



Zastupitelstvo města Český Brod

Program podpory aktivit v sociální oblasti

Zastupitelstvo města Český Brod se dne 01.02. 2017 na svém 1. řádném zasedání ve věci schválení dotačního programu města usneslo na těchto pravidlech:

1. Úvod

1.1

V návaznosti na Strategický plán města Český Brod (dále jen „Město“), který je zpracován do r. 2022 a jeho klíčovou oblast Zdravotnictví a sociální služby, má město zpracován Komunitní plán sociálních služeb na období 2017 - 2019. Účelem plánování sociálních služeb je zmapování problematiky sociálních služeb na území města a přiblížení sociálních služeb co nejširšímu počtu sociálně potřebných obyvatel. Plán sociálních služeb je určen také k vymezení cílů dalšího vývoje sociálních služeb na území Města. Sociální služby jsou poskytovány sociálně potřebným osobám, které se ocitly v tíživé životní situaci a nejsou schopny ji řešit vlastními silami, příp. za pomoci blízkých.

Nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“) na území Města a jeho okolí významným způsobem napomáhají rozvoji sociálních služeb. Posláním služeb je podpora rodin s dětmi z Českého Brodu a okolí, které se ocitly v nepříznivé životní situaci, nebo jim taková situace hrozí a potřebují pomoc nebo podporu. Dalšími cílovými skupinami, na které se sociální služby zaměřují, jsou senioři, osoby se zdravotním postižením a osoby ohrožené sociálním vyloučením.

NNO jsou významným prvkem nabídky výchovně-vzdělávacích a aktivizačních činností. Občanům města, rodinám a jejich dětem poskytují sociálně-terapeutické činnosti, pomáhají při uplatňování práv, osobních zájmů i při obstarávání osobních záležitostí, zprostředkovávají kontakt se sociálním prostředím.

NNO v Českém Brodě umožňují, rozvíjejí a zabezpečují kvalitní a kultivované využití volného času s cílem předcházet sociálnímu vyloučení potřebných občanů a rodin s dětmi. Významně tak přispívají k osobnostnímu rozvoji, často i k rozvoji sociálních dovedností. Nabízejí také pravidelné programy pro rodiny s dětmi, rodičovská setkání, besedy, přednášky, výlety a kulturně sportovní akce pro veřejnost.

Z výše uvedených důvodů a v souladu se Strategickým plánem Města do roku 2022 a jeho klíčovou oblastí: Zdravotnictví a sociální služby je vytvořen program uvedený v čl. 3 tohoto dokumentu.

Maximální výše finanční dotace jednotlivým projektům bude stanovena hodnotící komisí.

Způsob a využití finanční podpory projektů jsou popsány u vyhlášeného Programu.

2. Základní poslání Programu a priority

2.1

Cílem programu je především podpora:

- vytváření nabídky registrovaných sociálních služeb,
- vytváření nabídky činností na základě pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí,
- vytváření nabídky výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností,
- vytváření nabídky sociálně-terapeutických činností,

- vytváření nabídky pravidelných i jednorázových volnočasových a dalších vybraných aktivit v sociální oblasti v rámci jednotlivých NNO, určených pro neorganizované děti a mládež, seniory, osoby se zdravotním postižením a osoby ohrožené sociálním vyloučením,
- odborné přípravy a vzdělávání sociálních pracovníků, rozvoj dobrovolnictví a dobrovolné práce s dětmi a mládeží, seniory, osobami se zdravotním postižením a osobami ohroženými sociálním vyloučením, v sociální oblasti,
- vytváření nabídky dalších služeb ve prospěch rodiny, dětí a mládeže, seniorů, osob se zdravotním postižením a osob ohrožených sociálním vyloučením, v dalších vybraných oblastech, směřujících zejména ke vzájemné toleranci, dobrému mezigeneračnímu soužití, ke zdravému životnímu stylu,
- rozvoj materiálně technické základy NNO neinvestičního charakteru.

3. Program podpory aktivit v sociální oblasti

3.1

Základním cílem programu je podpora zajištění registrovaných sociálních služeb poskytovaných podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a podpora služeb a programů, které se sociálními službami souvisejí nebo na ně navazují (dále jen „návazné služby“).

3.2

Účel dotace a důvody podpory:

- podpora činností zaměřených na posílení rodičovských a sociálních kompetencí rodičů a předcházení vzniku situací nepříznivých pro zdravý vývoj dětí,
- podpora rodin, která zahrnuje rodinné poradenství, sanaci rodiny, doprovázení, terénní programy práce s rodinou, náhradní rodinnou péči, zařízení služeb prevence sociálního vyloučení pro rodiče pečující o děti
- podpora seniorů, osob se zdravotním postižením a osob ohrožených sociálním vyloučením,
- podpora aktivit v oblasti sociálně zdravotních/adiktologických služeb, která zahrnuje adiktologické služby pro osoby závislé a jejich rodiny, kontaktní centra a terénní programy, resocializační programy, terapeutické komunity, doléčovací programy a stacionáře, následnou péči, centra prevence poskytující ambulantní adiktologickou péči
- podpora aktivit v oblasti prevence kriminality, která zahrnuje zejména aktivity a služby sociální prevence na sekundární a terciální úrovni, probačně-resocializační programy pro osoby ve výkonu trestu a propuštěné z výkonu trestu, osoby sociálně vyloučené nebo ohrožené sociálním vyloučením, děti a mladistvé ohrožené sociálně patologickými jevy a s rizikovým chováním, programy zaměřené na sociální poradenství pro uvedené cílové skupiny a oběti trestné činnosti
- podpora jednorázových a vícedenních volnočasových aktivit souvisejících se sociálně-terapeutickou činností (sportovní akce, pobytové akce, tábory apod.),

- podpora dobrovolných pracovníků v rámci volnočasových aktivit,

V rámci tohoto Programu lze hradit:

- náklady – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění za své zaměstnance, a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za své zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Výdaje nesmí přesáhnout výši v daném místě a čase obvyklém
- provozní náklady – které jsou nezbytné pro poskytování sociální nebo návazné služby a které jsou identifikovatelné, účelně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti /spotřeba materiálu, spotřeba energie, opravy a udržování, zařízení a vybavení/
- cestovné – cestovní náhrady

Pozn.: Žádost o finanční podporu na investiční akce NNO se řeší samostatnou žádostí na Město a je schvalována dle výše příspěvku radou, případně zastupitelstvem města.

Z dotace nelze hradit výdaje na:

- reprezentaci (pohoštění, dary a obdobná plnění),
- mzdy funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů),
- členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- finanční leasing,
- tvorbu kapitálového jmění (zisku),
- zahraniční pracovní cesty,
- výzkum a vývoj,
- rekondiční a rekreační pobyty,
- provedení účetního auditu,
- daně a poplatky,
- pokuty a sankce,
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy
- nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

4. Účast v Programu

4.1 Žádosti o dotaci v Programu mohou předkládat následující právní subjekty (dále jen „žadatel“):

- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů;
- spolky podle § 214 – 302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
- ústavy podle § 402 – 418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
- církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů

4.2. Výčet způsobilých žadatelů dle poskytované činnosti:

- poskytovatel registrovaných sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- osoba pověřená k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- další organizace poskytující služby a programy v sociální oblasti, které se sociálními službami souvisejí nebo na ně navazují

5. Předkládání žádostí v rámci Programu a náležitosti žádosti

5.1 Obecná ustanovení pro předkladatele žádostí:

Žádost musí obsahovat tyto náležitosti:

A) vyplněný formulář Žádosti v Programu (viz příloha) obsahující:

- **souhrnný projekt**, který je sumářem dílčích projektů,
- **popis projektu a jeho jednotlivých částí** v souladu s prioritami Programu a vymezením tematické oblasti, do které předkládá žadatel svoji žádost. Pokud žadatel žádá o dotaci na aktivity v uvedených tematických oblastech, předloží samostatný projekt pro každou oblast,
- **zdůvodnění a předpokládaný přínos projektu** a jeho částí pro cílovou skupinu (tj. komu jsou akce určeny); pokud se jedná o pokračující projekt, je nutné uvést stručné vyhodnocení jeho dosavadní realizace,
- **materiální a personální zabezpečení projektu** a jeho částí,
- **rámcový harmonogram realizace projektu** a jeho částí,
- **podrobný rozpočet projektu** včetně zdůvodnění jednotlivých položek. Rozpočet musí u jednotlivých položek obsahovat vyčíslení celkových nákladů a rozpis požadované dotace (vzor formuláře tvoří přílohu materiálu).

Žádost se předkládá zásadně prostřednictvím statutárního orgánu NNO.

Dále žadatel předloží tyto přílohy:

- **poslední schválenou výroční zprávu.** Výroční zpráva musí stručnou formou charakterizovat organizaci, její strukturu a činnost v daném roce a obsahovat výkaz o hospodaření (finanční uzávěrku), výši výdajů na cílovou skupinu programu

Pozn.: V případě, že výroční zpráva je zveřejněna, pak žadatel uvede funkční odkaz na tuto zprávu.

- **fotokopii schválených stanov nebo příslušné registrace NNO;** registrační název NNO uvedený v žádosti o dotaci musí být shodný s názvem uvedeným ve stanovách NNO.

- **fotokopii dokladu o přidělení IČ (identifikačního čísla).** Pokud přidělení IČ je součástí stanov – dokládá NNO pouze fotokopie stanov. Údaje na IČ musí souhlasit s údaji na stanovách nebo registraci.
- **čestné prohlášení žadatele** o vypořádání veškerých závazků vůči státu, kraji, obci, sociálnímu a zdravotnímu pojištění (je součástí formuláře, stačí podpis oprávněné osoby),
- **souhlas s užitím osobních údajů** (je součástí formuláře) – stačí podpis (případně podpisy osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny ve formuláři žádosti),
- **kopie dokladu o oprávnění osoby (statutárního zástupce) jednat jménem žadatele,**
- kopii dokladu k „Oprávnění k poskytování sociálních služeb“ – doklad o registraci sociálních služeb, příp. „Pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí“.

Každou změnu ve výše uvedených údajích je žadatel povinen neprodleně oznámit Městu a náležitě dokladovat.

Žadatelé, kteří žádají o dotaci opakovaně, a zároveň nedojde ve výše uvedených přílohách k žádné změně, předkládají pouze žádost o dotaci a čestné prohlášení, že nedošlo ke změnám v obsahu těchto povinných příloh.

6. Způsob přidělování dotace, hodnocení žádostí a lhůta pro rozhodnutí o žádosti

Město zveřejní celkovou částku dotace vyhrazenou k čerpání v rámci Programu.

6.1 Hodnocení žádosti

Hodnocení žádosti probíhá ve dvou fázích:

I. Kontrola formálních náležitostí

Odbor sociálních věcí Městského úřadu Český Brod provede v rámci tematického zadání Programu formální kontrolu podaných žádostí. Tato kontrola spočívá v ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi a zda tematicky náleží do vyhlášeného programu. V případě zjištění formálních nedostatků řádně podaných žádostí nebo nedostatků v obsahu jejich povinných příloh vyzve Odbor sociálních věcí žadatele k doplnění. Žádost musí být doplněna do 5 pracovních dnů od vyzvání.

Odbor sociálních věcí připraví materiály pro příslušnou Hodnotící komisi – seznam žádostí, které splňují formální požadavky a seznam žádostí, které je nesplňují.

II. Věcné hodnocení

Jednotlivé žádosti bude posuzovat hodnotící komise dle věcných kritérií pro stanovení výše dotace.

Maximální bodový součet kritérií je 50 bodů

Kritérium	Maximální počet bodů
Soulad se Strategickým plánem města nebo aktuálním Komunitním	10

plánem sociálních služeb	
Prokazatelný prospěch projektu pro obyvatele města	10
Celková propracovanost projektu – popis projektu a způsob jeho realizace je přehledný a srozumitelný	10
Reálný a průhledný rozpočet projektu – hospodárnost a efektivnost projektu	10
Žadatel má zkušenosti s realizací obdobných projektů	10

6.2 Hodnotící komise

Hodnotící komisi schvaluje rada města, komise hodnotí projekty v souladu s uvedenými kritérii. Současně komise vykonává roli kontrolního orgánu dle bodu 7. Závěry komise pro schvalující orgány mají pouze doporučující charakter.

Každý člen komise ohodnotí na schváleném hodnotícím formuláři každou předloženou žádost. Výsledky hodnocení všech členů budou sečteny a vytvoří se bodový průměr pro každou žádost. V následné rozpravě komise finálně navrhne výši podpory pro jednotlivé žádosti.

Komise rovněž rozhodne o vyřazení žádostí, které nesplňují formální náležitosti.

Komise žádosti seřadí podle počtu získaných bodů v rámci věcného hodnocení. Tento seznam včetně návrhu výše podpory bude předložen Radě města ke schválení.

Musí být zaručena odbornost a nezávislost členů komise. V procesu hodnocení žádostí musí být vyloučen střet zájmů a osobní zainteresovanost členů komise na posuzované žádosti. Zároveň jsou členové komise povinni o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením žádostí zachovávat mlčenlivost. Členové komise nemohou posuzovat žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. Pokud mají členové komise pochyby o své podjatosti či osobně zainteresováni k určité žádosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucímu odboru sociálních věcí

Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena od 1. 5. 2017 do 30. 6. 2017.

6.3 Rozhodnutí o přidělené výši dotace

- O poskytnutí dotace rozhoduje na základě doporučení výběrové komise rada města a v případě dotace nad 50 tis. Kč na návrh rady města zastupitelstvo města.
- Předpokladem poskytnutí dotace (převedení prostředků na účet žadatele) je vyrovnání veškerých předchozích závazků žadatele vůči Městu.
- S žadatelem, jemuž je schváleno poskytnutí dotace, uzavře Město smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Ve smlouvě je mimo jiné stanovena výše a účel poskytnutí dotace, termín a způsob vyúčtování poskytnuté dotace.

7. Kontrola a vyúčtování dotací

- Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou smlouvou.
- Příjemce dotace zodpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků poskytnutých ze státních prostředků.
- Je-li příjemce dotace plátcem daně z přidané hodnoty, a pokud má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nárok na uplatnění odpočtu daně z přidané hodnoty v plné výši, krácený nebo v poměrné výši, nemůže uplatnit

v závěrečném vyúčtování tuto výši nároku na odpočet daně z přidané hodnoty jako uznatelný výdaj.

- Město vykonává v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnoprávní kontrolu žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců této podpory, s výjimkou těch, jimž byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu územního samosprávného celku.
- Žadatel je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti Města předložit k nahlédnutí veškeré účetní záznamy, týkající se poskytnuté dotace. K založení předá žadatel kopie účetních dokladů, ve výši poskytnuté dotace, dokládající její použití. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování dotace jako uznatelný výdaj. Na vyžádání předloží i ostatní účetní doklady. Vyúčtování, viz Příloha č. 2 Programů je žadatel povinen předat Městu v termínu uvedeném ve smlouvě.
- Město, po obdržení vyúčtování, provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení stanoveného účelu použití poskytnutých finančních prostředků.
- V rámci zajišťování finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých (zákon o finanční kontrole), provádí Město předběžnou, průběžnou a následnou veřejnoprávní kontrolu. V rámci následné veřejnoprávní kontroly provádí Město závěrečné hodnocení jednotlivých investičních akcí, na které poskytlo dotaci. Kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů Města. Příjemce je povinen v rámci výkonu této kontrolní činnosti předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných orgánů Města k nahlédnutí veškeré průkazné účetní záznamy vztahující se k projektu. Za tímto účelem je příjemce povinen uschovávat účetní záznamy v souladu s ustanoveními § 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- V případě nevyčerpání celého objemu finančních prostředků, musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet Města způsobem a v termínu stanoveném ve smlouvě.
- Žadatel o veřejnou finanční podporu a příjemce dotace je povinen poskytnout potřebnou součinnost kontrolním orgánům ministerstva a jiným kontrolním orgánům, které vykonávají kontrolu podle jiných právních předpisů (např. NKÚ, územní finanční orgány aj.).
- Při zjištění nedostatků je Město oprávněno čerpání dotace pozastavit a v případě zjištění porušení rozpočtové kázně je povinno upozornit na tuto skutečnost příslušné finanční orgány v souladu s § 44 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 479/2003 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 353/2003 o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.

8. Zvláštní ustanovení

8.1 Na poskytnutí dotace z rozpočtu Města podle tohoto Programu není právní nárok a proti rozhodnutí o neposkytnutí dotace se není možno odvolat.

8.2 Žadatelé, kteří podávají žádosti o dotace ve více Programech, dodají veškeré stanovené písemné podklady pouze u prvního podaného projektu. V dalších žádostech písemně předloží pouze žádost o přidělení dotace a vlastní projekt. V žádosti uvedou, ke kterému projektu jsou ostatní doklady připojeny.

9. Termíny předkládání

- Projekty k Programu budou předkládány na základě termínů stanovených Výzvou Města. Výzva bude anoncována obvyklým způsobem dvakrát do roka, pokud výše finančních prostředků nebude již rozdělena v rámci první výzvy.
- Řádně vyplněné a úplné žádosti je třeba zaslat v písemné podobě na adresu Město Český Brod, Husovo nám.70, 281 24 Český Brod nebo osobně podat na podatelně Městského úřadu Český Brod, nám. Arnošta z Pardubic 56 v přízemí budovy úřadu a to v zalepené obálce, nadepsané Program podpory aktivit v sociální oblasti na rok 2017. Za řádně podanou žádost se považuje i žádost podána elektronicky ve lhůtě stanovené v tomto Programu a se všemi povinnými přílohami stanovenými v tomto Programu, zároveň s odesláním originálu v písemné podobě.
- Lhůta pro podání žádostí je stanovena ode dne vyhlášení výzvy do 28. 4. 2017 /pokud nebude vyčerpána alokace již v 1. výzvě – od dne vyhlášení 2. výzvy do 30. 9. 2016/

Jakákoli žádost obdržená po termínu podání žádosti nebude přijata.

10. Termíny vyúčtování

Projekt bude vyúčtován do 30ti dnů od ukončení projektu, nejpozději však do 15. 1. následujícího roku.

11. Závěrečné ustanovení

Schválením tohoto Programu podpory aktivit v sociální oblasti se ruší Program podpory v sociální oblasti ze dne 20.1.2016.

Kompetentními pracovníky pro vyřizování této agendy jsou:

Ve věcech finančních:

Jaroslava Sahulová, tel. 321 612 161
vedoucí finančního odboru
sahulova@cesbrod.cz

Ve věcech smluvních:

Michaela Vomáčková, tel. 321 612 115
sekretariát
vomackova@cesbrod.cz

PŘÍLOHY: 1. tabulka k žádosti – rozpočet projektu
2. tabulka k vyúčtování přijaté dotace

