



Zastupitelstvo města Český Brod

vyhlašuje

Program podpory aktivit v sociální oblasti

Zastupitelstvo města Český Brod se dne 04.12. 2013 na svém 28. 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 pro období 2013-2015. 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 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 výběrovou 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 základny NNO neinvestičního charakteru.

3. Program Zabezpečení pravidelné činnosti NNO

3.1

Základním cílem tohoto programu je podpora pravidelné celoroční činnosti NNO v sociální oblasti, v oblasti spolupráce s rodinami, dětmi a mládeží, seniory, osobami se zdravotním postižením a osobami ohroženými sociálním vyloučením.

3.1.2

Využití dotace:

- pronájem a úhrada nákladů provozu zařízení pro činnost NNO,
- podpora činností zaměřených na posílení rodičovských a sociálních kompetencí rodičů a předcházení vzniku situací nepříznivých pro zdravý vývoj dětí,
- podpora rodin v obtížných životních situacích,
- podpora seniorů, osob se zdravotním postižením a osob ohrožených sociálním vyloučením,
- podpora jednorázových a vícedenních volnočasových aktivit souvisejících se sociálně-terapeutickou činností (sportovní akce, pobytové akce, tábory apod.),
- podpora dobrovolných pracovníků v rámci volnočasových aktivit,
- podpora činností souvisejících se sociálními službami,
- podpora činností souvisejících s pověřením k výkonu sociálně-právní ochrany dětí,
- rozvoj materiálně technické základny neinvestičního charakteru.

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.

4. Účast v Programu

Žádosti o dotaci v Programu mohou předkládat následující právní subjekty:

- 4.1. občanská sdružení, dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů,
- 4.2 organizace vzniklé podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 4.3 organizace vzniklé podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů.

Právní subjekty uvedené v bodech 4.1 – 4.3 musí splňovat alespoň jednu z následujících podmínek:

- registrace sociálních služeb, dle zákona č. 106/2008 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

5. Předkládání žádostí v rámci Programu a náležitosti žádosti

5.1 Obecná ustanovení pro předkladatele žádostí:

Žádosti musí obsahovat:

5.1.1 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).

5.2 Žádosti předkládané NNO

Žádost se předkládá zásadně prostřednictvím statutárního orgánu NNO.

5.2.1 Náležitosti předložené žádosti

Žadatel předloží:

5.2.1.1 **Řádně schválenou výroční zprávu za předcházející rok.**

Výroční zpráva musí stručnou formou charakterizovat organizaci, její strukturu a činnost v předcházejícím 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.

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

5.2.1.2 **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.**

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

NNO, které žádají o dotaci opakovaně, nemusí dokládat povinné přílohy podle bodů 5.2.1.2 a 5.2.1.3, pokud písemně a závazně potvrdí na formuláři žádosti, že nedošlo ke změně požadovaných údajů.

5.3. Náležitosti předložené žádosti:

5.3.1 Právnícká osoba přiloží:

- 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“.

5.3.2 Při opakovaných žádostech a pokud nedojde ke změně předložených listin, žadatel předloží pouze žádost o dotaci a čestné prohlášení, že nedošlo ke změně dříve předložených zřizovacích a zakládacích listin.

6. Způsob přidělování dotace

6.1. Město zveřejní celkovou částku dotace vyhrazenou k čerpání v rámci Programu. Jednotlivé žádosti pak bude posuzovat výběrová komise.

6.2 Výběrová komise

Výběrovou komisi schvaluje rada města a komise je pověřena zpracováním kritérií pro hodnocení projektů, současně komise vykonává roli kontrolního orgánu dle bodu 7. Závěry komise pro schvalující orgány mají pouze doporučující charakter.

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 vyrovnaní 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 těchto Programů 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.

8.3 Projekt nebude zařazen do výběrového řízení pokud:

- projekt neobsahuje všechny stanovené náležitosti,
- žadatel nedodrží stanovený termín podávání projektů,
- projekt nespadá do programu, do kterého byl žadatelem zařazen.

8.4. Dotaci nelze použít na:

- úhradu výdajů na pohoštění, dary a ceny,
- platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Výjimkou je převod finančních prostředků z ústředí NNO na její nižší organizační jednotky,
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisí s vlastním posláním NNO,
- leasing,

- financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- úhradu mezd, OPPP a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
- na vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a jejím organizačním zajištěním.

9. Termíny předkládání

- Projekty k Programům 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 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 a nadepsané Program podpory aktivit v sociální oblasti na rok 2015.

1. Výzva do 15. 4.
2. Výzva do 30. 9. (pokud nebude vyčerpána alokace již v 1. Výzvě)

10. Termíny vyúčtování

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

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