



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Evidenční číslo: KK01187/2021/1

### DODATEK č. 1

k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje na zajištění sociálních služeb v roce 2021 v rámci projektu Podpora vybraných služeb sociální prevence II

Karlovarský kraj

Sídlo: Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary  
IČO: 70891168  
DIČ: CZ70891168  
Zastoupený: Mgr. Robert Pisár, člen Rady Karlovarského kraje pro oblast sociálních věcí  
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX  
Číslo účtu: XXXXXXXXXXXX  
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX  
Číslo účtu: XXXXXXXXXXXX  
(dále jen „poskytovatel“)

a

Joker z. s.

Sídlo: Hradební 516/16, 350 02 Cheb  
datová schránka/e-mail: f4ja2y2  
IČO: 26656892  
DIČ: CZ26656892  
Právní forma: spolek  
Registrace ve veřejném rejstříku: Krajský soud v Plzni, L 3983  
Zastoupený: Jaroslava Buchnerová, DiS., Mgr. Petra Lhotáková, Ivana Šmerdová, členové představenstva  
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX  
Číslo účtu: XXXXXXXXXXXX  
(dále jen „příjemce“)

(společně jako „smluvní strany“)

uzavírají tento dodatek č. 1 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje na zajištění sociálních služeb v roce 2021 v rámci projektu Podpora vybraných služeb sociální prevence II ze dne 15.03.2021, ev. č. KK01187/2021 (dále jen „dodatek č. 1“).

### Článek I.

A. Ze smlouvy se vypouští text ustanovení odst. 14, 15 článku VI. Základní povinnosti příjemce ve znění:

**14.** Příjemce je povinen předložit odboru sociálních věcí závěrečnou zprávu, a to nejpozději do 20. 1. 2022. Vzor formuláře závěrečné zprávy je uveden v příloze č. 3 programu. V případě, kdy dojde k ukončení poskytování služby na základě rozhodnutí o zrušení registrace služby, případně k ukončení smlouvy dle článku IX., je příjemce povinen předložit závěrečnou zprávu do 15 pracovních dnů od ukončení poskytování služby, případně od ukončení smlouvy. Závěrečnou

zprávu předkládá příjemce v elektronické podobě na sdíleném úložišti poskytovatele (<https://vykazy.kr-karlovarsky.cz>) a zároveň v písemné podobě, a to

- v listinné podobě opatřené vlastnoručním podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce nebo
- v elektronické podobě ve formátu \*pdf prostřednictvím datové schránky poskytovatele, v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, závěrečná zpráva musí být opatřena elektronickým podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce.

Pro dodržení termínu pro předložení závěrečné zprávy je rozhodující datum razítka podatelny krajského úřadu, nebo okamžik dodání do datové schránky poskytovatele v případě zaslání závěrečné zprávy do datové schránky, a okamžik uložení závěrečné zprávy na sdíleném úložišti poskytovatele. Závěrečná zpráva se zpracovává za každou službu zvlášť. V případě, že závěrečná zpráva bude neúplná, údaje v ní uvedené nepřesné, nesrozumitelné či nedůvěryhodné, vyzve odbor sociálních věcí příjemce telefonicky a zároveň elektronicky k odstranění nedostatků závěrečné zprávy ve lhůtě stanovené v elektronické výzvě.

**15.** Součástí závěrečné zprávy je finanční vypořádání neinvestiční dotace 3 a neinvestiční dotace 2 poskytnutých na zajištění služby. Finančním vypořádáním se rozumí přehled o skutečných nákladech a výnosech, které byly uhrazeny ve lhůtě uvedené v článku VI. odst. 2 smlouvy, vztahujících se ke službě, včetně vyčíslení rozdílu mezi výnosy a náklady služby a vratky nevyčerpaných peněžních prostředků poskytnutých na službu z neinvestiční dotace 3 a neinvestiční dotace 2.

B. Do smlouvy se vkládá text ustanovení odst. 14, 15 článku VI. Základní povinnosti příjemce ve znění:

**14.** Příjemce je povinen předložit odboru sociálních věcí závěrečnou zprávu, a to nejpozději do 31. 1. 2022. Vzor formuláře závěrečné zprávy je uveden v příloze č. 3 programu. V případě, kdy dojde k ukončení poskytování služby na základě rozhodnutí o zrušení registrace služby, případně k ukončení smlouvy dle článku IX., je příjemce povinen předložit závěrečnou zprávu do 15 pracovních dnů od ukončení poskytování služby, případně od ukončení smlouvy. Závěrečnou zprávu předkládá příjemce v elektronické podobě na sdíleném úložišti poskytovatele (<https://vykazy.kr-karlovarsky.cz>) a zároveň v písemné podobě, a to

- v listinné podobě opatřené vlastnoručním podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce nebo
- v elektronické podobě ve formátu \*pdf prostřednictvím datové schránky poskytovatele, v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, závěrečná zpráva musí být opatřena elektronickým podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce.

Pro dodržení termínu pro předložení závěrečné zprávy je rozhodující datum razítka podatelny krajského úřadu, nebo okamžik dodání do datové schránky poskytovatele v případě zaslání závěrečné zprávy do datové schránky, a okamžik uložení závěrečné zprávy na sdíleném úložišti poskytovatele. Závěrečná zpráva se zpracovává za každou službu zvlášť. V případě, že závěrečná zpráva bude neúplná, údaje v ní uvedené nepřesné, nesrozumitelné či nedůvěryhodné, vyzve odbor sociálních věcí příjemce telefonicky a zároveň elektronicky k odstranění nedostatků závěrečné zprávy ve lhůtě stanovené v elektronické výzvě.

**15.** Součástí závěrečné zprávy je finanční vypořádání neinvestiční dotace 3 a neinvestiční dotace 2 poskytnutých na zajištění služby. Finančním vypořádáním se rozumí přehled o skutečných výdajích a výnosech, které byly uhrazeny ve lhůtě uvedené v článku VI. odst. 2 smlouvy, vztahujících se ke službě, včetně vyčíslení rozdílu mezi výnosy a náklady služby a vratky nevyčerpaných peněžních prostředků poskytnutých na službu z neinvestiční dotace 3 a neinvestiční dotace 2.

C. Do smlouvy se vkládá nový odst. 24, 25 článku VI. Základní povinnosti příjemce ve znění:

24. Příjemce je v případě, kdy dojde k vyúčtování skutečných nákladů energií za rok 2021 nebo k vyúčtování nezbytných služeb spojených s nájmem prostor využívaných v souvislosti s poskytováním sociální služby za rok 2021 a výsledkem tohoto vyúčtování je přeplatek, povinen předložit odboru sociálních věcí aktualizované finanční vypořádání dotace, a to nejpozději do 31. 8. 2022. Aktualizované finanční vypořádání dotace se předkládá na formuláři, který je uveden v příloze č. 1 tohoto dodatku. Aktualizované finanční vypořádání dotace předkládá příjemce v písemné podobě, a to

- v listinné podobě opatřené vlastnoručním podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce nebo
- v elektronické podobě ve formátu \*pdf prostřednictvím datové schránky poskytovatele, v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, aktualizované finanční vypořádání dotace musí být opatřeno elektronickým podpisem osoby oprávněné zastupovat příjemce.

Pro dodržení termínu pro předložení aktualizovaného finančního vypořádání dotace je rozhodující datum razítka podatelny krajského úřadu, nebo okamžik dodání do datové schránky poskytovatele v případě zaslání aktualizovaného finančního vypořádání dotace do datové schránky. Příjemce rovněž odešle aktualizované finanční vypořádání dotace ve stanoveném termínu v elektronické podobě ve formátu \*xls nebo \*xlsx e-mailem na adresu [dotace.osv@kr-karlovarsky.cz](mailto:dotace.osv@kr-karlovarsky.cz). Aktualizované finanční vypořádání dotace se zpracovává za každou službu zvlášť. V případě, že aktualizované finanční vypořádání dotace bude neúplné, údaje v něm uvedené nepřesné, nesrozumitelné či nedůvěryhodné, vyzve odbor sociálních věcí příjemce telefonicky a zároveň elektronicky k odstranění nedostatků aktualizovaného finančního vypořádání dotace ve lhůtě stanovené v elektronické výzvě.

25. Příjemce je povinen vrátit poskytnuté peněžní prostředky či jejich část poskytovateli v případě přeplatku uvedeného v článku VI. odst. 24, a to na základě písemné výzvy odboru sociálních věcí. Odbor sociálních věcí ve výzvě stanoví výši poměrné části poskytnuté dotace (neinvestiční dotace 2), kterou je příjemce povinen vrátit, a způsob a termín pro vrácení poměrné části poskytnuté dotace.

D. Dosavadní odst. 24, 25, 26, 27 článku VI. Základní povinnosti příjemce se označují jako odst. 26, 27, 28, 29.

E. Ze smlouvy se vypouští text ustanovení odst. 1, 2 článku VIII. Důsledky porušení povinností příjemce ve znění:

1. Jestliže příjemce nesplní některou ze svých povinností stanovených v článku VI. odst. 3 až 13, 18 až 20, 24 až 27, popř. jinou povinnost nepeněžité povahy vyplývající ze smlouvy, považuje se toto jednání za porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v důsledku porušení méně závažné povinnosti. Příjemce je v tomto případě povinen provést odvod za méně závažné porušení rozpočtové kázně ve výši 1,5 % poskytnutých peněžních prostředků dle smlouvy do rozpočtu poskytovatele.

2. Jestliže příjemce nesplní termín odvodu peněžních prostředků dle článku VI. odst. 21, 22, 23 považuje se toto jednání za zadržení peněžních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce je v tomto případě povinen provést v souladu s ustanovením § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši zadržených peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.

F. Do smlouvy se vkládá text ustanovení odst. 1, 2 článku VIII. Důsledky porušení povinností příjemce ve znění:

1. Jestliže příjemce nesplní některou ze svých povinností stanovených v článku VI. odst. 3 až 13, 18 až 20, 24, 26 až 29, popř. jinou povinnost nepeněžité povahy vyplývající ze smlouvy, považuje se

toto jednání za porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v důsledku porušení méně závažné povinnosti. Příjemce je v tomto případě povinen provést odvod za méně závažné porušení rozpočtové kázně ve výši 1,5 % poskytnutých peněžních prostředků dle smlouvy do rozpočtu poskytovatele.

2. Jestliže příjemce nesplní termín odvodu peněžních prostředků dle článku VI. odst. 21, 22, 23, 25, považuje se toto jednání za zadržení peněžních prostředků ve smyslu ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce je v tomto případě povinen provést v souladu s ustanovením § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši zadržených peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
- G. Do smlouvy se vkládá příloha č. 2 Aktualizované finanční vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje za rok 2021.

## Článek II.

1. Ostatní ustanovení smlouvy se nemění a zůstávají v platnosti.
2. Tento dodatek č. 1 nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv na základě zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a je vyhotoven v pěti stejnopisech, z nichž jeden obdrží příjemce a čtyři poskytovatel.
3. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění dodatku č. 1 v registru smluv na základě zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, provede poskytovatel, oznámení o uveřejnění v registru smluv bude příjemci zasláno prostřednictvím datové schránky/na e-mail uvedený v záhlaví smlouvy.
4. O uzavření dodatku č. 1 rozhodlo Zastupitelstvo Karlovarského kraje usnesením č. .... ze dne 13.09.2021.

### Přílohy:

1. Aktualizované finanční vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje za rok 2021

Karlovy Vary dne ..... dne .....

.....  
poskytovatel

.....  
příjemce

### Aktualizované finanční vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje za rok 2021

(vyplňují sociální služby podpora samostatného bydlení, intervenční centra (ambulantní, terénní forma), sociální rehabilitace (ambulantní, terénní forma), sociálně terapeutické dílny)

Název poskytovatele sociální služby (příjemce)	
IČO	
Název služby	
Druh sociální služby (dle zákona o sociálních službách)	
Identifikátor služby	

Kontaktní osoba pro zpracování aktualizovaného finančního vypořádání dotace	funkce:	
	jméno, příjmení, titul:	
	telefon:	
	e-mail:	

Prohlášení:
Prohlašuji, že údaje uvedené ve finančním vypořádání dotace jsou správné a pravdivé.

Zástupce statutárního orgánu, popř. osoba oprávněná zastupovat příjemce (jedná-li za příjemce více zástupců statutárního orgánu současně, uvedou se všechny tyto osoby)	funkce:	
	jméno, příjmení, titul:	

Místo, datum:	
---------------	--

Podpis (zástupce statutárního orgánu\*, popř. osoba oprávněná zastupovat příjemce\*\*):

\* v případě, kdy za příjemce jedná více zástupců statutárního orgánu současně, musí být finanční vypořádání dotace podepsáno všemi zástupci statutárního orgánu

\*\* v případě osoby oprávněné zastupovat příjemce odlišné od statutárního orgánu je nutné doložit kopii dokladu opravňujícího zastupovat příjemce

## Náklady sociální služby za rok 2021

Poskytnutá výše neinvestiční dotace 2	
---------------------------------------	--

Požadavek na dofinancování dle Průběžné zprávy o poskytování sociální služby za 1. pololetí 2021	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Poskytnutá výše dofinancování	
-------------------------------	--

Nákladová položka	Náklady 2021 (dle závěrečné zprávy o poskytování sociální služby za rok 2021)		Náklady 2021 (aktualizované)		Čerpání neinvestiční dotace 2 (dle závěrečné zprávy o poskytování sociální služby za rok 2021)	Čerpání neinvestiční dotace 2 (aktualizované)	Čerpání dofinancování (dle závěrečné zprávy o poskytování sociální služby za rok 2021)	Čerpání dofinancování (aktualizované)	Komentář
	celkem (za celou sociální službu - identifikátor)	za část služby poskytovanou v rámci kategorie A sítě sociálních služeb v Karlovarském kraji	celkem (za celou sociální službu - identifikátor)	za část služby poskytovanou v rámci kategorie A sítě sociálních služeb v Karlovarském kraji					
<b>1 Osobní náklady</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1 Pracovní smlouvy									
1.2 Dohody o pracovní činnosti									
1.3 Dohody o provedení práce									
1.4 Jiné osobní náklady									
<b>2 Provozní náklady</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1 Dlouhodobý majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis. Kč									
2.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek do 40 tis. Kč									
2.2 potraviny									
2.3 kancelářské potřeby									
2.4 pohonné hmoty									
2.5 jiné spotřebované nákupy									
2.6 Služby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.6.1 energie									
2.6.2 telefony, internet, poštovní, ostatní spoje									
2.6.3 nájemné									
2.6.4 právní a ekonomické služby									
2.6.5 školení a kurzy									
2.6.6 opravy a udržování									
2.6.7 cestovní náhrady									
2.6.8 pracovníci v přímé péči (mimo prac.poměr, DPP, DPČ)									
2.6.9 ostatní pracovníci (mimo prac.poměr, DPP, DPČ)									
2.6.10 jiné									
2.7 odpisy									
2.8 ostatní náklady									
<b>Celkem</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Komentář: