



Zastupitelstvo města Český Brod

Program podpory aktivit v sociální oblasti

Zastupitelstvo města Český Brod se dne 31.1. 2018 na svém 25. řádném zasedání ve věci schválení dotačního programu města usneslo na těchto pravidlech:

1. Úvod

Pro život občanů ve městě Český Brod je důležité zajištění sociálních a návazných služeb, které respektují a podporují jejich plnohodnotný a důstojný život.

Priority města v sociální oblasti jsou vyjádřeny ve Strategickém plánu města Český Brod do roku 2022 v klíčové oblasti Zdravotnictví a sociální služby a v dokumentu Komunitní plán sociálních služeb města Český Brod na období 2017 - 2019. V souladu s těmito dokumenty je vytvořen dotační program s názvem Program podpory aktivit v sociální oblasti (dále jen „Program“).

Tento dotační program města vychází z potřeby zachovat a rozvíjet potřebné sociální služby a související služby.

Program podporuje poskytování sociálních a návazných služeb, které jsou poskytovány obyvatelům města Český Brod v souladu s potřebami území.

Program je financován z rozpočtu města.

2. Základní poslání Programu

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“).

Zaměření podporovaných aktivit:

- 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 činností zaměřených na posílení rodičovských a sociálních kompetencí rodičů a předcházení vzniku situací nepříznivých pro zdravý vývoj dětí,
- podpora vytváření nabídky činností na základě pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí,
- 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 mládež ohrožené sociálně patologickými jevy a s rizikovým chováním, programy zaměřené na sociální poradenství pro uvedené cílové skupiny a oběti trestné činnosti,

- podpora pravidelných i jednorázových volnočasových a dalších vybraných aktivit v sociální oblasti určených pro neorganizované děti a mládež, seniory, osoby se zdravotním postižením a osoby ohrožené sociálním vyloučením,
- podpora 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.

3. Okruh způsobilých žadatelů

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

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

Žádost se předkládá zásadně prostřednictvím statutárního orgánu žadatele.

4. Účel a doba použití dotace

Z poskytnutých finančních prostředků lze hradit:

- osobní 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 v přímé souvislosti s poskytovanou sociální službou nebo aktivitou uvedenou v žádosti
- ostatní služby související s poskytováním sociální služby nebo aktivity uvedené v žádosti

Z poskytnutých finančních prostředků 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,
- odpisy majetku,
- 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
- nspecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

5. Předkládání žádostí v rámci Programu a náležitosti žádosti

5.1 Náležitosti žádosti

Žádost o dotaci musí obsahovat tyto náležitosti:

- vyplněný formulář **Žádosti o dotaci** z Programu
- **rozpočet projektu**, rozpočet musí u jednotlivých položek obsahovat vyčíslení celkových nákladů a rozpis požadované dotace (příloha č. 1 k Žádosti)

- **popis projektu a jeho jednotlivých aktivit**, popis obsahuje zdůvodnění projektu a jeho předpokládaný přínos pro cílovou skupinu, dále obsahuje materiální a personální zabezpečení projektu a jeho částí a harmonogram jeho realizace (volná forma zpracování)
- **čestné prohlášení žadatele o vypořádání závazků a souhlas s užitím osobních údajů** (příloha č. 2 k Žádosti)
- **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. V případě, že výroční zpráva je zveřejněna, pak žadatel uvede funkční odkaz na tuto zprávu.
- **aktuální úplný výpis z veřejného rejstříku (www.justice.cz)**, jakoukoli změnu údajů je žadatel povinen neprodleně oznámit finančnímu odboru Městského úřadu Český Brod
- **kopii rozhodnutí o registraci sociální služby** – předkládají pouze poskytovatelé sociálních služeb; žadatelé, kteří žádají o dotaci opakovaně, a zároveň nedošlo v obsahu této přílohy ke změně, nejsou povinni tuto přílohu předkládat
- **kopii rozhodnutí o udělení oprávnění k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** – předkládají pouze pověřené osoby; žadatelé, kteří žádají o dotaci opakovaně, a zároveň nedošlo v obsahu této přílohy ke změně, nejsou povinni tuto přílohu předkládat

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

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 nespĺňují.

II. Věcné hodnocení

Jednotlivé žádosti bude posuzovat hodnotící komise dle věcných kritérií pro stanovení výše dotace. Maximální výše finanční dotace jednotlivým projektům bude stanovena hodnotící komisí.

Alokovaná částka určena na podporu z tohoto Programu se rozdělí dle výsledku hodnocení naplnění níže uvedených kritérií dle jejich procentuální váhy.

Kritérium	Váha kritéria v %
Soulad se Strategickým plánem města nebo aktuálním Komunitním plánem sociálních služeb	20
Prokazatelný prospěch projektu pro obyvatele města	30
Celková propracovanost projektu – popis projektu a způsob jeho realizace je přehledný a srozumitelný	20
Reálný a průhledný rozpočet projektu – hospodárnost a efektivnost projektu	20
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 se vyjádří dle hodnotících kritérií ke každé předložené žádosti. V následné rozpravě komise finálně navrhne výši podpory pro jednotlivé žádosti.

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

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. 2018 do 30. 6. 2018.

6.3 Rozhodnutí o přidělení 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.

6. 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 nedostatku 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

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

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 podatelnu 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 2018. 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 16. 4. 2018 /pokud nebude vyčerpána alokace již v 1. výzvě – od dne vyhlášení 2. výzvy do 30. 9. 2018/

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 aktivit v sociální oblasti ze dne 01.02. 2017.

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

PŘÍLOHA: 1. formulář žádosti, včetně rozpočtu a vyúčtování přijaté dotace