

Centrum servisních služeb

Svazek měst a obcí Rakovnicka 2015+

1. Základní činnosti

Jedná se o činnosti vyplývající ze základních dokumentů svazku poskytované a zajišťované kanceláří svazku členskými obcím **zdarma na základě úhrady schváleného členského příspěvku**, případně za předpokladu úhrady přímých nákladů:

a) zajištění činnosti orgánů svazku a běžné agendy:

- příprava, organizace a administrace jednání orgánů svazku (sněm, rada, kontrolní komise) v souladu se základními dokumenty;
- četnost jednání orgánů na základě stanov svazku;

b) administrace a agenda svazku:

- zajištění administrace a běžné agendy svazku a jeho kanceláře;
- četnost průběžně;

c) monitoring v oblasti veřejné správy:

- monitoring médií zaměřených na veřejnou správu spočívající ve vyhledávání informací vhodných pro starosty, zastupitele a zaměstnance členských obcí;
- četnost zpravidla 1x měsíčně;

d) informační servis:

- předávání informací získaných od ústředních orgánů, orgánů státní správy zejména v oblasti legislativy a výkonu státní správy a samosprávy;
- předávání informací z oblasti základních agend Středočeského kraje (doprava, dopravní obslužnost, sociální služby, zdravotnictví, školství aj.);
- předávání informací od profesních organizací, svazů a spolků, jako například Svazu měst a obcí ČR, Sdružení místních samospráv, Národní sítě MAS ČR, Spolku pro obnovu venkova, Národní observatoře venkova, MAS Rakovnicko aj.;
- organizace informačních setkání zástupců a zaměstnanců členských obcí k vybraným oblastem státní správy a samosprávy ve spolupráci se Středočeským krajem a ORP Rakovník (2x ročně);

- aktualizace adresáře poskytovatelů sociálních služeb v ORP v návaznosti na Komunitní plán sociálních služeb (1x ročně);
- četnost průběžně pokud není uvedeno jinak;

e) dotiční servis:

- vyhledávání a poskytování informací o programech podpory z fondů EU, národních programů, fondů Středočeského kraje a nadací
- monitoring aktuálních výzev a informování (e-mail, webové stránky /aktuality a modul informace e-mailem/, zpravodaj vydávaný ve spolupráci s MAS Rakovnicko);
- poskytování základních konzultací a poradenství k programům podpory a aktuálním výzvám;
- četnost průběžně;

f) metodická pomoc:

- zaměření zejména na jednotlivé oblasti výkonu státní správy a samosprávy obcí (správní agenda, obecně závazné vyhlášky);
- zákon o zadávání veřejných zakázek (základní informace a konzultace);
- tvorba a poskytování vzorových dokumentů a formulářů pro potřeby obcí v oblasti veřejné správy (prostřednictvím webových stránek s přístupem pro jednotlivé členské obce);
- četnost podle potřeby a zájmu členských obcí;

g) základní ekonomické poradenství:

- poskytování základních informací a zprostředkování odborné pomoci v oblasti hospodaření, účetnictví a daňové agendy obcí;

h) základní IT podpora a poradenství:

- koordinace servisních zásahů na ekonomickém softwaru u obcí;
- poskytování základních informací a odborné pomoci v oblasti IT a IS pro pracovníky samospráv

i) základní právní podpora a poradenství:

- příprava obecných podkladů a dokumentace pro činnost obcí;
- právní poradenství na obecné rovině (využitelné pro více obcí);
- podpora legislativní činnosti obcí (vydávání OZV);
- informování o změnách legislativy s dopadem na fungování obcí

j) vzdělávání zástupců a zaměstnanců:

Zpracovala: Ing. Linda Polcarová

- organizace odborných seminářů a kurzů pro starosty, zastupitele, zaměstnance členských obcí a jimi zřizovaných organizací (zejména školy);
- organizační zajištění vzdělávacích akcí zdarma v rámci členského příspěvku, ostatní náklady (pronájem prostor, lektorné, občerstvení a ostatní náklady hrazeny účastníky vzdělávacích akcí);

k) podpora při prosazování zájmů členských obcí (ORP, Středočeský kraj)

- zastupování členských obcí prostřednictvím předsedy svazku, členů správní rady a manažera svazku při jednáních souvisejících s výkonem veřejné správy členských obcí a rozvoje regionu;
- zajištění účasti odborníků ORP Rakovník, Středočeského kraje, případně ministerstev na informačních setkáních pro členské obce;

l) publicita a propagace svazku

- provoz webových stránek svazku (jednání s provozovatelem webových stránek o cenovém zvýhodnění při provozu a využití nových modulů v návaznosti na využívání produktů jednotlivými členskými obcemi = zajištění provozu a poskytování nových modulů zdarma);
- cenové zvýhodnění nových modulů pro členské obce při jejich hromadném nákupu (například interaktivní rozpočet obce, zveřejňování smluv, mobilní průvodce, mapová aplikace, pasportizace majetku obcí, přihlášení pro uživatele aj.);
- provoz facebookového profilu svazku;
- zpracování a rozesílání tiskových zpráv z činnosti svazku;
- zpracování zpravodaje svazku (ve spolupráci s MAS Rakovnicko možnost úhrady nákladů na vydávání a distribuci zpravodaje prostřednictvím provozní dotace na animaci MAS);
- vydávání turistických novin regionu (ve spolupráci s MAS Rakovnicko možnost úhrady nákladů na zpracování a tisk prostřednictvím provozní dotace na animaci MAS, případně krytí nákladů na výrobu provizním prodejem ve výši výrobních nákladů);

2. Doplnkové činnosti

Doplnkové činnosti budou poskytovány členským obcím **s cenovým zvýhodněním, ostatním obcím a subjektům na základě smluvních cen, v rámci svazku pak nad rámec základní pracovní náplně pracovníků.**

a) administrativní činnosti:

- administrativní úkony spojené s výkonem samosprávy (např. plnění ohlašovací povinnosti u odpadového hospodářství INISOFT)
- hledání a nabídka zajištění dalších správních činností (zejména obcím s neuvolněným starostou);
- zajištění agendy Svazku měst a obcí Rakovnicka pro dopravní obslužnost (běžná agenda svazku, jednání orgánů, zveřejňování povinných informací na webových stránkách aj.);

b) projektové řízení

- odborné konzultace projektových záměrů, žádostí o dotaci, zajištění povinných příloh, administrace žádosti o dotaci, zadávací řízení, administrace realizace projektu, zpracování žádosti o proplacení, monitoring projektu v době realizace a udržitelnosti projektu;
- vzhledem k tomu, že MAS Rakovnicko bude v rámci realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje poskytovat pouze bezplatný informační servis, poradenství a metodickou pomoc, nikoliv vlastní zpracování žádostí o dotace, bude tu v případě projektů podávaných prostřednictvím MAS Rakovnicko vytvořen prostor pro kancelář svazku ke zpracování žádostí o dotaci a dalších činností spojených s projektovým řízením;

c) regionální rozvoj, tvorba strategických plánů a koncepcí

- zpracování, koordinace a pomoc při tvorbě rozvojových dokumentů obcí (strategické plány aj.);
- spolupráce na zpracování rozvojových strategií, koncepcí a studií zejména v oblasti mateřského a základního školství (místní akční plán), sociálních služeb (komunitní plán), odpadového hospodářství, vodohospodářské infrastruktury, ochrany přírody ap.;
- spolupráce s MAS Rakovnicko v dané agendě;
- využití možností podpory zpracování strategií a koncepcí prostřednictvím programů podpory s cílem úspory příspěvků členských obcí;
- realizace v návaznosti na potřeby členských obcí a možnostech financování prostřednictvím programů podpory;

d) podpora společných a regionálních projektů

- obnova a údržba cyklostezek přesahující význam regionu;
- organizační zajištění prostřednictvím kanceláře svazku;
- participace členských obcí na projektu prostřednictvím využití členských příspěvků jako finanční podpory členským obcím, na jejichž území se významné cyklostezky nacházejí;

e) inženýrská činnost

- zajištění inženýrské činnosti v oblasti územního a stavebního řízení, stanovisek a rozhodnutí dotčených orgánů státní správy, zajištění vydání územního rozhodnutí, stavebního povolení a dalších rozhodnutí;
- zprostředkování činnosti technického dozoru investora, zajištění koordinátora BOZP;

f) organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům výkonu státní správy a samosprávy:

- organizace vzdělávacích akcí;
- zajištění lektorů, studijních materiálů, prostor, občerstvení;

g) zadávání veřejných zakázek:

- administrace zadávacího řízení na klíč (veřejné zakázky malého rozsahu);
- zprostředkování administrace veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních;

h) profil zadavatele:

- zprostředkování služby při zveřejňování veřejných zakázek a smluv s dodavateli;
- zadávání informací o veřejných zakázkách na externě provozovaný profil zadavatele;

i) zaměstnanost:

- zaměstnávání pracovníků na veřejně prospěšné práce v obcích (zajištění agendy spojené s vyřízením finanční podpory od Úřadu práce);
- komplexní servis agendy (personální zajištění, zajištění mzdové i administrativní agendy);

j) ekonomické agendy:

- zajištění účetní prací pro obce, zpracování účetnictví, účetních a finančních výkazů na základě smluvního vztahu;

k) elektronické dražby:

- zajištění a zprostředkování produktu na základě zájmu a potřeby členských obcí;

l) individuální právní poradenství:

- jednorázové právní poradenství jednotlivým obcím dle vlastních požadavků;
- právní pomoc a komplexní řešení problémů v oblastech nakládání s majetkem obce, organizace obce, právní předpisy obce, problematika dotací, svobodného přístupu k informacím, správní řízení, stavební právo, veřejné zakázky, pracovní právo, vedení sporů či vymáhání pohledávek;

m) informační technologie a aplikace:

- využití webových stránek a aplikací pro poskytování členským obcím, propagaci a prezentaci;
- základní správa www stránek v redakčním systému Galileo Content Manager (služba zejména obcím s neuvolněným starostou)
- IT podpora (účetní programy, spisová služba, CzechPoint, registry, datová schránka, certifikáty, el. podpisy)
- správa informačních systémů obce (webové stránky, úřední deska)
- zprostředkování společných nákupů hardware a software;

3. Projekty SMOR

Základní a doplňkové činnosti bude reálně zajišťovat s možností získání dotace na mzdové prostředky, vybavení a materiál prostřednictvím nových fondů EU. Využití bude možné zejména OP Zaměstnanost, specifický cíl 2.3, který je určen výlučně pro MAS a komunitně vedený místní rozvoj. V návaznosti na výzvy MAS Rakovnicko bude možné předkládat žádosti dotaci na vytváření pracovních míst na lokální a regionální úrovni. Dotace z OP Zaměstnanost by bylo možné využít zejména na realizaci projektů zajištění správních agend v případě zájmu členských obcí.

V současné době je projednávána s MAS Rakovnicko participace obou subjektů na přípravě na nové programové období a zajišťování animace v regionu. V tomto případě se jedná zejména o návaznost projektu Meziobecní spolupráce a zpracování akčního plánu pro prioritní oblast školství s takzvaným Místním akčním plánem (MAP), který bude pro území regionu zpracovávat MAS Rakovnicko. Na základě předpokládaného časového harmonogramu MAP a finančního rozpočtu projektu lze předpokládat i možnost finančního přínosu ve prospěch svazku na realizaci projektu podpořeného prostřednictvím OP VVV. Vazbu na projekt MOS a MAP má také již zmíněná animace škol podporovaná rovněž prostřednictvím OP VVV. V tomto případě se jedná o činnosti, které bude jako nositel zajišťovat MAS Rakovnicko po celé programové období a které bude zapotřebí zajistit personálně, pravděpodobně prostřednictvím DPP nebo

pracovní smlouvy na částečný úvazek. I v tomto případě je zde reálná možnost pro zapojení kanceláře svazku do realizace tohoto projektu. Realizace animace v rámci OP VVV bude zahájena na podzim tohoto roku.

4. Personální zajištění chodu Svazku

Manažer svazku

Přehled činností dle výše uvedeného seznamu:

Základní služby a činnosti

- zajištění činnosti orgánů svazku, základních potřeb chodu organizace a běžné agendy
- administrace a agenda svazku
- monitoring v oblasti veřejné správy
- informační servis
- vzdělávání zástupců a zaměstnanců
- podpora při prosazování zájmů členských obcí (ORP, Středočeský kraj)
- publicita a propagace svazku

(pracovní úvazek cca 240.000 Kč/rok)

Doplňkové servisní služby

- podpora při výkonu administrativní činnosti obcí a metodická pomoc (správní agenda, vyhlášky, vzorové dokumenty)
- regionální rozvoj a tvorba strategických dokumentů a regionálních koncepcí
- podpora společných a regionálních projektů
- organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům výkonu státní správy a samosprávy
- projektový manažer projektů svazku
- dotační poradenství, poradenství při VZ

(cca 240.000 Kč/rok s ohledem na příjmy z poskytovaných služeb)

Projektový manažer

Přehled činností dle výše uvedeného seznamu:

Základní služby a činnosti

- dotační servis
- informační servis se zaměřením na dotační a projektovou činnost obcí
- metodická pomoc se zaměřením na dotační a projektovou činnost obcí
- vzdělávání zástupců a zaměstnanců se zaměřením na dotace a projektové řízení
- publicita a propagace svazku (regionu) ve vztahu k projektům

Zpracovala: Ing. Linda Polcarová

Doplňkové servisní služby

- projektové řízení
- regionální rozvoj a tvorba strategických plánů a koncepcí regionu
- inženýrská činnost a její zprostředkování
- organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům

(vznik pracovního poměru na základě rozsahu poptávaných služeb, pravděpodobně zprvu na DPČ/DPP)

Pracovník pro veřejné zakázky

Základní služby a činnosti

- informační servis se zaměřením na veřejné zakázky obcí
- metodická pomoc se zaměřením na veřejné zakázky obcí
- vzdělávání zástupců a zaměstnanců se zaměřením na veřejné zakázky

Doplňkové servisní služby

- zadávání veřejných zakázek, administrace, zprostředkování
- profil zadavatele
- elektronické dražby
- organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům

(vznik pracovního poměru na základě rozsahu poptávaných služeb, pravděpodobně zprvu na DPČ/DPP)

Účetní svazku

Základní služby a činnosti

- evidence účetních činností svazku, nakládání s finančními prostředky, hmotným a nehmotným majetkem svazku
 - vedení personální, mzdové a daňové agendy svazku
 - zpracování dokumentace a směrnic svazku
 - poskytování základního ekonomického poradenství obcím
 - vzdělávání zástupců a zaměstnanců v oblasti ekonomických agend
- (pracovní úvazek cca 100.000 Kč/rok)

Doplňkové servisní služby

- zaměstnanost, zaměstnávání pracovníků na VPP
 - ekonomické agendy (VHČ), zpracování účetní agendy obcím na základě obchodní smlouvy o vedení účetnictví, příprava a pracování dokumentů a směrnic
 - organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům
- (cca 400 tis. Kč/rok, možnost navýšení úvazků na DPČ)

Externí odborníci – vázáno smluvně (na základě obchodní smlouvy nebo dohody)

IT podpora

- základní IT podpora a poradenství
- vzdělávání zástupců a zaměstnanců se zaměřením na IT problematiku
- informační technologie a aplikace – individuální správa na základě poptávky
- organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům se zaměřením na IT podporu

Právní podpora

- základní právní poradenství;
- vzdělávání zástupců a zaměstnanců se zaměřením na legislativní problematiku;
- organizace vzdělávacích akcí k aktuálním tématům se zaměřením na legislativu obcí;
- individuální právní poradenství

Pracovník pro oblast sociálních služeb

- zaměstnán na DPP (možnost dotace z Humanitárního fondu Středočeského kraje)
- aktualizace KPSS pro období 2015-2020
- aktualizace katalogu poskytovatelů SS, organizace a řízení pracovních skupin
- organizace veletrhu sociálních služeb atp.

5. Servisní centrum – technické a materiální zajištění provozu centra

Kancelář – Husovo náměstí 255, Rakovník, celková částka za pronájem vč. malé zasedací místnosti (do 12 osob) a poplatků je 70.000 Kč/rok.

Pronájem kanceláře za lepších podmínek, alespoň s nižšími provozními náklady.

Návrh: kanceláře Lubenská 2250 – Ministerstva zemědělství, výměra cca 19 m², možnost bezplatného využití zasedací místnosti pro až 50 osob, parkovací stání. Dále blízkost kanceláří Místní akční skupiny (možnost lepší koordinace aktivit obou organizací)

- Roční nájemné cca 10.000 Kč
- Energie, voda, topení, úklid cca 15.000 Kč

Skladové prostory za KC

- Roční nájemné 6.000 Kč

Pořízení novějšího osobního vozu (v roce 2015)

Zpracovala: Ing. Linda Polcarová

- V rámci rezervních prostředků vyhrazeno 100.000 Kč + utržená částka z prodeje vozu Subaru Forester.

Tiskárna

V současnosti provozujeme Konica Minolta bizhub c220 smlouva operativního leasingu končí 3/2016

- měsíční pronájem 2.180 Kč
- měsíční tisk cca 1.000 Kč

Roční náklady na provoz tiskárny tak činí cca 38.160 Kč.

Po uplynutí doby nájmu bude v řešení za jakých podmínek dále provozovat stávající stroj, nebo zakoupit jiný. Nutnost zohlednit ekonomičnost provozu a nutnost pořízení tiskárny s tiskem formátu A3. V rozpočtu na rok 2016 bude počítáno s částkou 30.000 Kč na případné pořízení nové tiskárny + 3 měsíce provozu stávající Konica Minolta.

6. Členské příspěvky na rok 2016:

V případě zachování členské základny v maximální možné míře tj. 57 obcí (69% obcí z území ORP Rakovník), bude území SMOR zahrnovat cca 19.500 obyvatel.

Podíl obcí **do 500** obyvatel na členské základně Svazku je **77%**

Podíl obcí **500 – 1000** obyvatel na členské základně Svazku je **17,5 %**

Podíl obcí nad **1000** obyvatel na členské základně Svazku je **5,5%**

V případě zachování výše členského příspěvku 35 Kč/obyvatele bude příští rok příspěvek do rozpočtu cca 680.000 Kč.

Rezerva účtu Svazku činí z předchozích období 600.000 až 700. 000 Kč.

Z důvodu nastartování činnosti SMOR vůči malým obcím a také s ohledem na vytvoření argumentace pro rozšíření členské základny, byl předložen Radě návrh na snížení členských příspěvků.

V případě snížení členského příspěvku navrhuji stanovit takovou výši, aby bylo do rozpočtu připsáno min 580.000 Kč, což je při stávajícím počtu obcí částka 30 Kč / obyvatele. Těmito příjmy a se zapojením rezervy lze zajistit základní činnosti Svazku viz bod 1. tohoto dokumentu. Ostatní aktivity budou hrazeny jednotlivými obcemi (těmi, které služby požadují) na základě kalkulace nebo předem stanoveného paušálního poplatku.

Zpracovala: Ing. Linda Polcarová