



KUJIP01PBHBP

977/24

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE

uzavřená na základě dohody smluvních stran nikoliv na úkor ochrany kterékoliv ze smluvních stran ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

ID O03278.0001

Čl. 1**Smluvní strany****Kraj Vysočina**

se sídlem: Žižkova 57, 587 33 Jihlava
IČO: 70890749
zastoupený: Mgr. Vítězslavem Schrekem, MBA, hejtmanem kraje
k podpisu smlouvy pověřen: Mgr. Jan Tourek, radní kraje
(dále jen "Kraj")
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 123-6403280227 /0100

a

Město Havlíčkův Brod

adresa: Havlíčkově náměstí 57, 580 01 Havlíčkův Brod
IČO: 00267449
zastoupené: Zbyňkem Stejskalem, starostou
(dále jen "Příjemce")
bankovní spojení: Česká národní banka.
číslo účtu: 94-210681/0710

Čl. 2**Účel smlouvy**

Účelem této smlouvy je poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Kraje (dále jen dotace) na financování provozních nákladů spojených s provozem Family Pointu v Havlíčkově Brodě, blíže specifikovaných v žádosti o poskytnutí dotace, která tvoří nedílnou součást této smlouvy jako Příloha č. 1 (dále jen akce).

Čl. 3**Závaznost návrhu**

- 1) Doba platnosti tohoto návrhu smlouvy je omezena na 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení návrhu této smlouvy Příjemci.
- 2) Pokud tento návrh smlouvy nebude Příjemcem akceptován a podepsaný doručen na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v termínu podle Čl. 3 odst. 1 této smlouvy, návrh smlouvy zaniká a nárok na dotaci nevznikne.

Čl. 4 Závazek Příjemce

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude akci realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15-ti kalendářních dnů, ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u činnosti, která byla financována, nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

Čl. 5 Dotace

- 1) Kraj poskytuje Příjemci dotaci ve výši **240 000 Kč** (slovy: dvě stě čtyřicet tisíc korun českých).
- 2) Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 3) Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropských společenství, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.

Čl. 6 Způsob poskytnutí dotace

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy, a to nejpozději do 60-ti kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy.

Čl. 7 Podmínky použití dotace

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce uvedené v Čl. 2 této smlouvy v období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.
- 2) Uznatelné náklady na realizaci akce vznikají nejdříve dnem 1. 1. 2024.
- 3) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada nákladů souvisejících s realizací akce, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady akce ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy.
- 4) Uznatelné náklady akce jsou:
 - a) nákup služeb spojených se zajištěním provozu Family Pointu.
- 5) Všechny ostatní náklady jsou neuznatelné.
- 6) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy a Přílohou této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy. Pokud dále dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy, případně

nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.

- 7) Vymezení uznatelných nákladů dle Čl. 7 odst. 4 této smlouvy vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě.

Čl. 8 Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout a její použití sledovat pod účelovým znakem 00514, a to pouze za účelem dle Čl. 2 této smlouvy,
- b) realizovat akci při respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a zajistit řádné a oddělené sledování dotaci poskytnutých na akci a celkových nákladů na akci. Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k akci (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k akci). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **prvotních účetních dokladů** prokazujících použití dotace uvedením „**spolufinancováno z dotace Kraje Vysočina ID O03278.0001**“,
- d) zajistit, aby do nákladů dotace nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně. Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad,
- e) prokázat úhradu celkových nákladů dotace, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu (možno i výpisem z elektronického bankovníctví) nebo svými pokladními doklady
- f) doručit Kraji **do 20. ledna** roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta **závěrečnou zprávou** a to na tiskopise stanoveném odborem sociálních věcí, která bude obsahovat:
 - stručný popis realizované akce,
 - fotodokumentaci zrealizované akce,
 - informace o realizované publicitě a její doložení,
 - finanční vyúčtování dotace,
 - kopie účetních dokladů o výši celkových nákladů dotace a jejich úhradě,
 - kopie záznamů prokazujících zaúčtování a oddělené sledování celkových nákladů dotace dle Čl. 8 písm. c), např. výpisy z účetních knih apod.
- g) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
- h) po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 9 odst. 2 této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
 - tuto smlouvu,
 - originály dokladů, prokazujících celkové náklady dotace,
 - prostou kopii závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace na realizaci akce, uvedenou v Čl. 2 této smlouvy,

- i) zajistit publicitu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,
- j) vrátit na účet uvedený v záhlaví této smlouvy celou částku dotace v případě, že dojde přede dnem předložení závěrečné zprávy dle Čl. 8 bodu f) k přeměně nebo zrušení příjemce s likvidací (§ 10a odst. 5 písm. k) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), bez předchozího souhlasu Kraje, a to do 15-ti kalendářních dnů ode dne rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací.

Čl. 9 Kontrola

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrola“).
- 4) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace akce i po jejím dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 8 písm. f) této smlouvy.
- 5) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 9 této smlouvy.

Čl. 10 Publicita

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o akci uvést fakt, že akce byla podpořena Krajem.
- 2) V místě realizace projektu umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na www.kr-vysocina.cz/publicita, prostor s umístěným sponzorským vzkazem musí být přístupný veřejnosti (např. u vstupu, u označení provozovny, otevírací doby apod.).
- 3) Na výstupech akce typu publikací, internetových stránek či jiných nosičů uvede Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na www.kr-vysocina.cz/publicita.
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 11 Důsledky porušení povinností Příjemce

- 1) V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.
- 2) V případě že dotace ještě nebyla vyplacena, smlouva bez dalšího zaniká, a to ke dni rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací, pokud nebylo mezi smluvními stranami dodatkem této smlouvy dohodnuto jinak.

Čl. 12 Závěrečná ujednání

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy – Registru smluv.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle §5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) splní Kraj.
- 3) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je Mgr. Stanislava Holbová, tel: 604 202 121, email: holbova.s@kr-vysocina.cz.
- 4) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 1 a Čl. 12 odst. 3 této smlouvy. Změnu identifikačních údajů Příjemce uvedených v Čl. 1 této smlouvy je oprávněn provést Příjemce jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Kraji. Změnu Čl. 12 odst. 3. této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci. Změny v realizaci akce uvedené ve Čl. 2 této smlouvy, které zásadním způsobem mění zaměření akce, blíže specifikované v žádosti o poskytnutí dotace, není možné povolit.
- 5) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 6) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním celého textu smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou mimo text této smlouvy nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.
- 7) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro Kraj a druhé pro Příjemce. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.
- 8) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 9) Nedílnou součástí této smlouvy je:
Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace
- 10) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodla Rada Kraje Vysočina dne 12. 3. 2024 usnesením č. 0024/10/2024/RK.

V Jihlavě dne 25.3.2024



Mgr. Jan Tourek
radní kraje

V Havlíčkově Brodě dne 20.3.2024



Zbyněk Stejskal
starosta



F.

Žádost
o poskytnutí dotace na podporu provozu Family Pointu Havlíčkův Brod pro rok 2024

I. Identifikace žadatele

- název město Havlíčkův Brod
- sídlo Havlíčkově náměstí 57, 580 01 Havlíčkův Brod
- zastoupené starostou města, panem Zbyňkem Stejskalem
- IČO 267 449
- bankovní spojení 94-210681/0710 účet u ČNB

II. Výše požadované dotace

Pro rok 2024 požadujeme dotaci ve výši 240.000,- Kč.

III. Výše spoluúčasti obce na financování

Spoluúčast města Havlíčkův Brod, je v roce 2024 - 240.000,- Kč.

IV. Účel dotace

Dotace bude určena na provoz Family Pointu Havlíčkův Brod v roce 2024.

V. Doba využití dotace

Doba využití dotace bude od 01. ledna 2024 do 31. prosince 2024.

VI. Odůvodnění žádosti

Family Point Havlíčkův Brod je místo, kde mohou rodiče pečovat o malé děti a získat informace pro podporu rodiny. Jde o bezbariérové místo, které je vybaveno přebalovacím pultem, křeslem pro kojení, mikrovlnnou troubou a veřejným internetem. Pro děti jsou zde připraveny hračky, pastelky a knihy. Havlíčkobrodský Family Point je jedním z tzv. kontaktních Family Pointů, kde se návštěvníci mohou obrátit na pracovníci, která jim zprostředkuje rodinné, sociálně-právní, psychologické nebo pedagogicko-logopedické poradenství.

Ve Family Pointu se scházejí nabídky místních organizací, které poskytují služby na podporu rodin. Další aktivitou Family Pointu je poradenství v oblasti slučitelnosti rodiny a zaměstnání.

Family Point umožňuje odpovědným institucím být s rodinami v kontaktu a zjišťovat jejich potřeby. Jedná se o veřejnou, nízkoprahovou službu bez nutnosti se předem přihlašovat. Pravidelně pořádané Akce Family Pointu nabízejí široký výběr témat souvisejících s rodinným životem a jsou bezplatné.

VII. Popis Family Pointu Havlíčkův Brod

Popis služby

Kontaktní Family Point nabízí bezplatně využití prostor k důstojné péči o dítě (možnost nakrmení, přebalení, hry a odpočinku), zajišťuje informační servis ve formě osobní, telefonické i elektronické, propaguje organizace v Havlíčkově Brodě a v neposlední řadě zprostředkovává poradenské služby - individuálně zaměřené na

oblast sociálně-právní, psychologickou, pedagogicko-logopedickou a kariérové poradenství. Kariérové poradenství klade důraz na posílení svobodné volby rodičů při rozhodování se o návratu do zaměstnání.

Family Point v Havlíčkově Brodě nabízí následující služby:

- informace a poradenství v oblastech života rodin („info zóna“),
- možnost přebalení a nakrmení dětí („care zóna“)
- prostor pro setkávání („meeting zóna“)
- dětský koutek („children zóna“).

Pracovnice na kontaktním FP může osobně zprostředkovat poradenství včetně kariérového a doporučit tipy na volnočasové, vzdělávací či rekvalifikační aktivity. Ve všech oblastech poradenství je pracovnice náležitě proškolená metodikem organizací, která vlastní myšlenku a značku Family Point, Centrem pro rodinu a sociální péči. Kontaktní Family Point v Havlíčkově Brodě nabízí **konzultační semináře, přednášky, spolu s aktivitami zaměřenými na oblast vzdělávací.**

Popis prostor + vybavení prostor

Vybavení Family Pointu vychází ze Standardu služby Family Point. Family Point v Havlíčkově Brodě disponuje třemi částmi, které mohou klienti plně využívat.

V první místnosti jsou k dispozici informační letáky a plakáty, a také zde má zázemí kontaktní pracovnice, která má k dispozici počítač připojený na internet, tiskárnu a telefon. Je zde také umístěn PC pro veřejnost, který slouží především ke krátkodobému vyhledání informací.

Druhá místnost je určena k odpočinku a péči o dítě. K dispozici je v ní návštěvníkům mikrovlnná trouba, rychlovarná konvice, křeslo na kojení, vysoká židle na nakrmení dítěte a hračky většinou didaktického charakteru.

Třetím místem, které mohou rodiče a prarodiče s dětmi navštívit, je vybavená zahrádka s posezením a hracím koutkem (pískoviště, domeček, malá skluzavka, tabule, odrážedla a interaktivní záhonek). Na zahrádce se v letním období pořádají i přednášky a besedy.

Cílová skupina

Hlavními cílovými skupinami služby Family Point jsou rodiče, prarodiče s dětmi a široká veřejnost.

Provozní doba

Každý všední den, prioritní je jistota návštěvníků a návštěvnic Family Pointu, že při pochůzkách ve městě naleznou místo k péči o dítě či odpočinku. Provozní doba Family Pointu v Havlíčkově Brodě:

Po	od 8.30 - 17.00 hodin,
Út	od 8.30 - 14.00 hodin,
St	od 9.00 - 17.00 hodin,
Čt	od 8.30 - 14.30 hodin,
Pá	od 8.30 - 12.00 hodin.

Personální zabezpečení

Kontaktní pracovnice, které prošly výběrovým pohovorem, byly proškoleny metodikem Centrum pro rodinu a sociální péči v Brně. Pracovnice byly seznámeny se základními dokumenty, jako jsou metodika FP, standard služeb FP a etický kodex.

Kontaktní pracovnice v Havlíčkově Brodě jsou dvě a pracují na PS a DPP. Z našeho pohledu je to praktické také z toho důvodu, že když nemůže jedna přijít do práce, nahradí ji druhá pracovnice, není narušen chod FP.

Kontaktní pracovnice musí být mimo jiné i dobře počítačově zdatná. Pravidelně aktualizuje webové stránky (<http://havibrod.familypoint.cz/>), aktualizují facebookové stránky (www.facebook.com/FamilypointHB), píše měsíční zprávu o provozu a vede evidenci návštěvníků.

Poradci, kteří zajišťují sociálně právní poradenství a psychologické. Poradci pracují na DPP a jsou cílové skupině k dispozici osobně, telefonicky nebo v on-line prostředí.

Náplň práce kontaktních pracovnic:

Poskytují návštěvníkům, informace a služby zejména v následujících oblastech:

- informace o volnočasových aktivitách v rámci regionu
- služby pro-rodinných organizací
- zprostředkování poradenství (rodinné, sociální, psychologické, právní, krizová intervence, podpůrný rozhovor)
- zprostředkování pomoci při řešení obtíží (vztahových, vých., soc., zdravotních)
- kariérové poradenství (poradenství v oblasti slučitelnosti rodiny a zaměstnání)
- informace o volnočasových aktivitách v rámci města, regionu
- servis pro klienty - denně (osobní, telefonický, email, on-line)
- příprava a rozesílání zpráv z FP
- pořádání akcí pro rodiny s dětmi, minimálně jedenkrát měsíčně
- pořádání pravidelných akcí FP, minimálně jedenkrát měsíčně
- spolupráce s organizacemi (osobně, tel., elektronicky) a doplňování letáků
- kultura a prostředí FP (aktualizace nástěnek a stojanů, počítač pro veřejnost, úklid hracího koutku a atmosféra FP)
- organizace, dokumentace a propagace akcí FP i v médiích
- propagace akcí ostatních organizací a spolků
- zapisování statistik FP
- spolupráce na tvorbě zprávy o průběhu služby
- každoroční účast na setkání kontaktních pracovnic FP v rámci ČR

Udržování kultury prostředí

Doplňování a úklid letáků, úklid hraček, péče o materiální vybavení FP, zajišťování příjemné atmosféry, příprava nástěnek, obsluha PC pro veřejnost, péče o zeleň.

Zajišťování poradenského servisu pro klienty (osobně, telefonicky, e-mailem, on-line)

Pracovnice FP se věnuje klientům, kteří přicházejí osobně či kontaktují telefonicky, e-mailem s žádostí o poradenství, ale komunikuje také s návštěvníky, kteří přišli FP pouze navštívit. Zajímá se o ně, zjišťuje jejich potřeby, povzbuzuje je v aktivním rodičovství. Důležitou funkcí FP je získávání **zpětné vazby** od návštěvníků FP ohledně jejich zkušeností se službami pro rodiny v daném místě. Díky těmto informacím může pracovnice povolaně zprostředkovávat poradenství dalším rodičům. Rozhovory s rodiči se také naplňuje jeden z cílů FP, a to získávání podnětů pro rodinnou politiku daného města.

Každý den pracovnice kontroluje a vyřizuje e-mailovou poštu.

Kariérové poradenství poskytuje pracovnice na základě předchozí domluvy a objednání klienta předem. Vyžaduje totiž delší čas a možnost nerušeného rozhovoru (z toho důvodu může probíhat i mimo prostor Family Pointu, např. v poradenské místnosti). Poskytování kariérového poradenství je předmětem zvláštní metodiky, která není součástí tohoto textu.

Aktualizace webu a facebooku

Kontaktní pracovnice je redaktorkou webu FP (<http://havibrod.familypoint.cz/>). Umisťuje na něj aktivity Family Pointu Havlíčkův Brod

Příprava a rozesílání Zprávy z Family Pointu

Elektronický newsletter Zprávy z Family Pointu nabízí odběratelům výběr z webových stránek FP. Objevují se v pozvánky na Akci FP a dále tipy na vybrané informace nebo aktivity ostatních organizací. Každý odkaz v komunikaci s veřejností je proklikem na web FP, kde jsou uvedeny podrobnější informace o dané události. Pro účinné oslovení cílové skupiny je nutné shromáždit dostatečné množství kontaktů. V současné době disponujeme cca 370 kontakty.

Spolupráce s dalšími organizacemi, doplňování letáků

Pracovnice FP se musí orientovat v místních organizacích, které se věnují rodinám a jejich aktuální nabídce (např. běží-li v dané organizaci další bezplatný kurz např. návrat na trh práce, nebo pokud nabídka skončila, jaké další poradenství lze ve městě získat a na jakých místech apod.).

Kontaktní pracovnice letáky dopiňuje do stojanů ze zásob, spolupracuje na jejich obstarávání s koordinátorkou a případně je také samostatně získává.

Propagace, příprava, organizace a dokumentace Akcí FP

Každé úterý dopoledne FP pořádá výtvarné dílničky pro předškolní a mladší děti. Nejméně jednou měsíčně připravuje kontaktní pracovnice tzv. Akce Family Pointu. Jde o přednášky a besedy pro veřejnost na témata související s chodem rodiny a její podporou. Příprava plánu akcí, nasmiouvání lektorů apod.

VIII. Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – §10a, odst. 3, písm. f) 3. (např. obec/město uvede zastoupení v organizacích, jako jsou svazek obcí, místní akční skupina, zřizované školy, technické služby, bytové družstvo, obchodní společnosti apod.; právnická osoba podnikající uvede podíl v jiných právnických osobách, spolek doloží podíl v jiné NNO atp.)

Pořadové číslo	IČO	Název právnické osoby, v níž má žadatel přímý podíl	Výše podílu v % ¹
1	70188041	Technické služby Havlíčkův Brod	100
2	47453281	Městské divadlo a kino Ostrov, spol. s r.o.	100
3	64829561	Lesní družstvo ve Štokách	7,35
4	25930354	Teplo HB s.r.o.	100
5	48173002	Vodovody a kanalizace Havlíčkův Brod, a.s.	37,04
6	48171590	Vodovody a kanalizace Chrudim, a.s.	0,38
7	26496224	VODA Želivka, a.s.	0,74
8	75015196	Mateřské školy města Havlíčkův Brod	100
9	70910961	Základní škola Havlíčkův Brod, Nuselská 3240	100
10	70910987	Základní škola a Mateřská škola Havlíčkův Brod, Wolkerova 2941	100
11	70910995	Základní škola Havlíčkův Brod, Konečná 1884	100
12	70911011	Základní škola Havlíčkův Brod, Štáfilova 2004	100
13	70911029	Základní škola Havlíčkův Brod, V Sadech 560	100
14	72063050	AZ CENTRUM Havlíčkův Brod-Středisko volného času	100
15	72545950	Základní škola J.V.Stamice, Havlíčkův Brod	100
16	70188467	Sociální služby města Havlíčkova Brodu	100

¹ pokud není výše podílu přesně dána, uveďte „nesstanovená“

zakřížkujte, pokud je pro žadatele irelevantní (tj. žadatel nemá přímý podíl v dalších právnických osobách)

IX. Žádost zpracoval (kontaktní osoba):

- jméno a příjmení, titul	Mgr. Marek Topolovský
- funkce	vedoucí úseku sociálních služeb a prevence
- telefon	569 497 143, 728 142 712
- e-mail	mtopolovsky@muhb.cz

X. Seznam příloh

Příloha č. 1 - Rozpočet

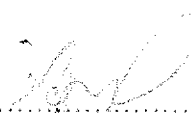
Příloha č. 2 - Smlouva s provozovatelem Family Pointu Havlíčkův Brod

Za správnost a pravdivost uváděných údajů odpovídá: (statutární zástupce organizace)

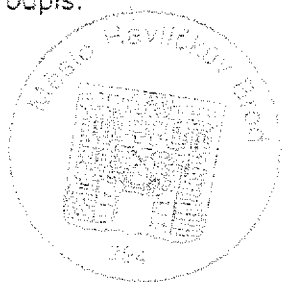
Zbyněk Stejskal

starosta města

Datum vyhotovení: V Havlíčkově Brodě, dne 27. 02. 2024


.....

Podpis:



Razítko organizace: