



Smlouva

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí neinvestiční dotace č. 10186/2016/OŠR

uzavřená podle §159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz
Náměstí Dr. E. Beneše 555/6, 729 29 Ostrava
zastoupené: Ing. Vítem Macháčkem, místostarostou městského obvodu

IČ: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 923761/0100

dále jen **městský obvod**

a

Společnost senior, z.s.
Na Jízdárně 2895/18, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
zastoupený: Ing. Ludmilou Holubovou, předsedou

IČ: 26595982
Peněžní ústav: Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu: 179618360/0300

dále jen **příjemce**

Obsah smlouvy

čl. I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí účelové dotace – finančních prostředků na žádost příjemce ve výši **20 000,- Kč** (slovy: dvacet tisíc korun českých), městským obvodem Moravská Ostrava a Přívoz z jeho rozpočtu příjemci a závazek příjemce využít tuto dotaci v souladu s touto smlouvou, k účelu „**18. Ročník Zpravodaje SeniorTip**“ a za podmínek dále uvedených.
2. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o finanční kontrole“), veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
4. Tato smlouva je uzavřena v souladu se Zásadami pro poskytování účelových dotací z rozpočtu statutárního města Ostravy, městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz ZAS 2015-03 ze dne 8. 9. 2015 (dále jen „Zásady“), které jsou vyvěšeny na webových stránkách MOb MOaP a jsou pro obě strany závazné.

čl. II.

Povinnosti příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) použít účelovou dotaci poskytnutou městským obvodem výlučně na zabezpečení projektu s názvem „**18. Ročník Zpravodaje SeniorTip**“ s účelem použití na **výrobu a tisk zpravodaje, zlom, grafiku a elektronický převod** (dále jen „projekt“), a to v souladu s projektem a jeho rozpočtem v rozsahu schváleném Zastupitelstvem městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz (dále jen „ZMOb MOaP“), které jsou nedílnou součástí této smlouvy, pouze v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla poskytnuta, a to včetně finančního plnění od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016,
- b) uvést ve svých propagačních materiálech nebo webových stránkách městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz jako partnera, popř. použít značku MOb MOaP podle platného

design manuálu jednotného vizuálního stylu MOaP, popř. zajistit účast zástupců městského obvodu během realizace projektu nebo městský obvod jinak prezentovat,

- c) vyúčtovat městskému obvodu poskytnutou účelovou dotaci po finančním ukončení realizace projektu k 31. 12. 2016 s termínem předání vyúčtování do 1 měsíce od ukončení projektu, nejpozději však 31. 1. 2017 (vyúčtování doložit komentářem o průběhu akce a čestným prohlášením na formuláři - příloha č. 4 a 5 Zásad),
- d) součástí vyúčtování je předložení originálů účetních dokladů, týkajících se účtované činnosti ke kontrole účelovosti čerpání poskytnuté dotace (seznam předkládaných dokladů uvést v rekapitulaci na formuláři – příloha č. 3 Zásad) a doložení způsobu prezentace MOb MOaP (vydané propagační materiály, fotodokumentace apod.),
- e) v případě, že poskytnutá účelová dotace nebude použita ke sjednanému účelu, či nebude k tomuto účelu použita v plné výši, odvést městskému obvodu celou, případně poměrnou část, použitou k jinému než sjednanému účelu, nebo nepoužitou část poskytnuté účelové dotace, a to do 15 dnů po provedení vyúčtování na účet MOb MOaP č. 923761/0100, VS 106010186 vedený u Komerční banky, a.s., v případě vrácení účelové dotace v následujícím rozpočtovém roce na účet 19-923761/0100,
- f) v případě, že poskytnutá účelová dotace nebude použita ke sjednanému účelu uvedenému v čl. II. bodě a) této smlouvy, kromě odvodu účelové dotace zaplatit penále z odvedené částky v souladu s § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Penále se nezapočítává na náhradu škody,
- g) v případě, že nesplní svůj závazek dle čl. II. bodu a), b), c) a d) ani v dodatečném termínu stanoveném městským obvodem v písemné výzvě, má se za to, že poskytnutou účelovou dotaci nepoužil k sjednanému účelu, vrátit ji městskému obvodu v plné výši na účet uvedený v čl. II. bodě e) ve lhůtě stanovené v písemné výzvě a zaplatit penále dle čl. II. bodu f),
- h) veškeré prostředky související s účelovou dotací vést v účetní evidenci odděleně:
 - v případě účtování v soustavě podvojného účetnictví vést prostředky související s účelovou dotací analyticky odděleně, (příp. na samostatné hospodářské středisko nebo samostatnou zakázku). Z nich musí být zřejmé, že jde o peněžní prostředky hrazené z dotace poskytnuté touto smlouvou. Tato evidence musí být podložena účetními záznamy. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci uznatelných nákladů není považováno za účetní záznam,
 - v případě vedení pouze daňové evidence členit příjmy a výdaje podle zdrojů,
- i) jednotlivé originály všech účetních záznamů a jiné originální písemnosti, týkající se účelové dotace, označit názvem projektu a poskytovatelem účelové dotace, či jinak jasně identifikovat,
- j) jiné náklady na realizaci účelu než uvedené v písm. a) tohoto článku, Zásad nesmí být z dotace hrazeny. Peněžní prostředky z dotace nelze použít k úhradě nákladů vzniklých v

souvislosti s tvorbou rezerv, časového rozlišení a opravných položek. Dotaci nelze použít na náklady, které má příjemce dotace zakalkulovány v ceně služby, kterou poskytuje cizímu subjektu a na zálohové platby, které nebudou do termínu použití dotace vyúčtovány,

- k) je-li příjemce dotace plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen "DPH") a má nárok na odpočet DPH na vstupu, není DPH na vstupu způsobilým výdajem, a to ani v případě, kdy příjemce nárok na odpočet DPH na vstupu neuplatnil,

je-li příjemce povinen krátit odpočet DPH na vstupu, je způsobilým výdajem pouze část DPH na vstupu, která byla koeficientem zkrácena. Obdobně se postupuje v případě, že příjemce neuplatní DPH z důvodu použití poměru mezi plněním, které se vztahuje k ekonomické činnosti příjemce a ostatní činnosti příjemce dotace, která není ekonomickou činností a tudíž není předmětem DPH. Obdobně se postupuje v případě, že zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, neumožňuje u přijatých zdanitelných plnění odpočet DPH,

- l) umožnit výkon veřejnosprávní kontroly městskému obvodu v rozsahu daném zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zejména umožnit vstup pověřených zaměstnanců statutárního města Ostravy zařazených do Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz do prostor příjemce, a to kdykoliv v době od data zahájení čerpání účelové dotace, předložit jim ke kontrole veškerou dokumentaci a účetní doklady vztahující se k akci apod.,
- m) umožnit pověřeným členům komise odpovědným zaměstnancům Odboru strategického rozvoje, školství a volnočasových aktivit Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz volný vstup na dotovaný projekt za účelem zhodnocení akce nebo činnosti. Za porušení této povinnosti je příjemce povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 5 % z poskytnuté účelové dotace, za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti,
- n) zúčastnit se veřejné prezentace aktivit podporovaných městským obvodem, pokud k tomu bude písemně vyzván. V případě, že se na vyzvání veřejné prezentace nezúčastní, je povinen v plné výši účelovou dotaci vrátit na účet MOB MOaP, a to do 15 dnů od doručení písemné výzvy,
- o) nejpozději 30 dnů před realizací projektu (akce) písemně oznámit Odboru strategického rozvoje, školství a volnočasových aktivit Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz její konání, pokud není přesné datum realizace projektu (akce) součástí přihlášky nebo pokud dojde ke změně data uvedeného v projektu. Za porušení této povinnosti je příjemce povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 5% poskytnuté účelové dotace, za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti,
- p) do 15 dnů oznámit poskytovateli zahájení insolvenčního řízení, vstup právnické osoby do likvidace, změnu statutárního orgánu nebo jeho člena, změnu názvu, bankovního spojení, sídla či adresy. Příjemce, který je obchodní korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., je povinen zaslat poskytovateli informaci o přeměně společnosti, jejíž součástí je projekt přeměny, a to

alespoň 1 měsíc přede dnem, kdy má být přeměna schválena způsobem stanoveným zákonem. U ostatních právnických osob je příjemce povinen oznámit poskytovateli přeměnu právnické osoby do 15 dnů od rozhodnutí příslušného orgánu.

čl. III.

Další povinnosti příjemce

1. Příjemce dotace se zavazuje, že nepřevéde svá práva a povinnosti z této smlouvy ani tuto smlouvu na jinou osobu.
2. Příjemce je povinen po dobu 10 let od skončení čerpání dotace archivovat originály dokladů, prokazující čerpání dotace.
3. Příjemce dotace je povinen hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví této smlouvy.
4. Příjemce prohlašuje, že ke stejnému účelu mu nebyly poskytnuty prostředky z jiných zdrojů.
5. Pokud by příjemci byly poskytnuty prostředky z jiných zdrojů než od poskytovatele určené ke stejnému účelu, je povinen oznámit tuto skutečnost poskytovateli písemně nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy se o jejich poskytnutí dozvěděl. Do 15 dnů od zaslání tohoto oznámení je povinen vrátit na účet poskytovatele tu část dotace, kterou by byly hrazeny identické náklady jako ještě z jiného zdroje.
6. Příjemce je povinen smluvně zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, tj. osoby podílející se na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejné finanční podpory, umožnily poskytovateli prověřit jejich účetnictví a účetní záznamy v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.

čl. IV.

Práva a povinnosti městského obvodu

1. Městský obvod se zavazuje:
částku uvedenou v čl. I. této smlouvy převést na účet příjemce číslo účtu 179618360/0300 vedený u Československé obchodní banky, a.s., a to do 30 dnů od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.
2. Městský obvod je oprávněn:
 - a) provádět veřejnosprávní kontrolu 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,
 - b) vstupovat do prostor příjemce nebo osob/y podílející/ch se na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejné finanční podpory, vyžadovat předložení dokumentace, účetní a jiné doklady vztahujících se k projektu, požadovat vysvětlení, účastnit se dotované akce, apod., kontrolovat použití značky MOb MOaP nebo jiné prezentace MOb MOaP na propagačních a ostatních materiálech,

- c) zveřejnit jméno, obchodní firmu nebo název příjemce uvedená v záhlaví této smlouvy, výši poskytnuté účelové dotace a účel, pro který byla poskytnuta.

čl. IV.

Doložka platnosti

Doložka platnosti právního úkonu podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů: o uzavření této smlouvy rozhodlo ZMOB MOaP usnesením číslo 0023/ZMOB1418/9/16 ze dne 18. 2. 2016.

čl. V.

Závěrečná ustanovení

1. Případné změny a doplňky této smlouvy mohou být prováděny pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky k této smlouvě.
2. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými předpisy.
3. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy, zákonných a dalších náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ujednáními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena svobodně, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
5. Tato smlouva se vyhotovuje ve třech vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu.
6. Dvě vyhotovení si ponechá městský obvod a jedno vyhotovení obdrží příjemce.
7. Vyhotovené smlouvy budou soustředěny a evidovány v určeném útvaru smluvních stran a archivovány podle příslušných předpisů, nejméně po dobu 10 let od zániku její platnosti.
8. Tato smlouva je platná a účinná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Přílohy:

1. Projekt
2. Rozpočet

Statutární město Ostrava
městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz
zastupitelstvo městského obvodu

Za městský obvod

Datum: 29 -04- 2016

Místo: Ostrava
Ml

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA
Městský obvod
Moravská Ostrava a Přívoz
úřad městského obvodu
14

Ing. Vít Macháček
místostarosta městského obvodu

Za příjemce

Datum: 3. 5. 2016

Místo: Holešov
Ml

Ing. Ludmila Holubová
předseda

SPOLEČNOST SENIOR
zapsaný spolek ©
Na Jízdárně 18, 702 00 OSTRAVA 1
mobil: 724 276 672; IČ: 26595982

Příloha č. 1a) Zásad

Projekt k žádosti

o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Ostrava, městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz v oblasti kultury pro rok 2016

Podrobný popis projektu včetně odůvodnění žádosti (cíl a záměr projektu, význam pro MOb MOaP, popis a způsob prezentace MOb MOaP ze strany žadatele o účelovou dotaci)



Společnost senior, z. s. Na Jízdárně 18, 702 00 Ostrava 1
E-mail: info@seniortip.cz www.seniortip.cz

Název dotačního programu: 1. kolo Programu pro poskytování účelových dotací – oblast I. kultura.

Název projektu: XVIII. ročník Zpravodaje SeniorTip

Místo realizace: Klubovna seniorů, Na Jízdárně 18, Ostrava - Moravská Ostrava
Dům kultury města Ostravy – počítačové centrum
Distribuce – do všech městských obvodů města Ostravy, klubů seniorů,
zdravotních zařízení, informačních center

1. Společnost senior je zavedena organizace, která zahájila svou činnost v roce 1999, kdy byla součástí NF Apeiron. Po zániku nadačního fondu v roce 2002 založili členové sekce senior občanské sdružení s názvem Společnost senior. Dnes je registrovaná jako zapsaný spolek, IČO 265 95 982 a zabývá se naplňováním volného času seniorů a vzdělávacími aktivitami určenými seniorům.

Za dobu svého působení je spolek mezi seniorskou veřejností známé. Ve svých aktivitách chce pokračovat i nadále. Bez grantové podpory se však tato činnost neobejde. Svou činnost provozujeme v prostorách denního klubu a počítačového centra a mimo jiné také prostřednictvím **Zpravodaje a webových stránek** www.seniortip.cz.

Zpravodaj Seniortip bude v roce 2016 vydáván již osmnáctým rokem. Toto je výrazem kvality, čtivosti a žádanosti tohoto periodika a klubové činnosti, kterou v něm prezentujeme.

Nosnými programy činnosti spolku jsou:

- I. Denní klub seniorů - poradenství, přednášky a kurzy, osvětové, zájmové, kulturní, sportovní aktivity
- II. Vzdělávání, PC učebna + Internet + www.seniortip.cz
- III. Zpravodaj Seniortip - **Tištěné periodikum - prezentační aktivita**

Prostřednictvím zpravodaje integrujeme seniory a informujeme je o všech souvisejících aktivitách občanského sdružení, ale i o dalších akcích a aktivitách konaných pro seniory.

2. Cíl projektu

Zpravodaj Seniortip je vydáván od roku 1999 a v roce 2016 se jedná už o jeho osmnáctý ročník. Nabízí seniorské veřejnosti mimo jiné informace z kultury, historie. Informuje o aktivních seniorských organizacích a

jejich programech a aktivitách. Zpravodaj se rovněž zabývá společenským životem města a informuje i v oblasti sociální. Je přínosný nejen pro seniory, ale též působí i v oblasti filantropie, a klade si za cíl propagovat místní iniciativy a prohloubit komunikaci mezi seniory samotnými i mezi seniory a mladou generací.

V rámci působení Společnosti senior realizujeme dlouhodobý projekt "Aktivní stárnutí", který je adresován seniorům bez ohledu na vzdělání, původní profesi a dosavadní zapojení do spolupráce. Projekt ve všech jeho aktivitách prezentujeme ve **Zpravodaji Seniortip i na webových stránkách seniorů www.seniortip.cz**. Dává si za cíl nejen seniorům přinášet spoustu potřebných a zajímavých informací a pobavit je, ale především jim být prostředníkem v předávání vzkazů ostatním seniorům a ve vzájemném sblížení, předávání rad a zkušeností.



Prostřednictvím zpravodaje SeniorTip přibližujeme život seniorů a nabízíme rady a nápady jak zmírnit samotu a má být také pozvánkou k případnému aktivnímu zapojení. Zpravodaj je určen i veřejnosti, která nechce být lhostejná k problematice stáří. Zpravodaj Seniortip je umístěn i na webových stránkách seniorů www.seniortip.cz a tím je k dispozici neomezenému počtu čtenářů.

3. Realizace projektu

Zpravodaj Seniortip - řeší problematiku aktivní komunikace mezi seniory. Pro zvýšení informovanosti veřejnosti o aktivitách seniorů Společnost senior začala vydávat zpravodaj, později občasník a dnes čtvrtletník **SeniorTip**. Slouží jako médium s možností zapojit do aktivní komunikace všechny kluby a seniory a tím jim umožnit se podílet a účastnit na dění ve městě a v regionu. Tento zpravodaj je adresován seniorům i široké veřejnosti. Je významným aktivizačním prvkem umožňujícím individuální angažovanost zúčastněných seniorů při zapojování do dopisovatelské činnosti. Aktivní individuální i skupinovou činností (okénko „Představujeme kluby“) jsou vytvářeny podmínky pro získávání zkušeností z jejich činnosti. Zpravodaj je distribuován do všech městských obvodů, informačních center, seniorských klubů a organizací. Je významným nástrojem vzájemné komunikace a prezentace činnosti a aktivit seniorů. Mimo jiné informuje i o konaných přehlídkách a festivalech a významných výstavách, případně přináší čtenářům i reportáže z těchto akcí.

Významně představuje seniory i v jiných oblastech České republiky - je v elektronické podobě umístěn na webových stránkách spolku www.seniortip.cz. Tímto se dostává do všech částí republiky, neboť webové stránky mají nejen celorepublikovou návštěvnost, ale jejich uživateli jsou krajané z celého světa (viz *statistika návštěvnosti na webové stránce*). Jejich návštěvnost stále stoupá a tudíž **webové stránky i zpravodaj prezentují celorepublikově, ale i v zahraničí.**



97

Vydání a realizaci zpravodaje garantuje výkonný orgán spolku - Rada Společnosti senior.
Zodpovědným redaktorem je Ing. Ludmila Holubová, zakládající členka Společnosti senior.

Zpravodaj Seniortip obsahuje pravidelné rubriky:

- Kultura** – informace o konkrétních kulturních akcích, besedách, programech divadel, galerií, muzejních expozicí a další.
- Ze života klubů** – kluby, sdružující seniory zde prezentují svoji činnost a zvou k případnému zapojení i ostatní seniory. Informují o konaných akcích.
- Na návštěvě** – informace o konkrétních návštěvách buď samotných seniorů v zajímavých místech nebo u známých osobností regionu.
- Rozhovor** - v rámci průběžného seriálu představujeme známé osobnosti pravidelnou rubrikou. Zprostředkováváme seznámení s významnými osobnostmi Moravskoslezského kraje.
- Tip na výlet** – získal velkou popularitu, a zde se snažíme upozornit na zajímavé lokality. Informujeme o zajímavých místech, které představujeme krátkou vizitkou a informujeme o provozu (otevírací hodiny), dopravě na místo apod...
- Zajímavosti** – Informace o zvycích a tradicích ve městě, o zajímavostech a další...

PLÁNOVANÉ VÝSTUPY

Od roku 1999 až 2000 byl zpravodaj vydáván jako občasník, od roku 2001 je vydáván jako čtvrtletník „Seniortip“. Do roku 2002 vycházel v černobílém formátu o velikosti A4 s deseti až 12ti stranami. V roce 2003 se díky přiděleným prostředkům grantu města podařilo první poslední stránku tisknout barevně. Rozsah 12ti stran vzhledem k omezeným finančním prostředkům zůstal zachován, i když potřeba zvýšit počet stran byla aktuální. V roce 2004 se podařilo zpravodaj rozšířit na 16 stran, při čemž první a poslední strana je stále tištěna barevně.

Distribuce a také částečné financování je zajišťováno svépomocně, pracovníky a spolupracovníky Společnosti senior, vlastními prostředky i prostředky získanými granty.

Náklad do roku 2001 činil maximálně 500 ks. Vyšší náklad nebylo možno z finančních důvodů realizovat, avšak potřeba těchto výtisků je dnes v terénu mezi společenskými organizacemi a veřejností daleko vyšší. Proto jsme byli nuceni hledat další finanční zdroje pro krytí vyššího nákladu a podařilo se díky přiděleným finančním grantovým prostředkům náklad zvýšit. Od roku 2004 vychází v nákladu do 3 000 ks (výše nákladu se řídí podle získaných finančních prostředků, jejich shánění je rok od roku složitější).

4. Cílová skupina

Primární cílovou skupinou jsou senioři.

Naše cíle vyplývají z poslání neziskových organizací zejména:

- aktivity v různých oblastech lidské činnosti,
- z potřeby občanů sdružovat se,
- chovat se solidárně, altruisticky a filantropicky,
- rozšiřování členské základny.

Zpravodaj je vhodným podpůrným projektem pro všechny další aktivity, které spolek uskutečňuje.

5. Harmonogram realizace

Zpravodaj SeniorTip je připravován a distribuován ke konečnému čtenáři dobrovolnickým pracovním týmem a dopisovateli.

Shromažďování příspěvků, redakční příprava i distribuce je zajišťována svépomocně, pracovníky a spolupracovníky Společnosti senior, předsedy organizací sdružených v Koordinačním centru seniorů. V průběhu celého našeho působení provádíme svépomocí promo a Public relations kampaň. Oslovujeme veřejnost pomocí dalších médií a informujeme ji o naší činnosti. Naše činnost je prezentována členy rady Společnosti senior v regionálním tisku, Rozhlasu i Televizi.

Časový rozvrh Zpravodaje

Leden - březen	Výroba a vydání 1. čísla XVIII. Ročníku Zpravodaje SeniorTip
Duben - červen	Výroba a vydání 2. čísla XVIII. Ročníku Zpravodaje SeniorTip
Červenec - září	Výroba a vydání 3. čísla XVIII. Ročníku Zpravodaje SeniorTip
Říjen - prosinec	Výroba a vydání 4. čísla XVIII. Ročníku Zpravodaje SeniorTip
Leden až prosinec	Hledání a zajišťování finančních zdrojů
Duben až listopad	Provádění promo a Public relations plánu

6. Personální zabezpečení

Projekt je realizován řešitelským týmem dále pak dobrovolníky a dopisovateli. V řešitelském týmu jsou pracovníci s ověřenými organizačními schopnostmi, zkušenostmi s řízením podobných projektů a potřebnými odbornými předpoklady. Při sestavování týmu bylo vycházeno z činností a úloh, které musí být v rámci projektu zajišťovány a vykonávány.

7. Finanční zajištění

Všechny aktivity spolku sdružení jsou zabezpečovány v rámci grantů, sponzorských darů, vlastní komerční činností a také za finanční spoluúčasti návštěvníků formou členských příspěvků. Zadaný program tedy naplňujeme díky pochopení a finanční podpoře institucí města Ostravy a firem regionu Ostravy.

8. Hodnocení projektu

Každoroční činnost spolku je schválena „Radou“ Společnosti senior. Rada Společnosti senior pravidelně a průběžně kontroluje plnění cílů. Návštěvnost aktivit denního centra je sledována a evidována na prezenčních listinách. Jsou stanoveny provozní řády klubu a počítačového centra. Na měsíčních jednáních rady se projednávají aktivity kroužků. Jsou podávány informace o činnosti a jsou řešeny případné vzniklé problémy a přijímána stanoviska k návrhům a požadavkům. Kvalita práce spolku je hodnocena jednak pomocí kvalitativních kritérií, vlastními postřehy, reakcí členů, čtenářů a návštěvníků denního a internetového centra. Pravidelné hodnocení práce se provádí na členské schůzi.

Zpravodaj Seniortip – vychází 4x ročně.

Webová stránka: Publikace nejsou, všechny výstupy jsou v elektronické podobě na internetu, případně na datových nosičích - články, komentáře k článkům, diskuse s výstupy, chat. O pozitivním ohlasu svědčí i zasílané dopisy a zvyšující se návštěvnost webových stránek.

9. Výše ceny výtisku zpravodaje – zpravodaj je distribuován a k dispozici je pro seniory zdarma. Je k dispozici na distribučních místech, kterými jsou: všechny obecní úřady, informační centra, kluby a penziony seniorů. Na tato místa jsou již senioři zvyklí a v uvedenou dobu vydání si pro zpravodaj pravidelně chodí. Pro ty na které se nedostane je k dispozici ve formátu PDF na webových stránkách www.seniortip.cz

10. Prezentace

Prezentace je průběžně prováděna ve zpravodaji SeniorTip – umístěním informace o podpoře v tiráži. Prezentace se odráží rovněž na webových stránkách www.seniortip.cz, které mají celorepublikovou návštěvnost, a ve kterých je i zpravodaj umístěn v elektronické podobě.

Mezi návštěvníky webových stránek jsou krajané z celého světa (viz statistika návštěvnosti na stránkách). Návštěvnost webových stránek stále stoupá a tudíž webové stránky i zpravodaj prezentují celorepublikově, ale i v zahraničí.

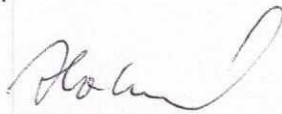
Na webových stránkách je umístěno logo - Přes logo přímé přesměrování na webové stránky městského obvodu. Dále je prováděna průběžná prezentace při všech společenských a kulturních akcích. Ve zpravodaji a na webových stránkách www.seniortip.cz umísťujeme informace o jiných subjektech a kulturních programech organizací, které jsou podpořeny městským obvodem a tuto podporu mají ve svých informacích umístěnou. Tímto je dále zprostředkovaně prováděna prezentace.

Při všech akcích spolku a prostorách klubu a učebny je prezentován Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz jako hlavní podporovatel aktivit.

Za podporu v roce 2015 moc děkujeme!
Bez této podpory by aktivity nebylo možné uskutečnit.

Vedoucí projektu: Ing. Ludmila Holubová

Podpis statutárního zástupce:



Ing. Ludmila Holubová.....

SPOLEČNOST SENIOR
zapsaný spolek ②
Na Jízdárně 18, 702 00 OSTRAVA 1
mobil: 724 276 672; IČ: 26595982

Příloha č. 1b) Zásad

Rozpočet k žádosti

o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu statutárního města Ostrava, městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz v oblasti kultury pro rok 2016

Podrobný rozpis rozpočtu (povinný pro všechny žadatele o účelovou dotaci)

Položky rozpočtu	Náklady celkem	Požadovaná částka	Schválená částka (bude doplněna po schválení)
Výroba - Tisk Zpravodaje	120 000	25 000	
Zlom, grafika el. Převod	60 000	15 000	
Kancelářské potřeby (papír, tonery, záznamová media)	5 000		
Spoje (poštovné, teleko- munikační služby, internet)	10 000		
Elektrická energie	5 000		
Nájemné vč. služeb	28 000		
Webhosting (nájem prostoru pro web.)	21 000		
OON - DPP	18 000		
Honoráře	16 000		
celkem	283 000	40 000	