# Program podpory aktivit v sociální oblasti

## 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 rozvoje města Český Brod 2023–2032 v tematické oblasti 2 Sociální a zdravotní služby a Komunitním plánu sociálních a návazných služeb pro správní obvod ORP Český Brod platném pro dané období. 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 (dále jen „Město“) v souladu s potřebami území.

Program je financován z rozpočtu města.

## 1. 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 a služby pro děti ohrožené společensky nežádoucími jevy,
- podpora činností v oblasti sociálně právní ochrany dětí na základě pověření,
- podpora činnosti mateřských, rodinných a komunitních center,
- podpora seniorů, osob se zdravotním postižením a osob ohrožených sociálním vyloučením,
- podpora půjčoven kompenzačních a zdravotních pomůcek,
- podpora adiktologických služeb, které zahrnují adiktologické preventivní služby, adiktologické služby minimalizace rizik, adiktologické služby ambulantní léčby a poradenství, adiktologické služby krátkodobé stabilizace, adiktologické služby rezidenční léčby a adiktologické služby následné péče,

- 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 vyloučení, 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 paliativní péče,

- podpora mezigeneračního soužití,

,

- programy primární prevence.

## 2. 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.

## 3. Účel a doba použití dotace

Z dotace 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 dotace nelze hradit výdaje na:

- na činnosti, které jsou hrazené z jiných titulů (například státního příspěvku na výkon pěstounské péče)
- reprezentaci (pohoštění, dary a obdobná plnění),
- výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku; dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč;
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů,
- daně a poplatky nesouvisející s poskytováním úkonů u jednotlivých druhů sociálních služeb nebo činností;
- DPH - pokud je příjemce plátce daně ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a může uplatnit nárok na odpočet daně, nelze z dotace uhradit část výdajů odpovídající výši uplatňovaného nároku na odpočet
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky;
- dotace a dary;
- výdaje na nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s provozováním sociální služby nebo aktivity uvedené v žádosti
- výdaje na právní spory;
- výdaje na členské příspěvky v mezinárodních institucích;
- výdaje na tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- výdaje na rekondiční pobyty určené pouze pro zaměstnance;
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- úhradu mezd, OPPP a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
- úhradu mimořádných odměn vyplácených k pracovním smlouvám, dohodám o provedení práce a dohodám o pracovní činnosti
- výdaje, které nelze účetně doložit;

Dotaci lze čerpat na úhradu nákladů vzniklých v souvislosti s realizací projektu a to nejpozději do 31.12. roku, kdy byla dotace poskytnuta, bez ohledu na datum uskutečnění výdaje.

## 4. Předkládání žádostí v rámci Programu a náležitosti žádosti

### 4.1 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 (příloha č. 2 k Žádosti)
- **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. Žadatelé, kteří podávají více žádostí v tomto Programu, dodají veškeré stanovené písemné podklady pouze u prvního podaného projektu. V dalších žádostech písemně předloží pouze žádost o přidělení dotace, popis projektu a rozpočet projektu. V žádosti uvedou, ke kterému projektu jsou ostatní doklady připojeny.

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

Program je anoncován formou výzvy k podávání žádostí o dotace (dále jen „Výzva“) zveřejněné na úřední desce Města dle harmonogramu uvedeného v kapitole č. 6. Součástí Výzvy je předpokládaná alokovaná částka pro daný Program a lhůta pro podání žádostí.

### 5.1 Hodnocení žádosti

Hodnocení žádosti probíhá ve dvou fázích:

I. Kontrola formálních náležitostí

Odbor sociálních věcí a školství Městského úřadu Český Brod provede v rámci tematického zadání Programu kontrolu formálních náležitostí 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 a školství žadatele k doplnění. Žádost musí být doplněna do 5 pracovních dnů od vyzvání.

Žádost nebude doporučena k financování v těchto případech:
a) pokud nebudou splněny formální náležitosti ani ve lhůtě dané výzvou odboru sociálních věcí a školství,
b) pokud nebude žádost obsahově v souladu s tematickým zaměřením aktivit Programu,
c) pokud žadatel nedodrží stanovený termín podání žádosti.

Odbor sociálních věcí a školství připraví materiály pro příslušnou Hodnotící komisi – seznam žádostí, které splňují formální požadavky a seznam žádostí, které je nesplňují a stanovisko koordinátora pro komunitní plánování sociálních služeb k jednotlivým žádostem.

II. Věcné hodnocení

Jednotlivé žádosti bude posuzovat hodnotící komise dle věcných kritérií pro stanovení výše dotace. Komise má právo navrhnout výši dotace pro každou předloženou Žádost, kterou doporučí k financování. Výše navržené dotace nesmí přesáhnout výši požadované dotace dle Žádosti

Kritéria pro věcné hodnocení žádosti

| 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 |

### 5.2 Hodnotící komise

Hodnotící komisi schvaluje rada města zpravidla na celé volební období. Komise hodnotí projekty v souladu s uvedenými kritérii. Závěry komise mají pro schvalující orgány 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 si vyhrazuje právo krátit výši požadované dotace.

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 komisí pochyby o své podjatosti

či osobně zainteresováni k určité žádosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucímu odboru sociálních věcí.

O žádostech bude rozhodnuto nejpozději do dvou měsíců od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.

### 5.3 Rozhodnutí o přidělené výši dotace

O poskytnutí dotace do výše 100 000 Kč rozhoduje na základě doporučení hodnotící komise rada města, v případě dotace nad 100 000 Kč rozhoduje na návrh rady města zastupitelstvo města.

V případě zamítnutí Žádosti je žadatel bez zbytečného odkladu informován, že jeho Žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění.

Předpokladem poskytnutí dotace 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.

Zápis z hodnotící komise a závěry jednání rady města a zastupitelstva města se zveřejní v rámci materiálů rady či zastupitelstva města

## 6. Termíny výzev a předkládání žádostí

Žádosti o dotace se podávají ve lhůtě stanovené ve Výzvě k tomuto Programu Výzva bude anoncována obvyklým způsobem dvakrát do roka, pokud výše finančních prostředků nebude již rozdělena v rámci první výzvy.

Výzva bude vyhlášena vždy do konce února daného roku. Případná 2. výzva bude vyhlášena vždy do konce července daného roku.

Jakákoli žádost obdržená po termínu podání žádosti nebude přijata.

Řádně vyplněné a úplné žádosti je třeba zaslat v písemné podobě na adresu Město Český Brod, Husovo nám. 70, 282 01 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 20….

Žádosti o dotace je možné doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky Města (jgqbsve). Dokument, který byl podán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu.

Žádost o dotaci může být také zaslána e-mailem na adresu e-podatelna@cesbrod.cz a podepsána uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. V případě podání bez uznávaného elektronického podpisu je nezbytné do 5 dnů jeho písemné potvrzení (papírově, poštou, na podatelně) nebo v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem v souladu s ustanovením § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

## 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

Příjemce dotace je povinen předložit Městu závěrečnou zprávu a vyúčtování dotace v termínu stanoveném ve Smlouvě. Vyúčtování se předkládá na jednotném formuláři pro vyúčtování dotace.

Za dodržení účelu čerpání dotace a za pravdivost i správnost vyúčtování odpovídá osoba oprávněná jednat jménem příjemce dotace, která tuto skutečnost zároveň písemně potvrdí.

Město po obdržení vyúčtování dotace, provede kontrolu formálních náležitostí a dodržení stanoveného účelu použití poskytnutých finančních prostředků.

Poskytnutá dotace je předmětem plnění finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Město si vyhrazuje právo na provedení veřejnosprávní kontroly u příjemce dotace. Kontrolu vykonávají pověření zaměstnanci Města a členové kontrolních orgánů Města.

Příjemce dotace, který je účetní jednotkou, je povinen uschovávat účetní záznamy v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace, který není účetní jednotkou, je povinen uchovávat doklady dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pokud je příjemce dotace plátce DPH, musí uschovávat daňové doklady dle § 35 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce se zavazuje uchovávat vyúčtování dotace včetně souvisejících účetních a daňových dokladů po dobu pěti let od ukončení realizace Projektu a po tuto dobu na písemné požádání předložit poskytovateli tyto dokumenty k nahlédnutí.

V případě nevyčerpání celého objemu poskytnutých finančních prostředků, musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet Města způsobem a v termínu stanoveném ve smlouvě.

Při zjištění nedostatků je Město oprávněno čerpání dotace pozastavit. Pokud příjemce poruší povinnosti stanovené Programem nebo Smlouvou, příp. platnými právními předpisy, postupuje se dle ustanovení uvedených ve Smlouvě. Při porušení rozpočtové kázně se postupuje dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, resp. dle podmínek uvedených ve Smlouvě.

Porušení Programu nebo Smlouvy může mít pro příjemce za následek nepřiznání dotace v následujících letech. Řádné vyúčtování dotace za uplynulé období je podmínkou pro přiznání dotace pro období následující.

## 8. Zvláštní ustanovení

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

O změně účelu využití dotace nebo o prodloužení termínu pro předložení vyúčtování dotace rozhoduje na základě písemné žádosti žadatele rada města.

V odůvodněných případech může zastupitelstvo města rozhodnout jinak.

**9. Závěrečné ustanovení**

Tento Program podpory aktivit v sociální oblasti byl schválen usnesením Zastupitelstva města Český Brod č. 0466/2026-Z ze dne 2.2.2026 a nabývá účinnosti dne 3.2.2026.

Nabytím účinnosti tohoto Programu podpory aktivit v sociální oblasti se ruší Program podpory aktivit v sociální oblasti přijaté usnesením Zastupitelstva města Český Brod č.319/2025 ze dne 3.2.2025

**Kompetentními pracovníky pro vyřizování této agendy jsou:**
Ve věcech finančních vedoucí finančního odboru
Ve věcech podání žádosti koordinátor komunitního plánování - odbor sociálních věcí a školství

V Českém Brodě, dne……

Tomáš Klinecký
Digitální podpis:
11.02.2026 16:47

…….
Mgr. Tomáš Klinecký
starosta města Český Brod

Přílohy:

1. Formulář žádosti o dotaci
2. Formulář rozpočtu projektu
3. Formulář vyúčtování dotace
4. Čestné prohlášení žadatele
5. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace