrol z předchozích období	0–10 bodů
	zajištění vícezdrojového financování	0–5 bodů
Výstupy projektu	naplňuje projekt svůj účel, obsahuje konkrétní, objektivně měřitelné výstupy, inovativnost, udržitelnost, efektivita projektu	0–5 bodů

Specifická kritéria dle oblasti podpory zkušenost s prací organizace, popř. výsledky monitorování projektu z minulých období 0–10 bodů

Maximální počet bodů: 60

Projekt může být doporučen k podpoře při dosažení minimálně 31 bodů.

X. Informace a kontakty

- 1. Informace o vyhlášení výběrového řízení pro poskytování peněžních prostředků** jsou zveřejňovány statutárním městem Ostrava na úřední desce, webových stránkách www.ostrava.cz a v regionálním tisku.
- Výsledky výběrového řízení jsou zveřejňovány na dotačním portále statutárního města Ostravy <http://dotace.ostrava.cz/> do 15 dnů od rozhodnutí orgánů města.
- Administrátorem tohoto Programu je Magistrát města Ostravy, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Oddělení sociálních služeb, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava.

Kontaktní osoby:

kontaktní osoba	telefon	e-mail
Mgr. Pavla Klozíková	599 443 820	pavla.klozikova@ostrava.cz
Bc. Pavlína Szewczyk	599 443 819	pavlina.szewczyk@ostrava.cz

Tento Program byl schválen usnesením Zastupitelstva města Ostravy č. 1432/ZM2226/24 ze dne 18.06.2025.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast sociální péče



Provedení kontroly aktuální verze formuláře a termínu pro odeslání (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě Internetového připojení).

Období (rok)	2026	Víceletá dotace	Ne
Témata podpory			
Název projektu			
Cíle a opatření 6. Komunitního plánu (vypíšte)			
Převažující cílová skupina (podle členění 6. Komunitního plánu)			
Druh sociální služby (v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)			
Fорма sociální služby (v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)			
Název projektu obsahující povinné přílohy			

Informace o žadateli			
Právní forma žadatele	Právní osoba		
IČO		DIČ	CZ
VYHLEDAT SUBJEKT V REGISTRU (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě Internetového připojení).			
Název žadatele	[dle říz. listiny, stanov atd - úplný a přesný název]		
Kategorie žadatele			
Číslo datové schránky:			
Plátce DPH			
Žadatel je registrován podle zákona č. 108/2006 Sb.			
Identifikátor sociální služby:			
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby:			
Osoby, v nichž má právnická osoba podíl a výše tohoto podílu:			

Adresa sídla			
Ulice:		č.p./č.o.:	/
Obec:		PSČ:	

1/5 Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava
www.ostrava.cz
posta@ostrava.cz

IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800
ID DŠ 5zubv7w

OSTRAVA!!!

Kontakt na žadatele			
Telefonní číslo:		Mobil:	
WWW stránky:			
E-mail (na tento kontaktní e-mail bude odesláno potvrzení o podání žádosti do výběrového řízení):			

Statutární orgán – osoba zastupující právnickou osobu			
Jméno, příjmení, titul:			
Funkce:			
Telefonní číslo:		Mobil:	
Email:			

Osoba pověřená k jednání za organizaci včetně podpisu smluv			
Výběr statutárního zástupce:			
Jméno, příjmení, titul:			
Funkce:			
Právní důvod zastoupení (uveďte, jestli jednáte na základě plné moci, pověření apod.):			
Telefonní číslo:		Mobil:	
Email:			
Osoba disponuje elektronickým podpisem:			

Bankovní údaje – účet, na který bude dotace poukázána			
Číslo účtu/kód banky:	/	Název banky:	

Osoba zodpovědná za realizaci projektu			
Jméno a příjmení:			
Funkce/pracovní zařazení:			
Adresa:			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E-mail:			

Projektová část	
Konkrétní popis projektu, jeho cíl a zdůvodnění potřebnosti:	
Jedinečnost poskytované služby/aktivity:	
Plánované změny oproti předchozímu projektu (v případě, že nejsou změny plánovány či se jedná o provozatele, kolonku nevyplňujte):	
Místo realizace (všechny adresy a lokality vztahující se k realizaci projektu; pouze ke zde uvedeným místům realizace lze vztahovat náklady projektu):	

Doba dosažení účelu (předpokládané období realizace projektu):	od:		do:	
Časový harmonogram (včetně provozní doby a dostupnosti pro cílovou skupinu):				
Popis cílové skupiny, pro kterou je služba/aktivita určena (definice velikostí a věkem, specifika CŠ, zdůvodnění potřeby pro CŠ):				
Popis zázemí pro realizaci projektu, materiálního zajištění (technické vybavení, bezbariérovost apod.):				
Zkušenost žadatele s realizací poskytovaných aktivit (zkušenosti s cílovou skupinou apod.) - vyplní pouze PRVOŽADATELÉ:				
Způsob zajištění publicity a informovanosti:				
Způsob a výše úhrady za poskytování služby/aktivity ze strany klientů:				
Slovní komentář k nákladovému rozpočtu projektu (zdůvodnění nárůstu plánovaných nákladů a potřeby nákladových položek např. DHM, nepeněžitě plnění od SMO včetně ÚMOBů formou bezplatných výpůjček, snížených nájmů apod.):				
V případě, že byl projekt realizován v posledních 3 letech, uveďte následující údaje:	Rok realizace	Celkové náklady	Poskytnutá podpora SMO (jak je uvedeno ve smlouvě)	

Rozpočet		
Celkové náklady		Kč
Požadované peněžní prostředky		Kč

Výše požadovaných peněžních prostředků musí být větší než 0!!!

Elektronické přílohy	
Doklady právní osobnosti žadatele (přikládají se v rámci každé dotační oblasti pouze jedenkrát) - pokud nedostačuje pro vložení přílohy 1 soubor, použijte sekci Další - nedefinované přílohy	
Kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu	

Údaje o skutečném majiteli právnické osoby (dle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy)		
Písemné zmocnění k zastupování (při zastupování statutárního orgánu jinou osobou)		
<i>V případě, že ve veřejném rejstříku není způsob jednání statutárního orgánu uveden, doloží organizace výpis ze svých aktuálních stanov, ze kterých je zřejmé, kdo a jakým způsobem je oprávněn za organizaci smlouvu podepsat</i>		
Ostatní přílohy (pokud nedostačuje pro vložení přílohy 1 soubor, použijte sekci Další - nedefinované přílohy)		
Excelovský soubor obsahující tabulky nákladů, zdrojů, personálního obsazení apod., který vygeneruje Portex		
Rozhodnutí o vydání "oprávnění k poskytování sociálních služeb" (registrace); dokládá se pouze v případě změny či nově podané žádosti o registraci služby		
U poskytovatelů sociálních služeb pověření/smlouvu o výkonu služby v obecném hospodářském zájmu na krajské či celostátní úrovni; dokládá se pouze v případě změny nebo nového zařazení do sítě		
Doklad o získané akreditaci, pokud byla udělena (např. dle zákona o dobrovolnické službě)		
Doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor, ve kterých bude projekt realizován (např. výpis z katastru nemovitostí, smlouva nájemní či podnájemní, smlouva o výpůjčce, smlouva o smlouvě budoucí apod. včetně všech platných dodatků ke smlouvám)		
Sdělení o úhradách uživatelů za poskytnuté sociální služby/aktivity, ceník poskytovaných sociálních služeb/aktivit		
Čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu (de minimis)		
Vnitřní účetní předpis žadatele upravující výši ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku		
Přidat další (ne-definované) přílohy		

Žadatel stvrzuje, že ke dni podání žádosti semas finanční závazky po lhůtě splatnosti vůči rozpočtu statutárního města Ostrava a organizacím zřízeným a založeným městem. Žadatel čestně prohlašuje, že ke dni podání žádosti semas v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele, že semas nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele a že semas nedoplatek na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele popř. má vystaveno rozhodnutí o povolení posečkání s úhradou nedoplateků nebo rozhodnutí o povolení splátkování.
--

Žadatel stvrzuje, že projekt schválil a doporučil k předložení do výběrového řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy, stvrzuje pravdivost uvedených údajů a souhlasí se zařazením do databáze statutárního města Ostravy.

Žadatel stvrzuje, že je obeznámen s tím, že v případě změny identifikačních údajů organizace, bankovního spojení a osoby zastupující právnickou osobu je povinen oznámit změny do 8 pracovních dnů.

	Osoba pověřená k jednání za organizaci včetně podpisu smluv	Podpis
 		

Informace o podání (NEVYPLŇUJTE, vygeneruje se automaticky)

Potvrzení o podání žádosti bude doručeno na e-mail, který je uveden v kolonce „Kontakt na žadatele“

Odeslat s elektronickým podpisem

Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzamčena).

Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více statutárními zástupci**“. Takto podepsané/odeslané podání předejte dalšímu statutárnímu zástupci.



Uložení rozpracované verze formuláře na disk (s možností výběru umístění pro uložení souboru).



Tisk formuláře. Před samotným tiskem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.



Export formuláře do PDF souboru. Před samotným exportem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.