

**Zásady pro udělování neinvestičních dotací z programů  
dotační politiky města Roudnice nad Labem – odbor sociálních věcí  
(dále jen „zásady“)**

**Článek I.  
Úvodní ustanovení**

1. Poskytovatel je v souladu s ust. § 9 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů oprávněn finančně podporovat veřejně prospěšné činnosti a poskytovat dotace na sociální a humanitární účely.
2. Celková výše finančních prostředků v programu dotační politiky je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu města Roudnice nad Labem.
3. Dotacemi poskytovatel podporuje zejména sociální služby, prevenci kriminality, protidrogové aktivity a další obdobné činnosti.
4. Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu ust. § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
5. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**

Podpora města Roudnice nad Labem dle těchto zásad je prováděna formou neinvestičních programových dotací poskytovaných na:

- a) podporu registrovaných sociálních služeb,
- b) podporu svépomocných a dobrovolných aktivit,
- c) podporu zdravotních služeb.

Pro účely zásad se rozumí:

- **městem** či **poskytovatelem** – město Roudnice nad Labem;
- **dotací** – **peněžní** prostředky poskytnuté z rozpočtu města Roudnice nad Labem na základě žádosti žadatele podané na základě programu na stanovený účel;
- **odborem** – **odbor** sociálních věcí Městského úřadu Roudnice nad Labem, na jehož rozpočtové položce jsou prostředky určené na poskytnutí podpor a jehož zaměstnanec je k těmto prostředkům příkazcem operací;
- **žadatelem** – osoba, která se uchází o poskytnutí dotace podáním žádosti dle čl. II. odst. 3 těchto zásad;
- **příjemcem** – žadatel, který splnil podmínky uvedené v těchto zásadách a byla s ním uzavřena smlouva o poskytnutí dotace;
- **programem** či **dotačním programem** – program ve smyslu ust. § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, který stanoví další podmínky pro poskytnutí dotací a podávání žádostí;
- **dotací**, **záměr**, **rozvrh** nebo **plán** nějaké budoucí činnosti nebo jejího výsledku, nebo časově ohraničené úsilí, směřující k vytvoření unikátního produktu nebo služby, uvedený žadatelem o dotaci v žádosti, který má být podpořen dotací;
- **podporou de minimis** – **podpora** malého rozsahu, kterou upravuje nařízení Komise (EU) o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu „de minimis“;
- **smlouvou o poskytnutí dotace** – **veřejnoprávní** smlouva uzavíraná s náležitostmi dle § 10a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- **finančním vypořádáním dotace** – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele;
- **registrem smluv** – informační systém zřízený podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek II. Všeobecné podmínky

1. Dotace jsou poskytovány na základě dotačních programů schválených radou města Roudnice nad Labem v souladu s rozpočtem města, který obsahuje konkrétní objem finančních prostředků na jednotlivé oblasti dotačních programů.
2. Odbor zajistí zveřejnění schváleného dotačního programu na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí. Dotační program bude zveřejněn nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
3. Dotace se poskytují na základě písemné žádosti, která musí obsahovat náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů – vzor žádosti bude přílohou jednotlivých programů.
4. Žádost musí být doručena poskytovateli v jednom originálním vyhotovení včetně požadovaných příloh na předepsaném formuláři ve stanoveném termínu na podatelnu úřadu a 1x v elektronické podobě (tabulky Personální zabezpečení služby a Rozpočet, jsou-li vyžadovány, musí být zaslány vždy ve formátu MS Excel, nikoli naskenované) na adresu [mlegnerova@roudnice.nl.cz](mailto:mlegnerova@roudnice.nl.cz), rovněž do stanoveného termínu.
5. Žádost musí být doručena v neprůhledné, uzavřené a zcela neporušené obálce, na které je čitelně uvedeno: jméno, příjmení, adresa bydliště žadatele, je-li fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, sídlo, a identifikační číslo žadatele. Dále musí být na obálce označení dotačního titulu (programu) a text: „NEOTVÍRAT“.

Žádost musí být adresována na adresu:

Městský úřad Roudnice nad Labem, Odbor sociálních věcí,  
Karlovo nám. 21, +413 01 Roudnice nad Labem

Žádost může být podána i datovou zprávou prostřednictvím datové schránky. Přílohy však musí splňovat náležitosti elektronických dokumentů.

6. Žádost musí být podána v termínu stanoveném dotačním programem. Žádost se považuje za včas podanou, je-li v termínu uvedeném v dotačním programu doručena do datové schránky města, přijata na podatelnu Městského úřadu Roudnice nad Labem nebo odeslána městu prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.
7. Žádost včetně veškerých příloh musí být zpracována v českém jazyce. Rukou psané žádosti nebudou přijaty. Zasílá-li žadatel v rámci jednoho programu více žádostí, povinné přílohy postačí přidat v jednom vyhotovení. Všechny žádosti je možné zaslat též společně v jedné obálce. Do dotačního řízení budou přijaty pouze žádosti, které budou podány v požadovaném termínu stanoveným programem za současného splnění ostatních podmínek podle těchto zásad a programu.
8. K žádosti je nutné dodat tyto přílohy:
  - kopii smlouvy o zřízení běžného účtu.
  - prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře dle ust. § 10a odst. 3 písm. f) zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, je-li žadatel právnickou osobou.
  - originál podepsaného čestného prohlášení uvedeného v programu, je-li vyžadováno.
  - další doklady vyžadované jednotlivými programy (Přílohy specifické pro jednotlivé programy jsou popsány ve výzvách těchto programů).Dále žadatel doloží kopie:
  - dokladu o právní subjektivitě žadatele (výpis z registru ekonomických subjektů, výpis z obchodního rejstříku, výpis ze spolkového rejstříku apod.)
  - základních organizačních dokumentů (stanovy, statut, doklad o zvolení statutárního zástupce apod.)

Tyto doklady mohou být nahrazeny odkazem na veřejně přístupné veřejné rejstříky, pokud v nich lze zjistit aktuální stav požadovaných informací.

9. Všechny došlé žádosti a jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.
10. Žadatel je oprávněn změnit výši požadované dotace po podání žádosti v případě, že z rozhodnutí krajského úřadu došlo ke změně výše vyrovnávací platby od podání žádosti do konce lhůty pro podání žádosti.
11. Došlé žádosti budou zpracovány odborem. Odbor navrhne radě města či zastupitelstvu města k vyřazení žadatele, jehož žádost nesplňuje podmínky dané těmito zásadami, obsahuje nepravdivé údaje nebo byla doručena mimo stanovený termín, a dále v případě, že jeho žádost o dotaci bude převyšovat avizovanou maximální možnou výši na přidělení dotace na jednotlivý projekt, vyjma případů definovaných bodem 10 výše. Pokud bude žádost nedostatečně vyplněna nebo k ní nebudou přiloženy povinné přílohy, odbor podle povahy chybějících údajů a příloh buď vyzve žadatele k doplnění, nebo žádost navrhne k vyřazení. Pokud bude žadatel vyzván k doplnění žádosti, je žadatel povinen doplnit požadované informace do 5 pracovních dnů od doručení výzvy k doplnění. Pokud nebude žádost ve lhůtě řádně doplněna, bude navržena k vyřazení.
12. Podané a zpracované žádosti projedná příslušná komise jako poradní orgán rady města a zastupitelstva města. Komise navrhne podle objemu finančních prostředků v rozpočtu města na příslušný dotační program a podle „Priorit a redukčních koeficientů“ na příslušný rok výši redukčního koeficientu u jednotlivých kategorií sociálních služeb, je-li to pro daný program relevantní. „Priority a redukční koeficienty“ jsou přílohou č.1 těchto zásad. Žadatelé nemusí obdržet dotaci ve výši, v jaké o dotaci žádají.
13. **Dotace může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích a na hodnocení projektu poskytnuta v nižší výši nebo nemusí být vůbec přiznána.**
14. Po schválení výše dotace radou, nebo zastupitelstvem města Roudnice nad Labem bude dotace poskytnuta žadateli na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. V případě, že při schválení dotace v radě města nebo zastupitelstvu města dojde ke schválení jiné částky, než byla výše požadované dotace, musí žadatel, který má zájem o poskytnutí dotace i v nižší výši, upravit rozpočet přiložený k žádosti o dotaci (byl-li rozpočet vyžadován). Upravený rozpočet žadatel doručí v písemné formě nebo e-mailem odboru. O této skutečnosti bude žadatel vyzooměn do 15 dnů od rozhodnutí rady města ne zastupitelstva města o poskytnutí dotace.
15. Veškeré změny týkající se žadatele a údajů majících vliv na poskytnutí dotace je žadatel povinen neprodleně (nejpozději do 10 kalendářních dnů) písemně oznámit poskytovateli. O každé změně smluvních ujednání musí rozhodnout orgán města, který rozhodl o uzavření původní smlouvy, a to následným uzavřením dodatku k veřejnosprávní smlouvě.
16. **Dotaci lze použít pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.**
17. Pokud bude mít dotace povahu podpory de minimis, je možno uzavřít smlouvu o poskytnutí dotace pouze tehdy, pokud příjemce dotace splní při jejím uzavírání podmínky pro přijetí podpory de minimis.
18. Město Roudnice nad Labem je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Příslušný odbor města zajistí zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace a jejích dodatků, pokud dotace poskytnutá smlouvou přesahuje 50 tis. Kč, nebo tuto částku v důsledku uzavřeného dodatku přesáhne.
19. Není-li poskytovatelem stanoveno jinak, nelze dotaci poskytnout na:
  - technické zhodnocení dlouhodobého majetku,
  - pořízení investic,
  - daně a odvody,
  - úhradu DPH v případě plátců DPH,

- nákup věcí osobní spotřeby, které nesouvisí s vlastním předmětem projektu,
- úhradu stáží do zahraničí,
- koupi automobilů a jiných motorových vozidel,
- leasing,
- financování podnikatelských a výtěžných aktivit,
- koupi uměleckých děl,
- nákup alkoholu a cigaret,
- rekonstrukce nemovitostí,
- pohoštění a rauty, a
- nespecifikované výdaje, tj. takové, které nelze účetně doložit

V programu dotační politiky „Podpora svépomocných a volnočasových aktivit“ nelze dotaci poskytnout na úhradu osobních nákladů.

20. Příjemce odpovídá za účelné, efektivní a hospodárné použití dotace v souladu s předloženým rozpočtem projektu, byl-li vyžadován, a za její řádné a oddělené sledování v účetnictví.
21. Nebude-li sjednáno jinak, musí být dotace použita v roce, ve kterém byla poskytnuta. Dotaci lze použít na náklady, které prokazatelně vznikly od 1.1. do 31.12. roku, v němž byla dotace poskytnuta.
22. Při realizaci projektu není příjemce oprávněn použít poskytnuté prostředky na úhradu materiálů (zboží), služeb či nájmu od subjektů, které jsou s ním majetkově či personálně propojeny, obdobně nemůže takto plnit sám sobě. Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen písemně doložit identifikační údaje subjektů podílejících se na realizaci projektu.
23. V případě obdržení dotace na celoroční činnost je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání dotace do konce února následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. U jednorázových akcí je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání dotace do 2 měsíců od jejího ukončení.  
  
U akcí, k jejichž ukončení dojde v měsíci prosinci, je lhůta stanovena do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do konce ledna následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. Vzor finančního vypořádání dotace bude přílohou jednotlivých programů.
24. V případě, že se příjemce dotace dopustí porušení rozpočtové kázně, bude poskytovatel postupovat dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
25. Při porušení rozpočtové kázně, které poskytovatel považuje za méně závažné, bude vždy uložen odvod za tato porušení procentuální částkou z celkové částky poskytnuté dotace následovně:
  - a) předložení finančního vypořádání dotace do 15 kalendářních dnů po stanovené lhůtě – výše odvodu činí 5 % z poskytnuté dotace,
  - b) předložení finančního vypořádání dotace do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě – výše odvodu činí 10 % z poskytnuté dotace.
26. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace příjemce dotace poukáže zpět poskytovateli dle podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.
27. O poskytnutí dotace ve výši do 250.000,- Kč rozhoduje rada města Roudnice nad Labem. O poskytnutí dotací nad 250.000,- Kč rozhoduje zastupitelstvo města Roudnice nad Labem. Zastupitelstvo města si může vyhradit pravomoc rozhodnout o poskytnutí dotací a uzavření veřejnoprávních smluv i v případech, kdy výše dotace nedosahuje 250.000,- Kč.
28. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, informuje odbor bez zbytečného odkladu po rozhodnutí příslušného orgánu žadatele o tom, že jeho žádosti nebylo vyhověno a o důvodu nevyhovění žádosti.
29. Podporou sociálních služeb se myslí, nestanoví-li příslušný program jinak, především úhrada nákladů na zajištění základních činností sociální služby. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo stanovit finanční limity pro minimální spoluúčast žadatele na úhradě celkových nákladů projektu a

finanční limity na procentuální podíl některých nákladů z celkových nákladů základní činnosti služby. U dotačního programu „Podpora sociálních služeb“ si poskytovatel dotace vyhrazuje právo určit v závislosti na vyrovnávací platbě procentuální podíl maximální výše požadované dotace. Dotace může být požadována maximálně ve výši procentuálního podílu spoluúčasti žadatele o dotaci na vyrovnávací platbě dle pověření Ústeckého kraje.

Článek III.

**Specifické podmínky**

1. Specifické podmínky budou obsahem vyhlášení jednotlivých programových dotací.

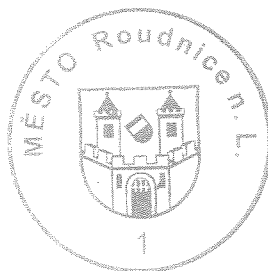
Článek IV.

**Závěrečná ustanovení**

1. Tyto Zásady byly schváleny usnesením Rady města Roudnice nad Labem č. 488/2025 ze dne 3. 12. 2025.

V Roudnici nad Labem dne: 08-12-2025

.....  
Ing. František Padělek  
Starosta



Příloha Zásad pro udělování neinvestičních dotací z programů dotační politiky města Roudnice nad Labem – odbor sociálních věcí.

### **Priority města Roudnice nad Labem v oblasti sociálních služeb na rok 2026**

- Podpora služeb protidrogové prevence
- podpora terénních a ambulantních služeb sociální péče a prevence, které umožňují život uživatelů služeb v jejich přirozeném prostředí
- podpora sociálních služeb navazujících na sociální bydlení
- podpora sociálních služeb pro osoby s duševním onemocněním
- podpora sociálních služeb, u kterých má město povinnost udržitelnosti
- bezbariérovost

### **Hladiny redukčních koeficientů pro dotační program Podpora sociálních služeb na rok 2026**

#### **I. hladina redukce – nejnižší**

Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež  
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi  
Azylové domy

#### **II. hladina redukce – nízká**

Krizová pomoc  
Terénní programy  
Chráněné bydlení  
Denní stacionáře  
Sociální rehabilitace  
Sociálně terapeutické dílny  
Odborné sociální poradenství

#### **III. hladina redukce – střední**

Odlehčovací služby – terénní  
Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením  
Centra denních služeb  
Podpora samostatného bydlení  
Kontaktní centra  
Služby následné péče  
Osobní asistence

#### **IV. hladina redukce – nejvyšší**

Nízkoprahová denní centra  
Pečovatelská služba  
Raná péče  
Noclehárny  
Domovy pro seniory  
Domovy se zvláštním režimem  
Domovy pro osoby se zdravotním postižením  
Odlehčovací služby – pobytové  
Sociální služby poskytované zdravotnickým zařízením lůžkové péče  
Týdenní stacionáře  
Telefonická krizová pomoc  
Intervenční centra  
Tlumočnické služby  
Domy na půl cesty  
Terapeutické komunity  
Sociální rehabilitace – pobytová  
Průvodcovské a předčitatelské služby