

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude akci realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15-ti kalendářních dnů, ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u činnosti, která byla financována, nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

Čl. 5 Dotace

- 1) Kraj poskytuje Příjemci dotaci ve výši **240 000 Kč** (slovy: dvě stě čtyřicet tisíc korun českých).
- 2) Dotace je veřejnou finanční podporou 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, a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 3) Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropských společenství, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.

Čl. 6 Způsob poskytnutí dotace

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy, a to nejpozději do 60-ti kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy.

Čl. 7 Podmínky použití dotace

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce uvedené v Čl. 2 této smlouvy v období od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.
- 2) Uznatelné náklady na realizaci akce vznikají nejdříve dnem 1. 1. 2023.
- 3) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada nákladů souvisejících s realizací akce, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady akce ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy.
- 4) Uznatelné náklady akce jsou:
 - a) platy zaměstnanců v pracovním poměru, ostatní osobní výdaje (DPP, DPČ), povinné pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, povinné pojistné na veřejné zdravotní pojištění kontaktních pracovníků, kteří zajišťují provoz Senior Pointu,
 - b) nákup služeb spojených se zajištěním provozu Senior Pointu (zajištění kurzů a přednášek).
- 5) Všechny ostatní náklady jsou neuznatelné.
- 6) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy a Přílohou této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy. Pokud dále dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy, případně

nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.

- 7) Vymezení uznatelných nákladů dle Čl. 7 odst. 4 této smlouvy vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě.

Čl. 8 Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout a její použití sledovat pod účelovým znakem 00515, a to pouze za účelem dle Čl. 2 této smlouvy,
- b) realizovat akci při respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a zajistit řádné a oddělené sledování dotací poskytnutých na akci a celkových nákladů na akci. Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k akci (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k akci). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **prvotních účetních dokladů** prokazujících použití dotace uvedením „**spolufinancováno z dotace Kraje Vysočina ID O03186.0002**“,
- d) zajistit, aby do nákladů dotace nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně. Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad,
- e) prokázat úhradu celkových nákladů dotace, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu (možno i výpisem z elektronického bankovníctví) nebo svými pokladními doklady
- f) doručit Kraji **do 20. ledna** roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta **závěrečnou zprávou** a to na tiskopise stanoveném odborem sociálních věcí, která bude obsahovat:
 - stručný popis realizované akce,
 - fotodokumentaci zrealizované akce,
 - informace o realizované publicitě a její doložení,
 - finanční vyúčtování dotace,
 - kopie účetních dokladů o výši celkových nákladů dotace a jejich úhradě,
 - kopie záznamů prokazujících zaúčtování a oddělené sledování celkových nákladů dotace dle Čl. 8 písm. c), např. výpisy z účetních knih apod.
- g) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
- h) po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 9 odst. 2 této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
 - tuto smlouvu,
 - originály dokladů, prokazujících celkové náklady dotace,
 - prostou kopii závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace na realizaci akce, uvedenou v Čl. 2 této smlouvy,

- i) zajistit publicitu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,
- j) vrátit na účet uvedený v záhlaví této smlouvy celou částku dotace v případě, že dojde přede dnem předložení závěrečné zprávy dle Čl. 8 bodu f) k přeměně nebo zrušení příjemce s likvidací (§ 10a odst. 5 písm. k) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), bez předchozího souhlasu Kraje, a to do 15-ti kalendářních dnů ode dne rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací.

Čl. 9 Kontrola

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu 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 (dále jen „kontrola“).
- 5) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace akce i po jejím dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 8 písm. f) této smlouvy.
- 6) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 9 této smlouvy.

Čl. 10 Publicita

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o akci uvést fakt, že akce byla podpořena Krajem.
- 2) V místě realizace projektu umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na www.kr-vysocina.cz/publicita, prostor s umístěným sponzorským vzkazem musí být přístupný veřejnosti (např. u vstupu, u označení provozovny, otevírací doby apod.).
- 3) Na výstupech akce typu publikací, internetových stránek či jiných nosičů uvede Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na www.kr-vysocina.cz/publicita.
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů.

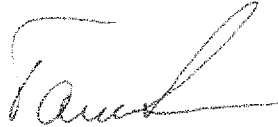
Čl. 11 Důsledky porušení povinností Příjemce

- 1) V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.
- 2) V případě že dotace ještě nebyla vyplacena, smlouva bez dalšího zaniká, a to ke dni rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací, pokud nebylo mezi smluvními stranami dodatkem této smlouvy dohodnuto jinak.


Čl. 12 Závěrečná ujednání

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy – Registru smluv.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle §5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) splní Kraj.
- 3) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je Mgr. Stanislava Holbová, tel: 604 202 121, email: holbova.s@kr-vysocina.cz.
- 4) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 1 a Čl. 12 odst. 3 této smlouvy. Změnu identifikačních údajů Příjemce uvedených v Čl. 1 této smlouvy je oprávněn provést Příjemce jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Kraji. Změnu Čl. 12 odst. 3. této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci. Změny v realizaci akce uvedené ve Čl. 2 této smlouvy, které zásadním způsobem mění zaměření akce, blíže specifikované v žádosti o poskytnutí dotace, není možné povolit.
- 5) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 6) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním celého textu smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou mimo text této smlouvy nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.
- 7) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro Kraj a druhé pro Příjemce. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.
- 8) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 9) Nedílnou součástí této smlouvy je:
Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace
- 10) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodlo Zastupitelstvo Kraje Vysočina dne 14. 2. 2023 usnesením č. 0127/02/2023/ZK.

V Jihlavě dne 24. 4. 2023



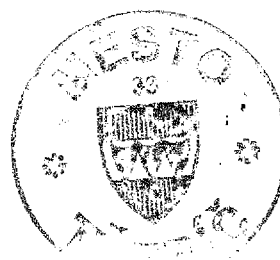
Mgr. Jan Tourek
radní kraje


Kraj Vysočina
Žitbava 1682/157, 586 01 Jihlava

V Třebíči dne 06. 04. 2023



Mgr. Pavel Pacal
starosta





Žádost o poskytnutí dotace na podporu provozu Senior Pointu pro rok 2023

KRAJ VYSOČINA	
Došlo dne	15.02.2023
Číslo	19452/2023

I. Identifikace žadatele

název: Město Třebíč

sídlo: Karlovo nám. 104/55, Vnitřní Město, 674 01 Třebíč 1

zastoupené: Mgr. Pavlem Pacalem, starostou města

IČO: 00290629

bankovní spojení: číslo účtu: 19-329711, kód banky: 0100

II. Výše požadované dotace: 240.000 Kč

III. Výše spoluúčasti obce na financování: 240.000 Kč

IV. Účel dotace:

Dotace bude využita na úhradu osobních a dalších provozních nákladů kontaktního a informačního centra pro seniory – Třebíčského SeniorPointu. Senior Point je provozován městem Třebíč v prostorách Městského úřadu Třebíč pro cílovou skupinu 55+.

V. Doba využití dotace: 01.01.2023 – 31.12.2023

VI. Odůvodnění žádosti

Město Třebíč provozuje Třebíčský Senior Point od 7. listopadu 2012. Senior Point je kontaktní a informační centrum pro seniory, kde mohou získat potřebné informace, ale také mají možnost vzájemně se setkávat se svými vrstevníky. Veškeré informace o nabízených službách a akcích jsou snadno dostupné na internetových stránkách <http://seniorpoint.trebic.cz/>. Město Třebíč žádá o finanční podporu na provoz Třebíčského SeniorPointu.

VII. Popis Senior Pointu

Senior Point je umístěn v budově Městského úřadu Třebíč na Masarykově nám. 116/6 v blízkosti odboru sociálních věcí. Přístup do kontaktního informačního centra je bezbariérový, stejně jako toalety přilehlé k Senior Pointu. Činnost Třebíčského SeniorPointu je zaměřena především na kvalitní poradenství a informační služby. Na místě je vždy připraven zaškolený pracovník, na kterého se návštěvníci mohou obrátit. Pravidelně je zajištěno odborné sociální poradenství prostřednictvím sociálních pracovníků Městského úřadu Třebíč a pracovníků Občanské poradny Třebíč. Mezi nejčastější činnosti pracovníků Senior Pointu patří rovněž pomoc seniorům při zakládání Senior Pasů a vyhledávání aktuálních slev z webového portálu www.seniornasy.cz. Senior Point je místem, kam senioři mohou přijít s dotazem na informace týkající se Městského úřadu Třebíč, ale i ostatních úřadů a služeb. Získají informace o dění ve městě, o různých společenských, kulturních a sportovních akcích. Důležitou činností Senior Pointu je setkávání seniorů v klidném a příjemném prostředí. Samozřejmostí v prostorách Senior Pointu je možnost uvaření si kávy, čaje a připravení vlastního občerstvení.

Prostory umožňují pořádání přednášek a kurzů jak rukodělných, tak vzdělávacích. Návštěvníkům je k dispozici pět počítačů, na kterých mohou pracovat. V případě potřeby pomoci při práci s počítačem se mohou obrátit na přítomného pracovníka nebo si domluvit individuální konzultaci.

Pravidelné kurzy výuky práce s počítačem se konají v počítačové učebně, která je součástí Městského úřadu Třebíč a je vybavena 15 počítači. Počítačová učebna je ve stejné budově a je bezbariérově přístupná.

Popis a vybavení prostor:

- tři místnosti (kancelář koordinátora, klubovna, víceúčelová místnost),
- bezbariérový přístup z přilehlého parkoviště,
- bezbariérové WC,
- pět počítačů s bezplatným přístupem na internet,
- pokrytí prostor Senior Pointu bezdrátovým internetem Wi-fi,
- kuchyňský koutek s mikrovlnou troubou, myčkou, rychlovarnou konvicí, kávovarem, nádobím a příbory,
- dataprojektor a plátno, kvalitní audio reproduktory,
- pro výuku počítačových kurzů je k dispozici učebna s 15 počítači.

Cílová skupina:

55+

Provozní doba:

Otevírací hodiny Senior Pointu

	9:00 – 9:00	9:00 – 10:00	10:00 – 11:00	11:00 – 12:00	12:00 – 13:00	13:00 – 14:00	14:00 – 15:00	15:00 – 16:00	16:00 – 17:00
Pondělí	VOLNY VSTUP	SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK		VOLNY VSTUP					
Úterý	AKCE SENIOR POINTU				VOLNY VSTUP	REZERVACE PRO UZAVŘENÉ SKUPINY		ZAVŘENO	
Středa	VOLNY VSTUP								
Čtvrtek	VOLNY VSTUP	OBČANSKÁ PORADNA		VOLNY VSTUP		REZERVACE PRO UZAVŘENÉ SKUPINY		ZAVŘENO	
Pátek	VOLNY VSTUP						ZAVŘENO		

- Volný vstup
- Odborné sociální poradenství zajišťované Odborem sociálních věcí MěÚ Třebíč
- Zajištěný program pro příslušné účastníky
- Odborné sociální poradenství zajišťované Občanskou poradnou Třebíč
- Možnost rezervace pro uzavřené skupiny

Personální zabezpečení:

Koordinátor Senior Pointu na celý úvazek.

Sociální pracovníci odboru sociálních věcí Městského úřadu Třebíč dle potřeby pro poskytování odborného sociálního poradenství a zajišťování organizačních záležitostí ve spolupráci s koordinátorem.

Odborní lektori pro pořádání přednášek a kurzů dle potřeby externě (DPP, jiné projekty).

- VIII. **Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu** podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – §10a, odst. 3, písm. f) 3. (např. obec/město uvede zastoupení v organizacích, jako jsou svazek obcí, místní akční skupina, zřizované školy, technické služby, bytové družstvo, obchodní společnosti apod.; právnická osoba podnikající uvede podíl v jiných právnických osobách, spolek doloží podíl v jiné NNO atp.)

Příloha č. 1 této žádosti

IX. **Žádost zpracovala (kontaktní osoba):**

jméno a příjmení, titul: Martina Leitnerová, Mgr.

funkce: vedoucí odboru sociálních věcí Městského úřadu Třebíč

telefon: + 420 602 586 041

e-mail: martina.leitnerova@trebic.cz

X. **Seznam příloh**

Příloha č. 1 – Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu

Příloha č. 2 – Rozpočet

Příloha č. 3 – Fotodokumentace

Za správnost a pravdivost uváděných údajů odpovídá: (statutární zástupce organizace):

jméno a příjmení, titul: Pavel Pacal, Mgr.

Datum vyhotovení 10.02.2023

Podpis:



Razítko organizace:

