

# MĚSTO POHOŘELICE

## Program „OBĚDY DO ŠKOL“

### Čl. 1

#### Předmět úpravy

- 1) Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup pro využívání účelových neinvestičních finančních příspěvků (dále jen finanční příspěvek) přidělených z rozpočtu města Pohořelice mateřským a základním školám zřízeným městem Pohořelice podle zákona č. 250/2000 Sb. pro účely stravování žáků v zařízeních školního stravování v rámci vlastního programu města „Obědy do škol“ (dále jen program).
- 2) Tato pravidla upravují
  - a) podávání žádosti o zařazení do programu (dále jen žádost),
  - b) posuzování a hodnocení žádosti,
  - c) využívání finančních příspěvků,
  - d) kontrolu využívání finančních příspěvků,
  - e) vyřazení z programu.
- 3) Finanční příspěvek se poskytuje na kalendářní rok příspěvkovým organizacím ZŠ a MŠ Pohořelice a MŠ Pohořelice, které byly zřízeny městem Pohořelice na území města Pohořelice a obce Pasohlávky (dále jen školské zařízení).
- 4) Finančním příspěvkem se pro účely těchto pravidel rozumí finanční prostředky poskytnuté školskému zařízení z rozpočtu města Pohořelice pro daný kalendářní rok.

### Čl. 2

#### Žádost

- 1) Oprávnění školského zařízení využívat finanční příspěvek poskytnutý z rozpočtu města Pohořelice předchází žádost zákonného zástupce dítěte navštěvujícího školské zařízení uvedené v čl. 1 odst. 3.
- 2) Žádost podává zákonný zástupce dítěte na Městský úřad Pohořelice, Kancelář tajemníka (dále jen kancelář tajemníka), a to zpravidla v termínu do 15. září kalendářního roku. Žádost se podává na daný školní rok tj. od 1. 9. do 30. 6. následujícího roku.
- 3) Žádost musí být vyplněna na vzoru, který je Přílohou č. 1 tohoto programu.
- 4) V žádosti musí být uvedeny rozhodující skutečnosti, které odůvodňují zařazení dítěte do programu.
- 5) Jiná osoba, než zákonný zástupce dítěte podle odst. 2 není oprávněna žádost podat.
- 6) Podáním žádosti nevzniká žadateli právní nárok na zařazení do programu.

### Čl. 3

#### Oprava a doplnění žádosti

- 1) Kancelář tajemníka eviduje žádosti doručené mu ve lhůtě stanovené podle čl. 2 odst. 2 v souladu se spisovým a skartačním řádem.
- 2) Není-li žádost správně vyplněna nebo je nesrozumitelná anebo neurčitá, kancelář tajemníka vyzve žadatele kontaktem uvedeným v žádosti písemnou formou k opravě nebo doplnění žádosti v určené lhůtě, která nesmí být kratší než 7 dnů. Současně žadatele poučí, jak má opravu nebo doplnění provést.
- 3) Není-li žádost přes výzvu řádně doplněna, kancelář tajemníka žádost vyřadí.

#### Čl. 4

##### **Posuzování žádosti**

- 1) Nedojde-li k vyřazení žádosti podle čl. 3 odst. 1 a 3 kancelář tajemníka bez zbytečného odkladu tyto žádosti zkontroluje a předloží Komisi sociálně-právní ochrany dítěte města Pohořelice (dále jen KSPOD) ke schválení.
- 2) KSPOD žádosti předložené podle odstavce 1 neveřejně projedná a prostřednictvím předsedy předloží Radě města Pohořelice (dále jen Rada) ke schválení konečný seznam dětí formou neveřejné přílohy, jež mají být zařazeny do programu.
- 3) Projednání v KSPOD podle odstavce 2 nezakládá právní nárok na využívání finančního příspěvku.

#### Čl. 5

##### **Využití finančního příspěvku**

- 1) Usnesení rady podle čl. 4 odst. 2 o tom, že schvaluje konečný seznam dětí, jež mají být zařazeny do programu, oznámí písemně příslušnému školskému zařízení kancelář tajemníka.
- 2) Oprávnění školského zařízení využívat finanční příspěvek vzniká doručením písemného oznámení podle odstavce 1, a to v mezích usnesení schváleného radou.
- 3) Finanční příspěvek se využívá na úhradu obědů. V případě, že dítě či žák, kterému je příspěvek poskytnut, navštěvuje mateřskou školu, pokrývá finanční příspěvek oběd i svačinky. V případě, že navštěvuje základní školu, pokrývá finanční příspěvek oběd a případně dopolední svačinu.

#### Čl. 6

##### **Kontrola využívání finančního příspěvku**

- 1) Kancelář tajemníka v součinnosti se školským zařízením provádí kontrolu využívání finančního příspěvku, vždy však provede kontrolu na konci školního roku. Školské zařízení jako příjemce finančního příspěvku se zavazuje poskytovat kanceláři tajemníka nezbytnou součinnost při provádění kontroly.
- 2) Školské zařízení je povinno neprodleně oznámit kanceláři tajemníka všechny skutečnosti, které vedou k ukončení účasti dítěte v programu. Za skutečnost, která vede k ukončení dítěte v programu, se považuje zejména
  - a) přestup dítěte na školské zařízení odlišné od školského zařízení uvedeného v čl. 1 odst.3,
  - b) neodebírání obědů/svačín dítětem bez předchozího odhlášení po dobu delší než 10 pracovních dnů.
- 3) Nastane-li skutečnost, která odůvodňuje vyřazení dítěte z programu podle odstavce 2, ředitel školského zařízení pozastaví využívání finančního příspěvku pro dítě do doby doručení oznámení podle čl. 7 odst. 2. O tomto vyrozumí zákonné zástupce dítěte.
- 4) Oznamovací povinnost podle odstavce 2 se vztahuje také na zákonné zástupce dítěte.

#### Čl. 7

##### **Vyřazení z programu**

- 1) Oznámí-li školské zařízení kanceláři tajemníka existenci skutečnosti, která odůvodňuje vyřazení dítěte z programu podle čl. 6 odst. 2, kancelář tajemníka návrh na vyřazení dítěte z programu předloží KSPOD.
- 2) KSPOD návrh předložený podle odstavce 1 projedná a prostřednictvím předsedy předloží radě ke schválení návrh na vyřazení dítěte z programu anebo návrh na jeho ponechání v programu.
- 3) Usnesení rady podle odstavce 2 o tom, že schvaluje návrh na vyřazení dítěte z programu anebo návrh na jeho ponechání v programu, oznámí písemně příslušnému školskému zařízení kancelář tajemníka. Kancelář tajemníka o tom vyrozumí také žadatele.

- 4) Doručení písemného oznámení o vyřazení dítěte z programu podle odstavce 3 zaniká školskému zařízení oprávnění využívat příspěvek pro dané dítě.
- 5) Doručení písemného oznámení o ponechání dítěte v programu podle odstavce 3 zaniká pozastavení využívání finančního příspěvku podle čl. 6 odst. 3.

Čl.8

**Ustanovení společná, přechodná a závěrečná**

- 1) Tato pravidla byla projednána a schválena Radou města Pohořelice dne 31.5.2017, usnesením č.18/83/17.
- 2) Aktuální znění pravidel bylo projednáno Radou města Pohořelice dne 19. 12. 2018, usnesením č. 13/4/18.

V Pohořelicích dne 17. 1. 2019

.....

Mgr. Stanislav Polák, v.r.  
ředitel ZŠ a MŠ Pohořelice

.....

Helena Kloudová, DiS., v.r.  
ředitelka MŠ Pohořelice

.....

Bc. Miroslav Novák, DiS., v.r.  
starosta města

.....

Mgr. Patrik Pařil, v.r.  
místostarosta města