

# „CHARTA PRO OBČANA“

Tento leták tvoří samostatnou přílohu publikace: Přístup radnice k podpoře neziskového sektoru

## Co je charta pro občana?

Je to veřejný závazek služby, jehož splnění může uživatel očekávat.

## Společnost pro komunitní práci Vsetín o.p.s. - Charta pro občana

### Grantový systém na podporu neziskového sektoru ve Vsetíně

**Zřizovatel - kdo ho financuje?** Městský úřad ve Vsetíně

**Administrátor - kdo ho zajišťuje?** Společnost pro komunitní práci Vsetín o.p.s. (dále jen SPKP)

**Odkaz na jednotlivé výzvy:** [www.spkp.cz](http://www.spkp.cz) sekce grantové programy

**Odkaz na proces administrace:** dočtete se na 2. straně charty

### Co děláme pro neziskové organizace?

SPKP administruje grantový systém na podporu neziskového sektoru ve městě Vsetíně. Svoje služby poskytuje dle standardů, které tvoří zároveň závazek společnosti při dosahování kvality služeb na cestě k dosažení vytčeného cíle.

### Co je naším cílem?

**Naším cílem je poskytovat účelný grantový systém na podporu neziskových a příspěvkových organizací ve městě Vsetíně.**

## ZÁVAZKY ADMINISTRÁTORA GRANTŮ - SPKP

1. Činnosti dle jednotlivých výzev grantových schémat budou vykonávány v předem stanovených časových lhůtách.
2. V případě neplnění činností v daných termínech obdrží příjemce dotace **do 3 pracovních dnů** od vypršení termínové lhůty pro jednotlivý úkon informaci (telefonickou a e-mailovou) o novém termínu/termínech a důvodu nemožnosti administrace v předem deklarovaných termínech.
3. **SPKP** coby administrátor dotace **bude poskytovat bezplatné poradenství** o podmínkách grantových schémat **i konzultace nad přípravou projektových záměrů** do jednotlivých grantových schémat, a to neprodleně či ve lhůtě určené administrátorem, ne však delší než 5 pracovních dnů.
4. **Všechny relevantní informace** budou veřejně publikovány na webových stránkách společnosti **[www.spkp.cz](http://www.spkp.cz)** v sekci grantové programy.
5. SPKP zajišťuje roli prostředníka mezi žadatelem a orgánem samosprávy tam, kde to podmínky grantového schématu vyžadují.



Soubor Jasenka

## POVINNOSTI ŽADATELE - Neziskové organizace

1. Žadatel je povinen odpovídat na výzvy o doplnění či poskytnutí informací do 4 pracovních dnů.
- Pro úspěšné žadatele platí:**
2. Žadatel je povinen realizovat projekt dle záměru, který byl předmětem žádosti o dotaci.
  3. V případě odklonu od záměru uvedeného v grantové žádosti je příjemce dotace **povinen požádat o změnu použití dotace** orgán samosprávy města.
  4. V případě neschválení změny použití dotace je příjemce povinen dotaci vrátit.
  5. Příjemce dotace má právo kdykoli dotaci vrátit bez udání důvodu bez smluvních pokut.

**Pro neúspěšné žadatele platí:**

6. Na dotaci není právní nárok, proto neexistuje možnost odvolat se proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti či neudělení podpory. **Žadateli je vždy v případě zájmu poskytnuta konzultace nad důvodem vyřazení.**



Charita, denní stacionář

# K ČEMU SE ZAVAZUJEME?

1. Informace o vyhlášení grantového programu bude dána ve známost vždy 1 měsíc předem.
2. Žádosti budou zpracovány v návaznosti na zasedání hodnotitelských komisí a schvalujících orgánů samosprávy v předem stanovených časových lhůtách:
  - a) program Velké granty do 13 týdnů od konce výzvy,
  - b) program Malé granty do 6 týdnů od konce výzvy,
  - c) program Grant na pracovníka do 10 týdnů od konce výzvy,
  - d) individuální žádosti o grant:
    - do 5 týdnů v případě schvalování v radě města (tj. dotace do 50 000 Kč),
    - do 10 týdnů v případě schvalování v zastupitelstvu města (tj. dotace nad 50 000 Kč).
3. Výsledky grantového řízení budou zveřejněny do 1 týdne od vstoupení usnesení v platnost.

*Dále pro schválené příspěvky platí:*

4. Příprava smluv s výzvou k podpisu smluv do 5 týdnů od schválení v orgánech města.
5. Vyplacení příspěvků do 4 týdnů od podpisu smluv.
6. Kontrola vyúčtování do 1 týdne od odevzdání vyúčtování.

Skauti

## SUMÁŘ NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH INFORMACÍ O GRANTECH

### Kdo může podávat žádosti?

- občanské sdružení,
- obecně prospěšná společnost,
- církevní právnická osoba,
- jiná nezisková nebo příspěvková organizace se sídlem nebo provozovnou na území města (vyjma grantu na pracovníka)
- fyzická osoba (pouze příspěvky v kompetenci rady města)

### Jaké jsou vhodné projekty?

- celoroční činnost - Velké granty
- akce pro veřejnost - Malé granty
- zřízení nového pracovního místa - Grant na pracovníka

### Kdy jsou grantové uzávěrky?

- 15.11. projekty na činnost - Velké granty
- 28.2. - 31.5. projekty na akce pro veřejnost - Malé granty
- 30.6. projekty na zřízení nového pracovního místa - Grant na pracovníka

### Jaké jsou fáze výběru projektů?

1. kontrola kompletnosti žádosti,
2. kontrola vhodnosti žadatelů, projektů i nákladů,
3. vlastní hodnocení.

### Podle jakých kritérií hodnotíme projekty?

Projekty jsou vybírány na základě pomocné tabulky, která hodnotí jejich význam, metodiku realizace, udržitelnost, rozpočet a efektivitná kladů, schopnost řízení a odbornost žadatele a dle dalších pomocných kritérií (viz detaily jednotlivých výzev).

Diakonie, ROMAklub

### Kde si můžete vyzvednout dokumenty?

Výzvy jsou k dispozici s kompletními informacemi potřebnými k sestavení žádosti v elektronické podobě na internetové adrese [www.vsetin.cz](http://www.vsetin.cz) a [www.spkp.cz](http://www.spkp.cz).

Formuláře jsou k dispozici v Informačním centru MěÚ Vsetín nebo v elektronické podobě na internetové adrese [www.vsetin.cz](http://www.vsetin.cz) a [www.spkp.cz](http://www.spkp.cz).

### Kdo vám podá více informací o grantech?

Konzultace a doplňkový servis Vám ochotně poskytne kontaktní osoba administrátora:

Mgr. Ondřej Sláma, Společnost pro komunitní práci Vsetín o.p.s., sídlo: budova MěÚ Vsetín, Svárov 1080, 75501 Vsetín, tel.: 571 491 537, e-mail: [ondrej.slama@spkp.cz](mailto:ondrej.slama@spkp.cz).

### Kde si můžete vyžádat chartu občana?

Leták i publikace jsou volně k dispozici v kanceláři Společnosti pro komunitní práci Vsetín o.p.s., Svárov 1080, 75501 Vsetín, anebo elektronicky na stránkách [www.spkp.cz](http://www.spkp.cz) v sekci Dokumenty.

### Kdo vám podá více informací o chartách?

Kontaktní osobou projektu Charta pro občana, kde si můžete požádat o veškeré informace popřípadě žádat o metodickou pomoc při sestavení vlastní Charty pro občana:

Ing. Petr Kozel, Společnost pro komunitní práci Vsetín o.p.s., sídlo budova MěÚ Vsetín, Svárov 1080, 75501 Vsetín, tel: 571 491 551, e-mail: [petr.kozel@mestovsetin.cz](mailto:petr.kozel@mestovsetin.cz).

