



MUKMSS12061550

Odbor Kancelář úřadu, oddělení právní

Vyřizuje Mgr. Andrea Nevřalová
e-mail andrea.nevralova@mestokm.cz
č. tel. 573 321 288
datum 1. dubna 2026
č.j. MeUKM/039022/2026
sp.zn. MeUKM/032069/2026/05
poř.č. IN – 23/2026

Poskytnutí informací

Dne 9. 3. 2026 jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o svobodném přístupu k informacím“), kterou žádáte o poskytnutí těchto informací:

„A. Radniční periodika

1. *Vydává samospráva radniční periodikum? Pokud ne, přejděte prosím k otázkám č. 14 a 15.*
2. *Má samospráva zřízenou redakční radu v souvislosti s vydáváním periodika (dále jen „radniční periodikum“)?*
3. *Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolik má členů?*
4. *Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolika procenty jsou v redakční radě zastoupeni opoziční zastupitelé?*
5. *Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolika procenty jsou v redakční radě zastoupeni koaliční zastupitelé?*
6. *Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, jsou v redakční radě zastoupeni členové rady samosprávy?*
7. *Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, je ustavena jako výbor zastupitelstva samosprávy?*
8. *Zveřejňuje samospráva vnitřní psaná pravidla pro tvorbu obsahu radničního periodika (pravidla pro vydávání, status apod.) Pokud ano, prosím o jejich nahrání/zaslání, nebo poskytnutí odkazu.*
9. *Je radniční periodikum distribuováno do schránek obyvatel bez poplatku, či si jej občané kupují?*
10. *Jaká je výše ročních nákladů v Kč (vč. DPH) na služby související s tvorbou radničního periodika (náklady na distribuci, grafickou úpravu, sazbu, tisk, tvorbu obsahu atp.)*
11. *Kdo vydává finální rozhodnutí o obsahu a publikaci článků v radničním periodiku? (např. šéfredaktor, starosta, jiné)*
12. *Jakou částku tvoří roční příjmy z reklamy v radničním periodiku?*
13. *Kdo tvoří redakci radničního periodika?*
 - A. *Externí dodavatel (v tom případě prosíme o zaslání aktuální smlouvy)*
 - B. *Tiskový mluvčí (případně s dalšími osobami)*
 - C. *Jiné. Prosíme o upřesnění*
14. *Provozuje samospráva vlastní televizi?*
15. *Pokud samospráva vlastní televizi neprovozuje, realizuje samospráva nákup pořadů u nějaké regionální televize? Pokud ano, nahrajte/poskytněte prosím aktuální smlouvu s danou TV. (Poskytněte aktuální smlouvu i pro případy, kdy je městská televize členem soukromé mediální skupiny).*

B. Whistleblowing

Následující otázky se vztahují k oznámením učiněným podle zákona č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů, a oblasti jeho působnosti:

1. Jsou oznámení učiněná anonymně řešena ve stejném režimu jako oznámení neanonymní? (tzn. Jsou přijímána a řešena ve stejných lhůtách a stejným procesem jako neanonymní)
2. Umožňuje vnitřní oznamovací systém samosprávy podání oznámení prostřednictvím aplikace, která splňuje vysoké standardy zabezpečení a zároveň zjednodušuje komunikaci mezi oznamovatelem a příslušnou osobou?
3. Zúčastnily se příslušné osoby školení nebo jiných vzdělávacích aktivit v oblasti ochrany oznamovatelů v předchozím kalendářním roce? Uveďte prosím do komentáře název školení či vzdělávací aktivity a jejich poskytovatele.
4. Školila samospráva či její úřad i své další zaměstnance (mimo příslušné osoby) o ochraně oznamovatelů v předchozím kalendářním roce?
5. Je vnitřním předpisem vyloučeno přijímání oznámení od osoby, která pro povinný subjekt nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle §2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) zákona o ochraně oznamovatelů?
6. Uveďte prosím odkaz na vnitřní předpis upravující ochranu oznamovatelů. Pokud tento předpis není dostupný způsobem umožňující dálkový přístup, žádáme o jeho zaslání v rámci odpovědi na tuto žádost o informace.

C. Nakládání s majetkem

1. Vypsala samospráva v období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025 výzvy k podání žádostí o dotace / granty z rozpočtu samosprávy? Pokud příslušné výzvy (texty, přílohy, formuláře, ...) nejsou zveřejněny na webu samosprávy, tak je prosím vložte/zašlete jako soubor(y), jinak prosím poskytněte seznam odkazů na tyto výzvy. Pokud nevypsala žádné, přejděte prosím na otázku č. 5.
2. Je či jsou orgán(y) provádějící hodnocení žádostí o dotace / granty ("hodnotící komise") zřízen(y) jako komise rady nebo jako výbor zastupitelstva?
3. Má samospráva předpisy upravující činnost hodnotící(ch) komise(i) (statut, jednací řád, ...)? Pokud nejsou zveřejněny na webu samosprávy, tak je prosím vložte/zašlete jako soubor(y), jinak prosím poskytněte seznam odkazů na tyto předpisy.
4. Je na webu samosprávy zveřejněno složení hodnotící(ch) komise(i) a profily (kvalifikace pro členství) u jednotlivých členů? Pokud ano, prosím poskytněte odkaz. 5. Má samospráva dokument s obsahem typu „koncepte bytové politiky“ (řešící materii, nikoliv procesní záležitosti), případně je tato oblast řešena v jiném koncepčním dokumentu samosprávy? Pokud ano, poskytněte prosím odkaz na něj. V případě, že není zveřejněn na webu samosprávy, tak jej prosím vložte jako soubor(y) či zašlete.
5. Má samospráva vlastní předpis(y) upravující prodej, pronájem, pacht atd. nemovitého majetku nad rámec zákona? Pokud ano, poskytněte prosím odkaz na něj. V případě, že není zveřejněn na webu samosprávy, tak jej prosím vložte jako soubor(y) či zašlete.

D. Otevřenost samosprávy

1. Je předsedou kontrolního výboru zastupitelstva samosprávy opoziční zastupitel?“

K předmětné žádosti o informace Vám na základě poskytnuté součinnosti věcně příslušných odborů a osob sdělujeme následující:

Radniční periodika

1. Vydává samospráva radniční periodikum? Pokud ne, přejděte prosím k otázkám č. 14 a 15.

Odpověď: ano

2. Má samospráva zřízenou redakční radu v souvislosti s vydáváním periodika (dále jen „radniční periodikum“)?
Odpověď: ne
3. Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolik má členů?
Odpověď: viz bod 2 – nemá redakční radu
4. Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolika procenty jsou v redakční radě zastoupeni opoziční zastupitelé?
Odpověď: viz bod 2 – nemá redakční radu
5. Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, kolika procenty jsou v redakční radě zastoupeni koaliční zastupitelé?
Odpověď: viz bod 2 – nemá redakční radu
6. Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, jsou v redakční radě zastoupeni členové rady samosprávy?
Odpověď: viz bod 2 – nemá redakční radu
7. Pokud má samospráva zřízenou redakční radu, je ustavena jako výbor zastupitelstva samosprávy?
Odpověď: viz bod 2 – nemá redakční radu
8. Zveřejňuje samospráva vnitřní psaná pravidla pro tvorbu obsahu radničního periodika? (pravidla pro vydávání, status apod.) Pokud ano, prosím o jejich nahrání/zaslání, nebo poskytnutí odkazu.
Odpověď: ne
9. Je radniční periodikum distribuováno do schránek obyvatel bez poplatku, či si jej občané kupují?
Odpověď: zdarma
10. Jaká je výše ročních nákladů v Kč (vč. DPH) na služby související s tvorbou radničního periodika (náklady na distribuci, grafickou úpravu, sazbu, tisk, tvorbu obsahu atp.)
Odpověď: Obsah včetně grafiky je zajišťován vlastními zaměstnanci. Náklady na tisk v roce 2025 činily 768.768,- Kč, na distribuci to bylo 135.576,- Kč.
11. Kdo vydává finální rozhodnutí o obsahu a publikaci článků v radničním periodiku? (např. šéfredaktor, starosta, jiné)
Odpověď: Zprávy jsou kontrolovány zaměstnanci úřadu, kteří na tématech pracují, i členy vedení města, kteří mají daná témata podle rozdělení svých gescí na starost.
12. Jakou částku tvoří roční příjmy z reklamy v radničním periodiku?
Odpověď: V roce 2025 činily příjmy z plošné inzerce 185.130,-Kč.
13. Kdo tvoří redakci radničního periodika?
 - A. Externí dodavatel (v tom případě prosíme o zaslání aktuální smlouvy)
 - B. Tiskový mluvčí (případně s dalšími osobami)
 - C. Jiné. Prosíme o upřesnění - Pracovníci tiskového oddělení (včetně tiskového mluvčího) a grafik/fotograf (ten je zařazen na odboru kultury, cestovního ruchu a památkové péče).
14. Provozuje samospráva vlastní televizi?
Odpověď: Ne
15. Pokud samospráva vlastní televizi neprovozuje, realizuje samospráva nákup pořadů u nějaké regionální televize? Pokud ano, nahrajte/poskytněte prosím aktuální smlouvu s danou TV. (Poskytněte aktuální smlouvu i pro případy, kdy je městská televize členem soukromé mediální skupiny).
Odpověď: Ne.

B. Whistleblowing

Následující otázky se vztahují k oznámením učiněným podle zákona č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů, a oblasti jeho působnosti:

1. Jsou oznámení učiněná anonymně řešena ve stejném režimu jako oznámení neanonymní? (tzn. Jsou přijímána a řešena ve stejných lhůtách a stejným procesem jako neanonymní)

Odpověď: ano

2. Umožňuje vnitřní oznamovací systém samosprávy podání oznámení prostřednictvím aplikace, která splňuje vysoké standardy zabezpečení a zároveň zjednodušuje komunikaci mezi oznamovatelem a příslušnou osobou?

Odpověď: ano

3. Zúčastnily se příslušné osoby školení nebo jiných vzdělávacích aktivit v oblasti ochrany oznamovatelů v předchozím kalendářním roce? Uveďte prosím do komentáře název školení či vzdělávací aktivity a jejich poskytovatele.

Odpověď: ne

4. Školila samospráva či její úřad i své další zaměstnance (mimo příslušné osoby) o ochraně oznamovatelů v předchozím kalendářním roce?

Odpověď: ne

5. Je vnitřním předpisem vyloučeno přijímání oznámení od osoby, která pro povinný subjekt nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle §2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) zákona o ochraně oznamovatelů?

Odpověď: ne

6. Uveďte prosím odkaz na vnitřní předpis upravující ochranu oznamovatelů. Pokud tento předpis není dostupný způsobem umožňující dálkový přístup, žádáme o jeho zaslání v rámci odpovědi na tuto žádost o informace.

Dokument zasíláme v příloze.

C. Nakládání s majetkem

1. Vypsala samospráva v období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025 výzvy k podání žádostí o dotace / granty z rozpočtu samosprávy? Pokud příslušné výzvy (texty, přílohy, formuláře, ...) nejsou zveřejněny na webu samosprávy, tak je prosím vložte/zašlete jako soubor(y), jinak prosím poskytněte seznam odkazů na tyto výzvy. Pokud nevypsala žádné, přejděte prosím na otázku č. 5.

Odpověď: Ano vypsala. Níže uvedené odkazy jsou dostupné obecně na webových stránkách města <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestske-dotace>

Odkazy na rok 2024:

- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/metodika>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestske-dotace/2024/program-mesta-kromerize-mobilni-paliativni-pece-na-rok-2024>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-kultura-cestovni-ruch-prezentace-mesta>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-socialni-a-zdravotni>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-sport>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-volnocasove-aktivity>

- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-skolstvi-vychova>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2024/program-mesta-kromerize-zivotni-prostredi>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestske-dotace/2024/program-mesta-kromerize-dotace-socialni-sluzby-na-uzemi-mesta-kromerize>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestske-dotace/2024/program-mesta-kromerize-na-podporu-rozvojovych-zameru-vybranych-druhu-socialnich-sluzeb-pro-rok-2024>

Odkazy na rok 2025:

- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/metodika>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-kultura-cestovni-ruch-prezentace-mesta>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-socialni-a-zdravotni>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-sport>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-volnocasove-aktivity>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-skolstvi-vychova-a-vzdelavani>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-zivotni-prostredi>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestske-dotace/2025/program-pro-poskytovani-financni-podpory-k-zajisteni-financovani-mobilni-paliativni-pece>
- Město Kroměříž v roce 2025 dále vypsal „Program pro poskytování finanční podpory k zajištění financování sociálních služeb na území města Kroměříže pro rok 2025“ a „Program města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025“ – dokumenty zasíláme v příloze.

Odkazy na rok 2026:

- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2026-1/metodika>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2026/program-mesta-kromerize-kultura-cestovni-ruch-prezentace-mesta-1>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2026/program-mesta-kromerize-socialni-a-zdravotni-1>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-sport-1>
- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-volnocasove-aktivity-1>

- <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-skolstvi-vychova-a-vzdelavani-1>
 - <https://www.mesto-kromeriz.cz/urad/dokumenty-a-informace/granty-dotace-a-projekty/mestskedotace/2025/program-mesta-kromerize-zivotni-prostredi-1>
2. Je či jsou orgán(y) provádějící hodnocení žádostí o dotace / granty ("hodnotící komise") zřízen(y) jako komise rady nebo jako výbor zastupitelstva?
Odpověď: Orgány provádějící hodnocení u výše uvedených výzev jsou zřízeny jako komise rady. Tyto komise neprovádí pouze hodnocení žádostí o dotace, ale jsou iniciativními a poradními orgány; předkládají RMK ve spolupráci s příslušnými odbory svá stanoviska a náměty a jsou jí ze své činnosti odpovědný.
3. Má samospráva předpisy upravující činnost hodnotící(ch) komise(i) (statut, jednací řád, ...)? Pokud nejsou zveřejněny na webu samosprávy, tak je prosím vložte/zašlete jako soubor(y), jinak prosím poskytněte seznam odkazů na tyto předpisy.
Odpověď: Odbor investic nemá schválené jednací řády/statusy zřízených komisí k dispozici, neboť Zákon č.128/2000 Sb. o obcích ani tuto povinnost neukládá.
Každá komise (v gesci dotací odboru investic, tj. Komise pro kulturu, cestovní ruch, prezentaci města a partnerská města; Komise sociální a zdravotní; Komise sportovní; Komise pro školství, výchovu a vzdělávání; Komise pro životní prostředí) se v rámci hodnocení dotací řídí schválenou Metodikou a jednotlivými Programy.
Metodika a Programy – odkazy u bodu č. C.1.
4. Je na webu samosprávy zveřejněno složení hodnotící(ch) komise(i) a profily (kvalifikace pro členství) u jednotlivých členů? Pokud ano, prosím poskytněte odkaz.
Odpověď: Ano, <https://www.mesto-kromeriz.cz/rada-a-zastupitelstvo/komise>
5. Má samospráva dokument s obsahem typu „koncepce bytové politiky" (řešící materii, nikoliv procesní záležitosti), případně je tato oblast řešena v jiném koncepčním dokumentu samosprávy? Pokud ano, poskytněte prosím odkaz na něj. V případě, že není zveřejněn na webu samosprávy, tak jej prosím vložte jako soubor(y) či zašlete.
Odpověď: Město Kroměříž má vyhotoven dokument „Koncepce specifických forem bydlení v Kroměříži“, který schválilo Zastupitelstvo města Kroměříže na svém XXXI. zasedání konaném dne 30. listopadu 2017. Dokument je veřejně dostupný na webových stránkách města Kroměříže: [Dokumenty — Město Kroměříž](#)
6. Má samospráva vlastní předpis(y) upravující prodej, pronájem, pacht atd. nemovitého majetku nad rámec zákona? Pokud ano, poskytněte prosím odkaz na něj. V případě, že není zveřejněn na webu samosprávy, tak jej prosím vložte jako soubor(y) či zašlete.
Odpověď: Ne, pouze platný ceník „Sazby cen pozemků v majetku města Kroměříže“.

D. Otevřenost samosprávy

1. Je předsedou kontrolního výboru zastupitelstva samosprávy opoziční zastupitel?
Odpověď: Ano, <https://www.mesto-kromeriz.cz/rada-a-zastupitelstvo/vybory/kontrolni-vybor>

Mgr. Andrea Nevřalová
odbor kancelář úřadu, oddělení právní

Přílohy:

1. Směrnice města Kroměříže č. 3/2021 o ochraně oznamovatelů
2. Sazby cen pozemků v majetku města Kroměříže
3. Program pro poskytování finanční podpory k zajištění financování sociálních služeb na území města Kroměříže pro rok 2025
4. Program města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025



MĚSTO
KROMĚŘÍŽ



Program města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025

verze

1.1

platnost od

12. 12. 2024

zpracoval

Město Kroměříž
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Velké náměstí 115/1
767 01 Kroměříž

Obsah dokumentu

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



1. Úvodní ustanovení

Město Kroměříž se prostřednictvím Programu města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025 (dále jen Program) spolupodílí na financování vybraných druhů sociálních služeb, které působí ve městě Kroměříži.

Program upravuje postup při zpracování, podávání a posuzování Žádosti o finanční příspěvek na podporu 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.

Poskytovatel finanční podpory město Kroměříž přistupuje k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, dále též Pověření.

Na poskytnutí finanční podpory nevzniká právní nárok.

2. Zaměření finanční podpory, účel Programu

Program se podílí na spolufinancování vybraných druhů sociálních služeb, které budou zařazeny:

- do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025 a poskytují své sociální služby občanům s trvalým pobytem v Kroměříži.

Finanční podpora je poskytována formou:

- a) dotace – poskytovatelům sociálních služeb, kteří nejsou příspěvkovou organizací zřízenou městem Kroměříž,
- b) příspěvku na provoz – poskytovatelům sociálních služeb, kteří jsou příspěvkovou organizací zřízenou městem Kroměříž.

Finanční podpora na je základě výpočtu stanovena jednotným nediskriminujícím způsobem (objektivizovaným výpočtem) pro všechny poskytovatele sociálních služeb. 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

Program se týká pouze pracovních úvazků níže uvedených druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje:

- odlehčovací služba (terénní forma služby),



- osobní asistence,
- pečovatelská služba,
- sociálně terapeutické dílny.

Nezbytnou podmínkou pro poskytnutí finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže, je zaslání „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2025“, vydané Zlínským krajem.

Finanční podpora z rozpočtu města Kroměříže **nebude vyplacena dříve, než žadatel doručí Pověření** administrátorovi Programu.

4. Podmínky pro poskytnutí finanční podpory

Finanční podpora se podle Programu poskytuje při splnění těchto podmínek:

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

5. Předpokládaný objem finanční podpory

Celkový objem finančních prostředků určených na Program je dán objemem finančních prostředků, který bude na tyto účely pro rok 2025 vyčleněn z rozpočtu města Kroměříže.

Předpokládaný celkový objem finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže na podporu stanoveného účelu bude 1 000 000 Kč.

Konkrétní částka bude upřesněna na základě Zastupitelstvem města Kroměříže schváleného rozpočtu města Kroměříže pro rok 2025. **Podmínkou výše vyčleněné částky je schválení rozpočtu města Kroměříže pro rok 2025.**

Finanční podpora na činnost nebo provoz může činit nejvýše 70 % celkových nákladů žadatele. Žadatel je povinen zajistit si spolufinancování z jiných zdrojů, než je rozpočet města Kroměříže v minimální výši 30 % celkových nákladů.

V případě, že součet všech vypočtených finančních příspěvků bude převyšovat částku vyčleněnou městem Kroměříží 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 tisíce koruny.

6. Uznatelné náklady

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů, které prokazatelně vznikly v roce 2025 a s ním věcně a časově souvisí a budou uhrazeny nejpozději do 31. ledna 2026 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 Kroměříže nebo pro občany města Kroměříže.

Uznatelné náklady jsou:

- a) náklady vynaložené pouze na základní činnosti příslušné sociální služby (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 2025 do 31. prosince 2025, tj. na období, na které je finanční podpora poskytnuta,
- d) náklady od 1. ledna 2025 jsou uznatelné za předpokladu, že sociální služba je poskytována od 1. ledna 2025.

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 náklady:

- a) nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů vybraných sociálních služeb, viz bod č. 3 Okruh způsobilých žadatelů,
- b) 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),
- c) 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),
- d) 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 výročí, příspěvky na rekreaci apod.,
- e) na reprezentaci,
 - f) na činnost a odměny členů kolektivních orgánů příjemců finanční podpory,
 - g) finanční leasing, s výjimkou finančního leasingu motorového vozidla využívaného v rámci poskytování sociální služby,
 - h) daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
 - i) daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu požádat,
 - j) 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,
 - k) členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
 - l) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
 - m) výdaje, které nelze účetně doložit.

8. Podmínky pro podání Žádosti

Lhůta pro podání Žádostí je **od 3. – 14. března 2025 do 12:00 hodin**.

Žadatel předkládá svou Žádost na předepsaných formulářích, které jsou v elektronické verzi dostupné na webových stránkách města Kroměříže (www.mesto-kromeriz.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 a to za celou organizaci.

Originál Žádosti, řádně a úplně vyplněný v elektronické podobě včetně všech povinných příloh podává žadatel ve stanoveném termínu pro podání žádostí na podatelně Městského úřadu v Kroměříži, 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 Programu, pro které bude Žádost vyřazena.



9. Podmínky pro hodnocení Žádosti

- odevzdání Žádosti ve stanoveném termínu,
- kontrola formálních náležitostí Žádosti (kompletnost Žádosti a všech příloh). V případě, že administrátor Programu, 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.

Konečná výše finančních příspěvků bude schválena Zastupitelstvem města Kroměříže.

10. Způsob stanovení finanční podpory

Způsob výpočtu vychází ze dvou jednotek sociálních služeb:

- **hodina v přímé péči:** týká se všech terénních služeb a odborného sociálního poradenství. 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). Započítává se doba přípravy, sociální práce nebo péče a vyhodnocení či administrativa spojená s prací pro toho konkrétního klienta.
- **osobohodina:** týká se všech ambulantních služeb s výjimkou odborného sociálního poradenství a noclehárny. 1 osobohodina = čas 1 uživatele služby stráveného po dobu 1 hodiny v ambulantním zařízení (čas, který stráví klient v ambulantní službě). Započítává se doba přípravy, sociální práce nebo péče a vyhodnocení či administrativa spojená s prací pro toho konkrétního klienta.

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 Kroměříži 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 Kroměříži 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 v rámci Programu jsou nezbytné tyto údaje:

- **aktuální požadavek Zlínského kraje** na kofinancování sociální služby z rozpočtu obcí, ve kterých sociální služba působí,
- **celkový počet úvazků či lůžek**, na které sociální služba žádá finanční prostředky z Programu,
- **počet všech výkonů pro klienty v období 1. 1. – 31. 12. 2024** (počet všech pracovních úvazků či lůžek, 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 Kroměříži a jeho místních částech, kterými jsou Hradisko, Postoupky, Miňůvky, Bílany, Vážany, Kotojedy, Těšnovice, Trávník, Drahlav a Zlámanka,
 - o počet výkonů pro občany jiných měst a obcí v rámci správního obvodu ORP Kroměříž – mimo výkony pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži a jeho místních částech,
 - o počet výkonů pro občany dalších měst a obcí mimo správní obvod ORP Kroměříž.

Upozornění:

Celkový počet výkonů se musí rovnat součtu:

- o výkonů pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži a jeho místních částech,
- o zbylých měst a obcí ze správního obvodu ORP Kroměříž,
- o dalších měst a obcí mimo správní obvod ORP Kroměříž.

V případě chybných součtů a či jiných nesrovnalostí může být Žádost vyřazena.

Pokud se bude lišit rozpočet sociální služby nebo počet výkonů (jednotek) uvedených v žádosti o dotaci od skutečnosti (v období 1. 1. – 31. 12. 2024), může být tento zjištěný rozdíl důvodem k částečnému nebo úplnému vrácení přidělených finančních prostředků.

Skutečný počet výkonů budou prostřednictvím průběžné veřejnosprávní kontroly ověřovat pracovníci Městského úřadu Kroměříž, Odboru sociálních věcí a zdravotnictví ve spolupráci s pracovníky interního auditu, více bod Porušení rozpočtové kázně.

11. Postup při výpočtu

Při výpočtu finanční podpory se vychází z podmínek Programu a z aktuálních požadavků Zlínského kraje na kofinancování vybraných druhů sociálních služeb z rozpočtu obcí. Finanční podpora města Kroměříže bude u terénních a ambulantních služeb stanovena dle počtu výkonů v období 1.1. 2024 – 31.12.2024 pro klienty z Kroměříže.



Příklad výpočtu - terénní služba

Pečovatelská služba poskytla od 1. 1. do 31. 12. 2024 celkem 10 000 hodin v přímé péči. Z toho je 8 000 hodin v přímé péči pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži. Zbylé 2 000 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 2025 je ve výši 110 000 Kč.

- 8 000 hodin v přímé péči pro klienty z Kroměříže z celkového počtu 10 000 hodin v přímé péči je 80 %,
- finanční podpora města Kroměříže v rámci Rozvojového programu činí 80 % ze 110 000 Kč požadovaných od Zlínského kraje na rozvoj sociální služby, tj. 88 000 Kč.

Výpočet finanční podpory je 88 000 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 Kroměříže na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

12. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti je do 31. 8. 2025. Žadatelé budou o rozhodnutí vyrozuměni do 30 dnů od přijetí usnesení Zastupitelstva města Kroměříže.

13. Povinné přílohy k Žádosti

- kopie dokladu o právní subjektivitě, stanovy (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Kroměříže),
- 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 Kroměříže),
- kopie dokladu o přidělení čísla účtu u bankovního ústavu (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Kroměříže),
- Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2025, viz body 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 Kroměříže *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 k žádné změně či skutečného majitele nemá.

Příjemce finanční podpory je povinen zaslat na město Kroměříž případné dodatky k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu na sociální službu, která obdržela finanční podporu od města Kroměříže.

Příjemce finanční podpory je povinen zaslat na město Kroměříž dodatek Pověření nejpozději do 30 dnů po jeho obdržení.

14. Porušení rozpočtové kázně

Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržování peněžních prostředků poskytnutých městem Kroměříž. 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:

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

Organizace, které v roce 2025 obdržely finanční podporu z rozpočtu města Kroměříže z tohoto Programu, mohou být poskytovatelem náhodně vyzvány, aby prokazatelně doložily počet poskytnutých jednotek služby pro občany s trvalým pobytem ve městě Kroměříži za rok 2024. 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 Kroměříž, Odboru sociálních věcí a zdravotnictví ve spolupráci s pracovníky Útvaru interního auditu a vnitřní kontroly, 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 finančních podpora či povinnosti vrácení finanční podpory, případně neposkytnutí či krácení v následujícím roce.

V průběhu roku 2025 budou pracovníci města Kroměříže provádět dle Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole průběžnou veřejnosprávní kontrolu zaměřenou na využití finanční podpory.

Interní audit za poskytovatele finanční podpory provádí namátkovou kontrolu s cílem ověření jejího hospodárného využití. Zjistí-li pracovníci neplnění podmínek finanční podpory, navrhne kontrolní orgán města Kroměříže postup směřující k nápravě, případně k navrácení finanční podpory v částečné či plné výši. Kontrolu umožňuje Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, § 9 odst. 2.

15. Vyúčtování dotace či příspěvku

Vyúčtování dotace či příspěvku se předkládá do **31. 3. 2026**, po odeslání vyúčtování do aplikace 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. 2026. V obou případech je však **příjemce dotace povinen dodat v termínu do 31. 12. 2025 předběžnou zprávu o čerpání dotace.**

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů, které prokazatelně vznikly v roce 2025 a s ním věcně a časově souvisejí a budou uhrazeny nejpozději do 31. 1. 2026 v souvislosti s poskytováním základních činností služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh a formu sociální služby.

Nevyčerpané finanční prostředky na činnost a provoz musí být vrácena na účet města Kroměříže neprodleně, nejpozději však do 31. 1. 2026.

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

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

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

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

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

16. Ostatní

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

Administrátor Programu – pracovnice Odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Markéta Látalová, tel: 573 321 346, e-mail: marketa.latalova@mestokm.cz

Kontaktní osoby Programu – pracovníci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Mgr. Radovan Klbal, tel.: 573 321 400, e-mail: radovan.klbal@mestokm.cz

Mgr. Iva Káňová, tel.: 573 321 424, e-mail: iva.kanova@mestokm.cz



MĚSTO
KROMĚŘÍŽ



Program pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže k zajištění financování sociálních služeb na území města Kroměříže pro rok 2025

verze

1.1

platnost od

12. 12. 2024

zpracoval

Město Kroměříž
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Velké náměstí 115/1
767 01 Kroměříž

Obsah dokumentu

1.	Úvodní ustanovení	3
2.	Zaměření finanční podpory, účel Programu.....	3
3.	Podmínky pro poskytnutí finanční podpory	4
4.	Předpokládaný objem finanční podpory	4
5.	Okruh způsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory	5
6.	Okruh nezpůsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory	5
7.	Uznatelné náklady	6
8.	Neuznatelné náklady	7
9.	Podmínky pro podání Žádosti.....	7
10.	Podmínky pro hodnocení Žádosti.....	8
11.	Způsob stanovení finanční podpory	8
11.1	Maximální částka na jednotku	10
11.2	Minimální přidělená částka na sociální službu	11
11.3	Rozhodné období pro výpočet	11
11.4	Postup při výpočtu	11
12.	Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti	13
13.	Povinné přílohy k Žádosti.....	13
14.	Porušení rozpočtové kázně	14
15.	Vyúčtování dotace či příspěvku.....	14
16.	Ostatní	15



1. Úvodní ustanovení

Město Kroměříž se prostřednictvím Programu pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže k zajištění financování sociálních služeb na území města Kroměříže pro rok 2025 (dále jen Program) spolupodílí na financování sociálních služeb. Program je určen na provoz a činnost v oblasti sociálních služeb.

Cílem Programu, se stanoveným způsobem výpočtu finanční podpory, je nastavení transparentního rozdělování dotací a příspěvků z rozpočtu města Kroměříže poskytovatelům sociálních služeb, a to podle počtu výkonů pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži.

Program upravuje postup při zpracování, podávání a posuzování Žádosti o finanční příspěvek na provoz a činnost (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.

Poskytovatel finanční podpory město Kroměříž přistupuje k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, dále jen Pověření.

Na poskytnutí finanční podpory nevzniká právní nárok.

2. Zaměření finanční podpory, účel Programu

Program je určen na podporu aktivit přispívajících k vytváření podmínek pro rozvoj sociálních služeb a uspokojování potřeb občanů města Kroměříže v oblasti dostupnosti sociálních služeb.

Prostřednictvím Programu se město Kroměříž spolupodílí na zajištění dostupnosti a kofinancování registrovaných sociálních služeb (na základě zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění), které poskytují své služby občanům s trvalým pobytem ve městě Kroměříži.

Finanční podpora se poskytuje na financování základních druhů a forem 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 nesmí být použita na zajištění fakultativních činností.

Finanční podpora je poskytována formou:

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

Finanční podpora na je základě výpočtu stanovena jednotným nediskriminujícím způsobem (objektivizovaným výpočtem) pro všechny poskytovatele sociálních služeb. 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.

Program je vyhlášen 1x za rok.

3. Podmínky pro poskytnutí finanční podpory

Finanční podpora se podle tohoto Programu poskytuje při splnění těchto podmínek:

- řádné podání Žádosti podle Programu,
- splnění stanovených kritérií pro hodnocení Žádosti,
- schválení poskytnutí finanční podpory a veřejnoprávní smlouvy příslušným orgánem města,
- uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace mezi městem Kroměříží a příslušnou organizací, která je příjemcem dotace (z legislativních důvodů se tato podmínka nevztahuje na příspěvkovou organizaci zřízenou městem Kroměříž).

4. Předpokládaný objem finanční podpory

Celkový objem finančních prostředků určených na Program je dán objemem finančních prostředků, který bude na tyto účely pro rok 2025 vyčleněn z rozpočtu města Kroměříže.

Předpokládaný celkový objem finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže na podporu stanoveného účelu je 9 000 000 Kč.

Konkrétní částka bude upřesněna na základě Zastupitelstvem města Kroměříže schváleného rozpočtu města Kroměříže pro rok 2025. Podmínkou výše vyčleněné částky je schválení rozpočtu města Kroměříže pro rok 2025.

Finanční podpora na činnost nebo provoz může činit nejvýše 70 % celkových nákladů žadatele. Žadatel je povinen zajistit si spolufinancování z jiných zdrojů, než je rozpočet města Kroměříže v minimální výši 30 % celkových nákladů.

V případě, že součet všech vypočtených finančních příspěvků bude převyšovat částku vyčleněnou městem Kroměříží 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.



5. Okruh způsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory

Registrované sociální služby, které jsou pro rok 2025 zařazeny:

- a) do Základní sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025 či jiných krajů v rámci ČR, dále jen Základní síť,
- b) do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025 či jiných krajů v rámci ČR, dále jen Dočasná síť,
- c) pro rok 2025 mezi veřejně podporované sociální služby s celostátní a nadregionální působností.

Bod „b)“ se nevztahuje na pracovní úvazky těch sociálních služeb, které jsou oprávněnými žadateli v rámci **Programu města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025.**

Nezbytnou podmínkou pro poskytnutí finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže, je zaslání „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2025“ vydané Zlínským krajem, jinými kraji v rámci ČR, případně „Pověření k zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb zařazených mezi veřejně podporované sociální služby s celostátní a nadregionální působností pro rok 2025“ vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR.

Pokud obdrží žadatel Pověření až po termínu podání Žádosti o finanční podporu na město Kroměříž, jsou žadatelé povinni **dodatečně doložit** „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2025“ vydané Zlínským krajem, jinými kraji v rámci ČR, případně „Pověření k zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb zařazených mezi veřejně podporované sociální služby s celostátní a nadregionální působností pro rok 2025“ vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR, a to pro každou sociální službu, na kterou finanční podporu z rozpočtu města Kroměříže požadují.

Pověření je nutné zaslat datovou schránkou administrátorovi Programu bezprostředně po jeho obdržení, nejpozději však **do 20 kalendářních dní** po jeho obdržení.

6. Okruh nezpůsobilých žadatelů – příjemců finanční podpory

- a) vybrané druhy sociálních služeb s pracovními úvazky podporovanými v rámci Programu města Kroměříže na podporu vybraných druhů sociálních služeb zařazených do Dočasné sítě sociálních služeb Zlínského kraje pro rok 2025,
- b) neregistrované sociální služby,
- c) registrované sociální služby, které nebyly k datu podání Žádosti zařazeny do krajských Sítí sociálních služeb pro rok 2025, či mezi veřejně podporované sociální služby s celostátní a nadregionální působností pro rok 2025, (podrobněji viz bod č. 5 Oprávnění žadatelé),
- d) sociální služby, které neposkytují služby pro občany s trvalým pobytem v Kroměříži,
- e) organizace, vůči kterým probíhají nebo v posledních 3 letech proběhly insolvenční řízení, v nichž byla vydána rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrhy byly zamítnuty proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nedostačující nebo jsou v likvidaci,

- f) organizace, jejíž statutární zástupce byl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti žadatele nebo pro trestný čin hospodářský nebo pro trestný čin proti majetku – tato podmínka se vztahuje na osoby vykonávající funkci statutárního orgánu nebo všechny členy statutárního orgánu, u organizačních složek podniku zapsaných v obchodním rejstříku se splnění uvedené podmínky vztahuje rovněž na vedoucího organizační složky podniku,
- g) organizace, které nemají vyrovnány všechny závazky vůči městu Kroměříži a jeho organizacím,
- h) organizace, které porušily vážným způsobem v předchozích 5 letech smlouvu o financování své činnosti a nedostály závazkům vůči městu Kroměříži,
- i) organizace, které se dopustily vážného zkreslení předaných informací požadovaných městem Kroměříži jako podmínky pro poskytnutí veřejné podpory,
- j) organizace, které se pokusily ve svůj prospěch ovlivnit kterýkoliv článek procesu hodnocení současných nebo dřívějších žádostí o finanční podporu z rozpočtu města Kroměříže.

7. Uznatelné náklady

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů, které prokazatelně vznikly v roce 2025 a s ním věcně a časově souvisí a budou uhrazeny nejpozději do 31. ledna 2026 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 Kroměříže nebo pro občany města Kroměříže.

Uznatelné náklady jsou:

- a) náklady vynaložené pouze na základní činnosti příslušné sociální služby (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 2025 do 31. prosince 2025, tj. na období, na které je finanční podpora poskytnuta,
- d) náklady od 1. ledna 2025 jsou uznatelné za předpokladu, že sociální služba je poskytována od 1. ledna 2025.



8. Neuznatelné náklady

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

Z poskytnuté finanční podpory nelze hradit náklady:

- a) nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- b) 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),
- c) 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),
- d) 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.,
- e) na reprezentaci,
- f) na činnost a odměny členů kolektivních orgánů příjemců finanční podpory,
- g) finanční leasing, s výjimkou finančního leasingu motorového vozidla využívaného v rámci poskytování sociální služby,
- h) daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- i) daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu požádat,
- j) 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,
- k) členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- l) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- m) výdaje, které nelze účetně doložit.

9. Podmínky pro podání Žádosti

Lhůta pro podání Žádostí je **od 3. – 14. března 2025 do 12:00 hodin**.

Žadatel předkládá svou Žádost na předepsaných formulářích, které jsou v elektronické verzi dostupné na webových stránkách města Kroměříže (www.mesto-kromeriz.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 a to za celou organizaci.

Originál Žádosti, řádně a úplně vyplněný v elektronické podobě včetně všech povinných příloh podává žadatel ve stanoveném termínu pro podání žádostí na podatelně Městského úřadu v Kroměříži, 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 Programu, pro které bude Žádost vyřazena.

10. Podmínky pro hodnocení Žádosti

- odevzdání Žádosti ve stanoveném termínu,
- kontrola formálních náležitostí Žádosti (kompletnost Žádosti a všech příloh). V případě, že administrátor Programu, 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.

Konečná výše finančních příspěvků bude schválena Radou města Kroměříže případně Zastupitelstvem města Kroměříže.

11. Způsob stanovení finanční podpory

Způsob výpočtu vychází ze čtyř jednotek sociálních služeb:

- **lůžkoden:** týká se noclehárny a všech pobytových sociálních služeb s výjimkou azylového domu pro rodiny s dětmi. 1 lůžkoden = 1 lůžko obsazené po dobu 1 dne,

- **bytoden:** týká se jen azylového domu pro rodiny s dětmi. 1 bytoden = 1 byt obsazený po dobu 1 dne,
- **hodina v přímé péči:** týká se všech terénních služeb a odborného sociálního poradenství. 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). Započítává se doba přípravy, sociální práce nebo péče a vyhodnocení či administrativa spojená s prací pro toho konkrétního klienta.
- **osobohodina:** týká se všech ambulantních služeb s výjimkou odborného sociálního poradenství a noclehárny. 1 osobohodina = čas 1 uživatele služby stráveného po dobu 1 hodiny v ambulantním zařízení (čas, který stráví klient v ambulantní službě). Započítává se doba přípravy, sociální práce nebo péče a vyhodnocení či administrativa spojená s prací pro toho konkrétního klienta.

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 Kroměříži 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 sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením. Ambulantní forma služby v Kroměříži 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:

- **Zlínským krajem doporučený procentuální podíl**, kterým by se obce měly podílet na kofinancování konkrétního druhu sociální služby. Tento údaj žadatel do Žádosti nevyplňuje
- **Celkový počet úvazků či lůžek**, z toho:
 - o počet úvazků či lůžek, na které služba žádá finanční prostředky z Programu pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Kroměříže k zajištění financování sociálních služeb na území města Kroměříže pro rok 2025,
- **zdroje (příjmy) sociální služby za rok 2024** (např. dotace a příspěvky zřizovatele na službu, dary, platby klientů, platby zdravotních pojišťoven atd.),
- **počet výkonů pro klienty v období 1. 1. – 31. 12. 2024** a to dle výše uvedených jednotek. Počet výkonů žadatel dále rozdělí na:

- počet výkonů pro občany s trvalým pobytem v Kroměříži a jeho místních částech, kterými jsou Hradisko, Postoupky, Miňůvky, Bílany, Vážany, Kotojedy, Těšnovice, Trávník, Drahlav a Zlámanka,
- počet výkonů pro občany jiných měst a obcí v rámci správního obvodu ORP Kroměříž – mimo výkony pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži a jeho místních částech,
- počet výkonů pro občany dalších měst a obcí mimo správní obvod ORP Kroměříž.

Upozornění:

Celkový počet výkonů se musí rovnat součtu:

- výkonů pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži,
- zbylých měst a obcí ze správního obvodu ORP Kroměříž,
- dalších měst a obcí mimo správní obvod ORP Kroměříž.

V případě chybných součtů a či jiných nesrovnalostí může být Žádost vyřazena.

U anonymně poskytovaných sociálních služeb (např. nízkoprahové zařízení pro děti a mládež, nízkoprahové denní centrum, kontaktní centrum, terénní programy), kdy pracovníci nemusí znát trvalý pobyt klientů, uvede žadatel kvalifikovaný odhad počtu klientů s trvalým pobytem v Kroměříži. Při následné kontrole je poskytovatel povinen doložit kontrolnímu orgánu města Kroměříže způsob při stanovení kvalifikovaného odhadu. Nedoložení způsobu stanovení kvalifikovaného odhadu, může vést k částečnému nebo úplnému vrácení přidělených finančních prostředků.

U nově vzniklých sociálních služeb, které ještě nemají potřebná data pro výpočet finančního příspěvku, bude výše finanční podpory stanovena Odborem sociálních věcí a zdravotnictví na základě kvalifikovaného odhadu počtu výkonů sociální služby, a to po předchozí konzultaci s poskytovatelem sociální služby.

Pokud se bude lišit rozpočet sociální služby nebo počet výkonů (jednotek) uvedených v žádosti o dotaci od skutečnosti (v období 1. 1. – 31. 12. 2024), může být tento zjištěný rozdíl důvodem k částečnému nebo úplnému vrácení přidělených finančních prostředků.

Skutečné celkové zdroje služby a počet výkonů budou prostřednictvím průběžné kontroly ověřovat pracovníci Městského úřadu Kroměříž, Odboru sociálních věcí a zdravotnictví ve spolupráci s pracovníky Útvaru interního auditu a vnitřní kontroly, více bod č. 14. Porušení rozpočtové kázně.

11.1 Maximální částka na jednotku

Město Kroměříž na každou jednotku služby určuje maximální možnou částku, kterou lze na konkrétní jednotku služby získat. Tyto maximální částky jsou nastaveny z důvodu případných nepřiměřeně vysokých rozpočtů daných služeb.

- lůžkoden: 58 Kč
- bytoden: 179 Kč
- hodina v přímé péči: 245 Kč
- osobohodina: 244 Kč



11.2 Minimální přidělená částka na sociální službu

Minimální částka finančních prostředků na sociální službu (identifikátor) před případným plošným krácením je 5 000 Kč.

11.3 Rozhodné období pro výpočet

Z počtu výkonů pro klienty za období od 1. 1. do 31. 12. 2024.

11.4 Postup při výpočtu

Při výpočtu finanční podpory se vychází z aktuálního doporučení Zlínského kraje, jakým procentuálním podílem by se měly obce podílet na financování sociálních služeb. Procentuální podíly jsou uvedeny v tabulce – Přehled obvyklých nákladů na jednotku a podíl finanční podpory pro rok z územních samosprávných celků. Doporučený procentuální podíl měst je dostupný na webových stránkách Zlínského kraje <https://www.kr-zlinsky.cz>.

Pro výpočet poskytnuté finanční podpory jsou rozhodující údaje poskytovatelů sociálních služeb dle požadovaných jednotek z roku 2024 tj. **od 1. 1. do 31. 12. 2024** a to za každý druh sociální služby zvlášť.

Příklady výpočtu – lůžkoden

Kapacita domova se zvláštním režimem (DZR) je 50 lůžek. Celkový počet lůžkodnů za celý kalendářní rok je 17 500, z tohoto počtu je 16 000 lůžkodnů pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži. Celkové zdroje sociální služby (dotace, příspěvek zřizovatele, platby klientů, sponzorské dary, příspěvky na péči, platby od zdravotních pojišťoven atd.) jsou 12 000 000 Kč. Zlínský kraj doporučuje podíl města na financování DZR ve výši 2 %.

$$12\,000\,000 : 17\,500 = 686 \text{ Kč / lůžkoden}$$

$$2 \% \text{ z } 686 = 14 \text{ Kč / lůžkoden}$$

$$16\,000 \times 14 = 224\,000 \text{ Kč}$$

Výpočet je 224 000 Kč.

Při všech 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 Kroměříže na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

Příklady výpočtu – bytoden

Kapacita azylového domu pro ženy a matky s dětmi je 15 bytů. Celkový počet bytodnů za celý kalendářní rok je 5 400, z tohoto počtu je 3 000 bytodnů pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži. Celkové zdroje sociální služby (dotace, příspěvek zřizovatele, platby klientů, sponzorské dary atd.) jsou 5 000 000 Kč. Zlínský kraj doporučuje podíl města na financování azylových domů pro ženy a matky s dětmi ve výši 6 %.

$$5\,000\,000 : 5\,400 = 926 \text{ Kč / bytoden}$$

$$6 \% \text{ z } 926 = 56 \text{ Kč / bytoden}$$

$$3\,000 \times 56 = 168\,000 \text{ Kč}$$

Výpočet je 168 000 Kč.

Při všech 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 Kroměříže na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

Příklady výpočtu – hodina v přímé péči

Pečovatelská služba poskytla za celý kalendářní rok celkem 3 100 hodin v přímé péči. Z toho je 2 270 hodin v přímé péči pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži. Celkové zdroje sociální služby (dotace, příspěvek zřizovatele, platby klientů, sponzorské dary atd.) jsou 1 240 000 Kč. Zlínský kraj doporučuje podíl města na financování pečovatelské služby ve výši 13,3 %.

$$1\,240\,000 : 3\,100 = 400 \text{ Kč / hodinu v přímé péči}$$

$$13,3 \% \text{ ze } 400 = 53 \text{ Kč / hodinu v přímé péči}$$

$$2\,270 \times 53 = 120\,310 \text{ Kč}$$

Výpočet je 120 310 Kč.

Při všech 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 Kroměříže na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

Příklady výpočtu – osobohodina

Nízkoprahové denní centrum poskytlo za celý kalendářní rok svým klientům celkem 2 000 osobohodin. Z toho je 1 980 osobohodin poskytnuto pro klienty s trvalým pobytem v Kroměříži. Celkové zdroje sociální služby (dotace, příspěvek zřizovatele, sponzorské dary atd.) byly 700 000 Kč. Zlínský kraj doporučuje podíl města na financování nízkoprahového centra ve výši 13,3 %.

$700\ 000 : 2\ 000 = 350\ \text{Kč} / \text{osobohodinu}$
 $13,3\ \% \text{ z } 350 = 47\ \text{Kč} / \text{osobohodinu}$
 $1\ 980 \times 47 = 93\ 060\ \text{Kč}$
Výpočet je 93 060 Kč.

Při všech 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 Kroměříže na financování sociálních služeb, bude všem žadatelům bez rozdílu zřizovatele procentuálně krácena stejným procentem.

12. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti je do 31. 8. 2025. Žadatelé budou o rozhodnutí vyrozuměni do 30 dnů od přijetí usnesení Zastupitelstva města Kroměříže.

13. Povinné přílohy k Žádosti

- kopie dokladu o právní subjektivitě, stanovy (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Kroměříže),
- 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 Kroměříže),
- kopie dokladu o přidělení čísla účtu u bankovního ústavu (neplatí pro příspěvkovou organizaci města Kroměříže),
- Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pro rok 2025, viz bod č. 5 Oprávnění žadatelé,
- 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 Kroměříže *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 k žádné změně či skutečného majitele nemá.

Příjemce finanční podpory je povinen zaslat na město Kroměříž případné dodatky k Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu na sociální službu, která obdržela finanční podporu od města Kroměříže.

14. Porušení rozpočtové kázně

Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých městem Kroměříží. 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:

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

Organizace, které v roce 2025 obdržely finanční podporu z rozpočtu města Kroměříže z tohoto Programu, mohou být poskytovatelem náhodně vyzvány, aby prokazatelně doložily počet poskytnutých jednotek služby pro občany s trvalým pobytem ve městě Kroměříži za rok 2024. 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 Kroměříž, Odboru sociálních věcí a zdravotnictví ve spolupráci s pracovníky Útvaru interního auditu a vnitřní kontroly, 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 2025 budou pracovníci města Kroměříže provádět dle Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole průběžnou veřejnosprávní kontrolu zaměřenou na využití finanční podpory.

Interní audit za poskytovatele finanční podpory provádí namátkovou kontrolu s cílem ověření jejího hospodárného využití. Zjistí-li pracovníci interního auditu neplnění podmínek finanční podpory, navrhne kontrolní orgán města Kroměříže postup směřující k nápravě, případně k navrácení finanční podpory v částečné či plné výši. Kontrolu umožňuje Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, § 9 odst. 2.

15. Vyúčtování dotace či příspěvku

Vyúčtování dotace či příspěvku se předkládá do **31. 3. 2026**, po odeslání vyúčtování do aplikace 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. 2026. V obou případech je však **příjemce dotace povinen dodat v termínu do 31. 12. 2025 předběžnou zprávu o čerpání dotace.**

Finanční podporu lze použít na úhradu uznatelných nákladů, které prokazatelně vznikly v roce 2025 a s ním věcně a časově souvisejí a budou uhrazeny nejpozději do 31. 1. 2026 v souvislosti s poskytováním základních činností služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh a formu sociální služby.

Nevyčerpané finanční prostředky na činnost a provoz musí být vrácena na účet města Kroměříže neprodleně, nejpozději však do 31. 1. 2026.

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

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

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

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

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

16. Ostatní

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

Administrátor Programu – pracovnice Odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Markéta Látalová, tel.: 573 321 346, e-mail: marketa.latalova@mestokm.cz

Kontaktní osoby Programu – pracovníci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Mgr. Radovan Klbal, tel.: 573 321 400, e-mail: radovan.klbal@mestokm.cz

Mgr. Iva Káňová, tel.: 573 321 424, e-mail: iva.kanova@mestokm.cz

Kroměříž 21. února 2022

Výpis z usnesení z XXVI. zasedání Zastupitelstva města Kroměříže konaného 17. února 2022

XII.

Zastupitelstvo města Kroměříže po projednání

s c h v a l u j e

dokument: „Sazby cen pozemků v majetku města Kroměříže“, podle předložené zprávy

1.

u k l á d á

všem orgánům města Kroměříže při právním jednání v souladu s pravidly hospodaření s majetkem stanovenými zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, sjednávat s účinností od 18. února 2022 minimální ceny pozemků v určených sazbách, podle předložené zprávy.

2.

u k l á d á

právnímu odboru vždy k 1. březnu daného roku každoroční aktualizaci dokumentu: „Sazby cen pozemků v majetku města Kroměříže“.

MĚSTSKÝ ÚŘAD
KROMĚŘÍŽ
3

Mgr. Veronika Škrabalová, LL.M.
tajemnice Městského úřadu Kroměříž



V případě nejasností obraťte se, prosím, na právní odbor Městského úřadu Kroměříž.

Sazby cen pozemků v majetku města Kroměříže

(stanoveno v Kč/m²)

	Funkční celek s RD	výroba	indiv. rekreace	mimo ÚPD a zast. území
KM centrum***	5500			
KM širší centrum***	4000			
KM okraj města***	3200	1200	500	40
KM Vážany	2800			35-50
KM Kotojedy	2000	1300		
KM Dolní zahrady	2000	1500		
KM Horní zahrady	1400	1300		
KM Bílany	1800	1600		
KM Těšnovice	1100			
KM Trávník	1400	1000		
KM Trávnícké zahrádky	1500			
KM Postoupky	1500			
KM Hradisko	1500			
KM Drahlov	1500			
KM Zlámanka	1500			

*** viz mapová příloha

Sleva:

Q100 – 10%

Q20 – 15%

Q5 – 20%

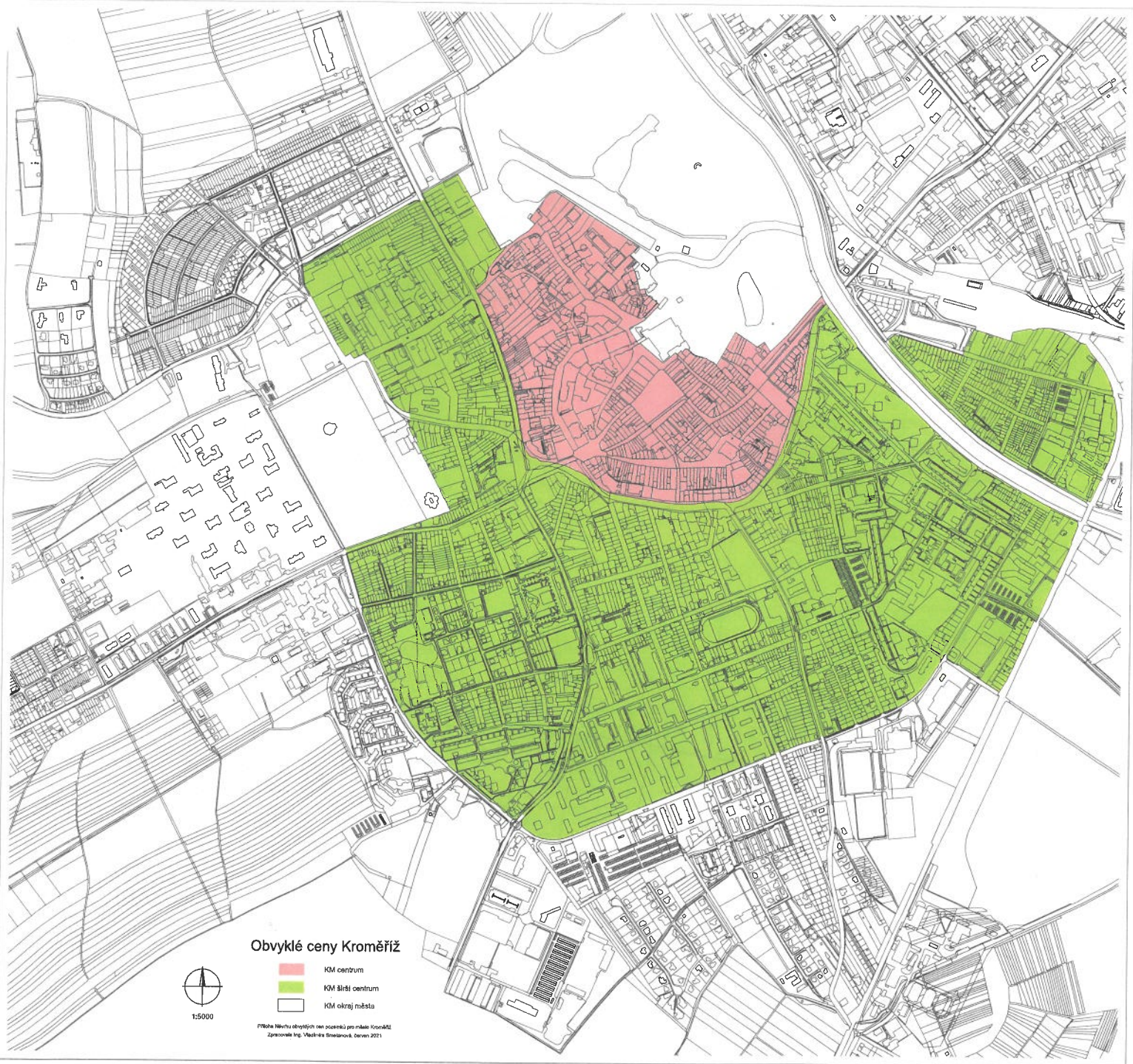
Aktivní zóna a kanál D-O-L – za cenu zemědělských pozemků

Nájem:

5% z obvyklé ceny pozemku pro bydlení,

10% pro podnikání (Znalecký standard AZO č. 4)

Parkovací místo: 20 000,- Kč/rok



MĚSTO KROMĚŘÍŽ

SMĚRNICE č. 3/2021 O OCHRANĚ OZNAMOVATELŮ

Zpracoval:	Ing. Bc. Martina Pindáková
Schváleno:	Mgr. Veronika Škrabalová LL.M tajemnice Úřadu
Účinnost od:	17.12. 2021
Účinnost do:	Neomezena

Tajemnice Městského úřadu Kroměříž vydává v souladu s § 110 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tuto vnitřní směrnici města Kroměříže (dále jen „Směrnice“):

Čl. 1

Předmět a cíl Směrnice

- (1) Tato směrnice stanovuje pravidla pro ochranu oznamovatelů v rámci města Kroměříže (dále jen Města), které je povinným subjektem k zajištění vnitřního oznamovacího systému podle požadavků SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „Směrnice EU“). Dále stanovuje pravidla a podmínky pro podávání oznámení o protiprávní činnosti Města, pro přijetí a posouzení těchto oznámení, jakož i pro zajištění nápravy, evidenci řešení podaných oznámení.
- (2) Hlavním cílem ochrany oznamovatelů, kteří jsou vůči Městu v postavení:
 - a) zaměstnance nebo bývalého zaměstnance Města,
 - b) člena voleného orgánu Města,
 - c) fyzické osoby, která vykonává činnost pro Město jako zhotovitel, subdodavatel a dodavatel,

je umožnit odhalovat protiprávní jednání odehrávající se na pracovišti nebo při výkonu pracovní (či jiné obdobné) činnosti, o kterých zaměstnanci a osoby v podobném postavení za normálních okolností zaměstnavatele nebo příslušné státní orgány neinformují, a to zejména ze strachu ze ztráty zaměstnání či jiného postihu.

Čl. 2

Vymezení pojmů

Níže uvedené pojmy mají v tomto dokumentu následující význam:

- (1) **Oznámení** je podnět učiněný Oznamovatelem o Podezřelé skutečnosti.
- (2) **Oznamovatel** je osoba činící Oznámení dle této Směrnice, která se dozvěděla o Podezřelé skutečnosti před výkonem, při výkonu nebo po výkonu Pracovní činnosti pro Město.
- (3) **Pracovní činnost** znamená výkon zaměstnání, samostatně výdělečné činnosti, práv spojených s členstvím v právnické osobě, funkce člena orgánu právnické osoby, který je do funkce volen, jmenován či jinak povoláván (volený orgán), práce v rámci dočasného přidělení zaměstnance, práce zaměstnance agentury práce nebo odborné praxe, nebo práv a povinností vyplývajících ze smlouvy o poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiné obdobné plnění.
- (4) **Podezřelá skutečnost** je skutečnost nasvědčující Protiprávní jednání.
- (5) **Protiprávní jednání** je porušení zákonů ČR a EU, trestný čin, přestupek či jednání mající znaky trestného činu nebo přestupku ze strany Města či Povinné osoby v souvislosti s jejich Pracovní činností.
- (6) **Povinné osoby** jsou zaměstnanci Města, včetně zaměstnanců dočasně přidělených k výkonu práce pro Město, členy orgánu Města, další osoby vykonávající Pracovní činnost pro Město a jakékoli další fyzické a právnické osoby spolupracující s Městem na

základě smluvního vztahu a další spolupracující osoby.

- (7) **Vnitřní oznamovací systém (VOS)** je nástroj pro přijímání a řešení Oznámení, dostupný na adrese www.nntb.cz/c/aaaaaa00 nebo na adrese www.nntb.cz pod přístupovým kódem „mestokm“.
- (8) **Externí oznamovací systém (EOS)** je centrální oznamovací nástroj Ministerstva spravedlnosti ČR, dostupný na adrese <https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/>.
- (9) **Odvětné opatření** je jakékoli jednání vyvolané Oznámením a učiněné vedením Města či jinou osobou na její pokyn, ke kterému dochází v souvislosti s výkonem Pracovní činnosti a které mohou Oznamovatel či Spřízněná osoba důvodně považovat za zásah do svých práv či oprávněných zájmů, a to zejména rozvázání pracovního poměru, odvolání vedoucího zaměstnance z pracovního místa, změna pracovní doby nebo pracoviště, snížení platu, nerovné zacházení nebo jiné znevýhodnění.
- (10) **Spřízněná osoba** je např. osoba, která:
 - a) umožnila nebo usnadnila učinění nebo zkoumání důvodnosti Oznámení;
 - b) je vůči Oznamovateli blízkou osobou;
 - c) je právnickou osobou, jejíž je Oznamovatel společníkem, členem nebo členem voleného orgánu právnické osoby;
 - d) je zaměstnancem Oznamovatele, nebo která je vůči Oznamovateli v obdobném postavení, anebo pro kterou Oznamovatel vykonává Pracovní činnost.
- (11) **Nápravné opatření** je opatření k nápravě Protiprávního jednání a k budoucímu předcházení jeho vzniku.
- (12) **Informace vyloučené z oznámení** jsou informace, jejichž sdělením v rámci Oznámení by došlo k porušení zákonné povinnosti mlčenlivosti, zejména informace týkající se činnosti zpravodajských služeb České republiky, informace v souvislosti s výkonem zповědního tajemství nebo obdobného práva, informace, které by mohly ohrozit podstatný bezpečnostní zájem České republiky, informace podléhající lékařskému tajemství, informace podléhající advokátní mlčenlivosti a další.
- (13) **Řešitel oznámení** je příslušná osoba, která přijímá Oznámení, tato přezkoumává a navrhuje mimořádná a nápravná opatření.
- (14) **Město** je pro potřeby Směrnice organizace Město Kroměříž, se sídlem Velké nám. 115/1, IČ 00 278 351.

Čl. 3

Působnost směrnice

- (1) **Osobní působnost.** Tato Směrnice je závazná pro všechny Povinné osoby.
- (2) **Věcná působnost.** Tato Směrnice upravuje podávání, přijímání, posuzování a řešení Oznámení, jakož i evidenci přijatých Oznámení v těchto oblastech:
 - a) zadávání veřejných zakázek;
 - b) finanční služby, produkty a trhy a předcházení praní peněz a financování terorismu;

- c) bezpečnost a soulad výrobků s předpisy;
 - d) bezpečnost dopravy;
 - e) ochrana životního prostředí;
 - f) radiační ochrana a jaderná bezpečnost;
 - g) bezpečnost potravin a krmiv, zdraví a dobré životní podmínky zvířat;
 - h) veřejné zdraví;
 - i) ochrana spotřebitele;
 - j) ochrana soukromí a osobních údajů a bezpečnost sítí a informačních systémů;
 - k) porušení ohrožující finanční zájmy EU;
 - l) porušení týkající se vnitřního trhu EU, včetně porušení unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory, a pravidel týkajících se vnitrostátní daně z příjmů právnických osob.
- (3) **Časová působnost.** Tato Směrnice se použije na Oznámení, která se týkají Porušení pravidel bez ohledu na to, zda k nim došlo před či po nabytí účinnosti Směrnice.

Čl. 4

Podání oznámení

- (1) **Obsah Oznámení.** Obsahem Oznámení mohou být veškeré informace, které jsou nezbytné k učinění Oznámení, a to i v případě, kdy by učiněním oznámení mohlo dojít k porušení povinnosti mlčenlivosti založené smlouvou, zákonem č. 280/2009 Sb., daňovým řádem, ve znění pozdějších předpisů, nebo jinými právními předpisy upravujícími výkon Pracovní činnosti. Obsahem Oznámení nemohou být informace, které jsou Informacemi vyloučenými z oznámení.
- (2) **Řešitel oznámení.** Oznámení se činí k Řešiteli oznámení, kterým je pracovník Útvaru interního auditu a vnitřní kontroly. Pokud se Podezřelá skutečnost uvedená v Oznámení týká tohoto Řešitele oznámení či by tento Řešitel oznámení mohl být dle odůvodněného názoru Oznamovatele ve střetu zájmů, pak Oznámení přijímá a další povinnosti Řešitele oznámení dle této Směrnice vykonává Tajemnice úřadu nebo jí pověřený jiný Řešitel oznámení. V takovém případě Řešitel oznámení i bez podnětu Oznamovatele předá řešení takového Oznámení této osobě.
- (3) **Způsob podání Oznámení prostřednictvím VOS.** Oznamovatel může učinit Oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému, kterým je v podmínkách Města nástroj NNTB. Tento nástroj poskytuje Oznamovateli největší kontrolu nad řešením Oznámení a nejlépe zajišťuje anonymitu Oznamovatele, pokud o ni Oznamovatel požádá. Řešitel oznámení přijme také oznámení učiněné písemně na adrese ÚIA, Město Kroměříž, Velké náměstí 115/1, s nápisem „NEOTEVÍRAT“ na zalepené obálce, telefonicky na čísle 573 323 393 či ústně v kanceláři Řešitele oznámení (kancelář č. 402) či v jiném místě stanoveném na základě dohody s Řešitelem oznámení.

- (4) **Způsob podání Oznámení prostřednictvím EOS.** V případě, že se Oznamovatel rozhodne své oznámení řešit mimo vnitřní oznamovací systém Města Kroměříže, lze oznámení podat prostřednictvím centrálního oznamovacího systému spravovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR.
- (5) **Anonymita Oznámení.** Oznámení lze učinit také anonymně. V takovém případě Oznamovatel neuvede své identifikační údaje ani jiné údaje, které by mohly přispět k jeho identifikaci, a Řešitel oznámení nebude takové údaje zjišťovat.

Čl. 5

Přijímání oznámení

- (1) **Přijetí Oznámení.** Řešitel oznámení přijme každé Oznámení učiněné způsobem dle Čl. 4 odst. 3 Směrnice. Řešitel oznámení však přijetí Oznámení odmítne, pokud obsahuje informace vyloučené z oznámení, či pokud se oznámení netýká oblastí uvedených v čl. 3 odst. 2. V takovém případě Oznamovatele vyrozumí, že Oznámení nemůže být z těchto důvodů přijato, a to ve lhůtě dle Čl. 6 odst. 1 Směrnice.
- (2) **Získávané informace.** Řešitel oznámení se při přijímání Oznámení dotazuje Oznamovatele na následující:
 - a) popis Podezřelé skutečnosti;
 - b) informace o protiprávním jednání, zahrnující popis skutečností, čas Porušení pravidel a uvedení zapojených osob;
 - c) údaje Oznamovatele a zapojených osob (jméno, příjmení, datum narození a bydliště, pozice u Města či vztah k Městu, telefon, e-mail, vztah zapojených osob k Protiprávnímu jednání);
 - d) důkazy a další dostupné informace a dokumenty o protiprávním jednání;
 - e) případný souhlas Oznamovatele s informováním příslušného správního, policejního nebo jiného orgánu veřejné moci; tento souhlas není Oznamovatel povinen udělit.
- (3) **Ochrana totožnosti.** Řešitel oznámení zajišťuje, že nedojde k prozrazení totožnosti Oznamovatele ani osob uvedených v Oznámení. Totožnost těchto osob může Řešitel oznámení sdělit třetí osobě pouze se souhlasem Oznamovatele, popř. v případech, kdy je k takovému sdělení povinen na základě zákona. V takovém případě o postupu a důvodech sdělení totožnosti informuje Oznamovatele. Tímto není dotčena možnost Řešitele oznámení informovat vedení Města o totožnosti osob, jejichž jednání došlo k protiprávnímu jednání či které do něj byly zapojeny, dle dalších ustanovení této Směrnice.
- (4) **Mlčenlivost.** Řešitel oznámení zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti dle této Směrnice, zejména o informacích uvedených v Oznámení, a to i po ukončení výkonu této činnosti. Řešitel neposkytne třetí osobě informace, které by mohly ohrozit účel činění Oznámení. Tímto není dotčena možnost Řešitele oznámení informovat vedení Města o zjištěném protiprávním jednání dle dalších ustanovení této Směrnice.
- (5) **Záznam obsahu oznámení.** Před učiněním telefonického či ústního Oznámení poučí Řešitel oznámení Oznamovatele o skutečnosti, že se souhlasem Oznamovatele mohou být pořízeny zvuková nahrávka nebo přesný přepis Oznámení; bez souhlasu

Oznamovatele tyto pořízeny nebudou. Řešitel oznámení dále poučí Oznamovatele o možnosti vyjádřit se ke zvukové nahrávce či přepisu a toto mu umožní. Případné vyjádření přiloží Řešitel oznámení k pořízené nahrávce či přepisu. Řešitel oznámení dále sepíše písemný záznam, který věrně zachytí podstatu takového Oznámení. Řešitel oznámení dále poučí Oznamovatele o možnosti vyjádřit se k takovému záznamu a toto mu umožní.

- (6) **Záznam o osobní schůzce.** Jestliže Oznamovatel požaduje schůzku s Řešitelem oznámení za účelem Oznámení, Řešitel oznámení zajistí, aby byly o schůzce vedeny a uchovávány úplné a přesné záznamy o obsahu a průběhu schůzky v trvalé a dohledatelné podobě. Řešitel oznámení poučí Oznamovatele o možnosti vyjádřit se k takovému záznamu a toto mu umožní.
- (7) **Poučení oznamovatele.** Řešitel oznámení poučí Oznamovatele při přijetí Oznámení o ochraně jeho totožnosti, mlčenlivosti o informacích v Oznámení a dalším postupu řešení Oznámení. Pokud poskytnutí takového poučení při přijetí Oznámení není možné, bude poučení součástí informací dle následujícího ČL. 5 odst. 7 Směrnice, pokud jsou tyto poskytovány.
- (8) **Informování o přijetí oznámení.** Řešitel oznámení informuje Oznamovatele o přijetí oznámení do 7 dnů od jeho přijetí. Tato povinnost se neuplatní v případě, kdy:
 - a) Oznámení nemůže být přijato dle Čl. 5 odst. 1 Směrnice;
 - b) Oznamovatel výslovně požádal Řešitele oznámení, aby nebyl informován o přijetí oznámení,
 - c) je zřejmé, že by tímto došlo k prozrazení totožnosti Oznamovatele, nebo
 - d) Oznámení bylo učiněno anonymně a Řešitel oznámení nemá k dispozici kontakt na Oznamovatele.

Čl. 6

Posouzení Oznámení

- (1) **Lhůta pro posouzení a informace o průběhu.** Řešitel oznámení posoudí důvodnost Oznámení do 30 dnů od jeho přijetí. Ve skutkově či právně složitých případech může Řešitel oznámení tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. V takovém případě však musí o prodloužení lhůty a jeho důvodech vždy informovat Oznamovatele před uplynutím původní lhůty. Řešitel oznámení nebude Oznamovatele informovat dle tohoto odst. Směrnice v případech dle Čl. 5 odst. 8 b) Směrnice.
- (2) **Způsob posouzení Oznámení.** Řešitel oznámení posuzuje Oznámení osobně a není při něm vázán pokyny jiných osob. Vždy musí provést předběžné posouzení oznámení v následující osnově:
 - a) zda se jedná o Oznámení podle Směrnice EU, tzn., zda se Oznámení týká oblastí vymezené Směrnicí;
 - b) zda je dodržen tzv. pracovní kontext, tzn., zda bylo Oznámení učiněno v souvislosti s Pracovní činností Oznamovatele;
 - c) o jaký druh Protiprávního jednání se jedná, zda o přešupek, trestný čin, či jiné protiprávní jednání;

- d) zda je postačující oznamované Protiprávní jednání vyřešit interně.
- (3) **Průběh posuzování.** Řešitel oznámení při posuzování důvodnosti Oznámení provádí následující kroky:
- a) detailně posuzuje Podezřelou skutečnost a dohledává další Podezřelé skutečnosti;
 - b) získává ucelený obraz o Protiprávním jednání, zahrnující detailní informace, průběh, vývoj v čase a opakování, konkrétní jednání zapojených osob a jejich podíl na Protiprávním jednání;
 - c) posuzuje získané důkazy, informace a dokumenty o Protiprávním jednání a získává veškeré další důkazy, informace a dokumenty k vyšetření konkrétního Porušení pravidel, a to jak vlastní aktivitou, tak od Povinných osob a za spolupráce s nimi.
- (4) **Součinnost.** Povinné osoby poskytnou Řešiteli oznámení veškerou součinnost potřebnou pro posuzování Oznámení. Řešitel oznámení je oprávněn požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se ke skutečnostem uvedeným v oznámení, jakož i zpřístupnění zařízení a prostor.
- (5) **Přijetí mimořádných opatření.** Pokud Řešitel oznámení dojde při řešení Oznámení k závěru, že důvodně hrozí závažné či nenapravitelné následky Protiprávního jednání, navrhne neprodleně členům vedení Města, s výjimkou takových členů, kterých se Protiprávní jednání přímo týká, mimořádná opatření k zabránění vzniku těchto negativních následků. Mimořádná opatření mohou být prováděna do ukončení posuzování Oznámení dle písm. 6 tohoto článku Směrnice a přijetí Nápravných opatření dle Čl. 7 odst. 1 Směrnice.
- (6) **Závěr posouzení.** Na základě posouzení Oznámení učiní Řešitel oznámení závěr o tom, zda došlo k Protiprávnímu jednání či nikoli, zda bylo Oznámení učiněno v dobré víře Oznamovatelem domnívajícím se o pravdivosti informací uvedených v Oznámení a tyto závěry podloží důkazy.
- (7) **Informování vedení Města.** Pokud Řešitel oznámení dojde k závěru, že došlo k Protiprávnímu jednání, oznámí tuto skutečnost členům vedení Města s výjimkou členů, kterých se Protiprávní jednání přímo týká. Řešitel oznámení také uvede navrhovaná Nápravná opatření. V případě, že by tímto postupem mohlo dojít k vyzrazení totožnosti Oznamovatele nebo Spřízněné osoby nebo ke zmaření nebo ohrožení účelu trestního řízení či řízení o přestupku, v takovém případě navrhne Řešitel oznámení Nápravná opatření až v okamžiku, kdy tyto okolnosti nebudou bránit jeho přijetí.
- (8) **Informování Oznamovatele.** Řešitel oznámení dále informuje Oznamovatele v původní či prodloužené lhůtě dle Čl. 6 odst. 7 Směrnice o tom, zda bylo Oznámení posouzeno jako důvodné či nikoli.
- (9) **Poučení Oznamovatele.** Pokud bylo Oznámení vyhodnoceno jako nedůvodné, poučí Řešitel oznámení Oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v Oznámení a dalších jemu známých skutečností neshledal podezření ze spáchání Protiprávního jednání, nebo shledal, že Oznámení se zakládá na nepravdivých informacích.
- (10) **Informování orgánů.** Pokud Řešitel oznámení došel k závěru, že existuje důvodné podezření na spáchání Protiprávního jednání, a současně získal od Oznamovatele souhlas dle Čl. 5 odst. 2 e) Směrnice, neprodleně informuje příslušný správní, policejní

nebo jiný orgán veřejné moci. Pokud je toto protiprávní jednání trestným činem, učiní o něm oznámení dle zákona vždy.

Čl. 7

Řešení oznámení

- (1) **Nápravná opatření.** Pokud bylo Oznámení vyhodnoceno jako důvodné, určí vedení Města, kterému byla tato skutečnost oznámena, přijímaná Nápravná opatření dle odst. 3 tohoto článku Směrnice a Povinné osoby pověřené zajištěním těchto Nápravných opatření. O tomto neprodleně informuje Řešitele oznámení.
- (2) **Informování Oznamovatele.** Řešitel oznámení bez zbytečného odkladu informuje Oznamovatele o Nápravných opatřeních přijímaných.
- (3) **Možná Nápravná opatření.** K napravení nebo předejití Protiprávního jednání mohou být přijata zejména následující Nápravná opatření:
 - a) udělení pokynu Povinné osobě či jiný způsob nápravy faktického stavu;
 - b) zamezení přístupu Povinné osoby k zařízením či do pracovních prostor Města;
 - c) změna zařazení či povinností Povinné osoby;
 - d) ukončení či změna spolupráce s Povinnou osobou;
 - e) kázeňské opatření vůči Povinné osobě či využití sankčních mechanismů dle smlouvy s Povinnou osobou;
 - f) kompenzace újmy vzniklé poškozeným osobám a zajištění odborného poradenství poškozeným osobám;
 - g) uplatnění nároku na náhradu újmy či na zdržení se dalšího protiprávního jednání;
 - h) podání trestního oznámení, uplatnění nároku na náhradu škody v trestním řízení, popř. podpora poškozené osoby při těchto krocích.
- (4) **Další kroky navazující na opatření.** Řešitel oznámení spolu s Povinnými osobami dle odst. 1 tohoto článku Směrnice vyhodnotí důvody, které umožnily vznik Protiprávního jednání, účinnost kontrolních mechanismů, které měly Protiprávnímu jednání zabránit či jej zjistit, jakož i účinnost přijímaných Nápravných opatření. V návaznosti na vyhodnocení Řešitel oznámení navrhne příslušné úpravy vnitřních dokumentů či procesů v rámci Města.

Čl. 8

Evidence Oznámení

- (1) **Způsob vedení evidence.** Řešitel oznámení vede evidenci všech Oznámení, a to výhradně ve Vnitřním oznamovacím systému. Tato evidence je přístupná pouze Řešiteli oznámení, který nesmí ohrozit důvěrnost v nich uchovávaných informací. Do elektronické spisové evidence městského úřadu jsou záznamy prováděny bez označení osobních údajů.
- (2) **Obsah evidence.** V evidenci jsou vedeny veškeré informace o řešení Oznámení dle této Směrnice, jakož i záznamy veškeré komunikace s Oznamovatelem a dalšími osobami souvisejícími s přijímáním, posuzováním a řešením Oznámení.
- (3) **Bezpečnost uchovávané dokumentace.** Řešitel Oznámení ukládá dokumentaci listinnou nebo uloženou na digitálních nosičích do trezoru v prostorách samostatného

Útvaru interního auditu a vnitřní kontroly.

- (4) **Doba uchování.** Oznámení učiněná v listinné podobě a informace vedené ve Vnitřním oznamovacím systému jsou uchovávány pouze po dobu nezbytně nutnou.

Čl. 9

Další povinnosti při řešení oznámení

- (1) **Nestrannost.** Řešitel oznámení postupuje při výkonu práv a povinností podle této Směrnice nestranně.
- (2) **Zákaz postihu Řešitele oznámení.** Řešitel oznámení nesmí být za řádný výkon své činnosti dle této Směrnice jakkoli postihován.
- (3) **Ochrana důvěrnosti a zúčastněných osob.** Veškeré Povinné osoby chrání důvěrnost obsahu Oznámení a souvisejících informací, totožnost Oznamovatele, Spřízněných osob a dalších osob uvedených v Oznámení.
- (4) **Zákaz Odvetných opatření.** Oznamovatel ani Spřízněné osoby nesmí být vystaveny v návaznosti na učiněné Oznámení a v souvislosti s výkonem Pracovní činnosti jakýmkoli Odvetným opatřením. Tímto však nejsou dotčeny možnosti oprávněného postupu Města vůči Oznamovateli v případě, kdy učinil vědomě nepravdivé Oznámení, jakož i vůči dalším osobám podílejícím se na učinění takového Oznámení.

Čl. 10

Zásady zpracování a ochrany osobních údajů

- (1) **Osobní Údaje.** Zpracování a ochrana osobních údajů v prostředí Města jako správce osobních údajů se řídí Směrnicí č.1/2018 O systému zpracování a ochrany osobních údajů.
- (2) **Předávání osobních údajů.** Jakékoli zpracovávání osobních údajů podle Směrnice EU, včetně výměny či předávání osobních údajů příslušnými orgány, se provádí v souladu s nařízením (EU) 2016/679 a Směrnicí (EU) 2016/680. Jakákoli výměna či předávání informací ze strany orgánů, institucí nebo jiných subjektů Unie se uskuteční v souladu s nařízením (EU) 2018/1725.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 17. 12. 2021.

Mgr. Veronika Škrabalová LL.M v.r.
tajemnice města Kroměříže