

TRUST

T R A N S P A R E N T
R E S P E C T A B L E
S U S T A I N A B L E
S O C I E T Y

VÝROČNÍ ZPRÁVA VE FORMÁTU SOCIAL REPORTING STANDARD

Metodické navedení pro vypracování výroční zprávy
ve formátu Social Reporting Standard (SRS)

Transparentní, Respektovaná, Udržitelná Společnost

Registrační číslo projektu: CZ.1.04/5.1.01/B2.00025

© Síť mateřských center o.s. 2015



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



SÍŤ MATEŘSKÝCH CENTER®

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

OBSAH

Sen se změnil ve skutečnost.....	3
Dříve než začneme zpracovávat výroční zprávu.....	5
Formát Social Reporting Standard	9
Model řetězce „vstup-výkon-výsledek-přínos“ pro mateřská centra.....	31
Model řetězce „vstup-výkon-výsledek-přínos“ pro Síť mateřských center	38
Slovník.....	43
Projekt Transparentní, Respektovaná, Udržitelná Společnost.....	47
Síť mateřských center.....	48
Přílohy – příklady zpráv:	
Dobře zapsaný spolek.....	49
Centrum pro rodinu Dokolečka.....	61

SEN SE ZMĚNIL VE SKUTEČNOST

Neziskový sektor se v České republice po sametové revoluci velmi rychle rozvíjel a stal se nepostradatelnou složkou občanské společnosti i státu, navzdory tomu stále zápasí s nejrůznějšími nálepkami, zejména s tím, že není dostatečně transparentní. Mateřská centra, která začala u nás vznikat od roku 1992 jako zcela nový fenomén občanské společnosti, navíc zápasí s předsudky spojenými s postavením matek na rodičovské dovolené, které centra zakládají.

Bylo mým dlouhodobým snem najít nástroj, pomocí kterého bychom mohli začít bořit mýty o nečitelnosti činnosti neziskového sektoru a mateřských center zejména. Až jsem se náhodně prostřednictvím rakouské pobočky Ashoka seznámila s metodou Social Reporting Standard (SRS), a to právě v době, kdy byla vypsaná výzva ESF OPLZZ na mezinárodní spolupráci. Díky podpoře projektu jsme začali pronikat do detailů formátu SRS.

Na první pohled se nám zdálo, že naše dosavadní struktura výroční zprávy ve své podstatě hodně odpovídá formátu SRS, avšak formát SRS nás přivedl ke zcela nové sebereflexi. Dosud jsme totiž měli tendenci taxativně vyjmenovávat naši činnost. Byli jsme hrdí na to, co všechno dokážeme. O motivaci a přínosu naší práce jsme mnoho nemluvili, protože nám to přišlo samozřejmé. Nedochozelo nám, že vnější pozorovatel naše úsilí měnit život v komunitách, kde mateřská centra nabízejí své služby, nejspíše netuší a tedy ani nechápe, proč se do takové práce pouštíme.

Formát SRS lze velmi snadno používat v malých organizacích. Široká škála činnosti mateřských center nás vedla k zamyšlení, jak pojmout prezentaci mateřských center tak, aby co nejlépe vystihovala jejich poslání a přínos. A zároveň abychom usnadnili mateřským centrům jejich práci. Proto jsme ve spolupráci s krajskými koordinátorkami vypracovali model řetězce „vstup-výkon-výsledek-přínos“ pro mateřská centra. Díky tomu jsme sjednotili i terminologii, kterou nyní mohou centra využívat, a to nejen pro formulování výroční zprávy, ale také pro vyhodnocování jednotlivých projektů a kampaní, popřípadě dílčích kroků a rovněž například pro spolupráci s dalšími organizacemi.

Podstatu formátu SRS – řetězec „vstup-výkon-výsledek-přínos“ – jsme následně využívali při besedách u kulatého stolu s představiteli samospráv na místní a krajské úrovni. Představitelky mateřských center tak měly příležitost názorně prezentovat svoji činnost s důrazem na její přínos. Setkaly se s nečekaně příznivou odezvou. Například v Olomouckém kraji vzešel návrh, aby formát SRS byl pro členská centra Sítě mateřských center povinný, a to právě proto, že tato podoba prezentace poskytuje nejen transparentní a přesvědčivý pohled na mateřská centra, ale umožňuje též srovnání.

Kromě změny vnějšího pohledu na přínos mateřských center pro komunitu i celou společnost pomáhá práce s formátem SRS předcházet syndromu vyhoření. Pracovní zatížení aktivních matek v mateřských centrech – velmi často dobrovolnickou prací – vede snadno k přetížení. A právě příležitost zamyslet se nad smyslem své práce a vidět její přínos se pro ně stává odměnou a posilou do dalších kroků.

Další využití, které práce s formátem SRS nabízí, je strategické plánování organizace. Formát SRS totiž můžeme používat nejen pro pohled zpět na vykonanou práci na určité období a dokonce můžeme porovnávat více po sobě jdoucích období, ale stejně tak můžeme s formátem SRS pracovat při dlouhodobém plánování naší činnosti.

Víme, že stojíme teprve na počátku změn v novém modelu prezentace naší práce. Na adaptaci formátu SRS do českého prostředí budeme i dále pokračovat. Těší nás, že jsme získali ke spolupráci i další neziskové organizace. Máme tak naději, že se nám podaří změnit pohled na neziskový sektor v České republice tak, aby se stal důvěryhodný a získal odpovídající respekt nejen státní správy a samosprávy a místních i krajských samospráv, ale také byznys sektoru.

Děkujeme rakouské Ashoka GmbH za spolupráci a za zaškolení do metody SRS.



prezidentka Sítě mateřských center

DŘÍVE NEŽ ZAČNEME ZPRACOVÁVAT VÝROČNÍ ZPRÁVU

Práce na prezentaci ve formátu SRS vyžaduje soustředění na naši vizi a naše poslání, pak také na hledání přínosu naší práce. V kontextu vize a přínosu pak sestavujeme model naší zprávy. Kdybychom vyhodnocovali jednotlivě samostatné programy, byla by zpráva příliš rozsáhlá, proto je potřeba důkladně promyslet jejich propojení pod stejný cíl.

Pro mateřská centra jsme připravili **model řetězce „vstup-výkon-výsledek-přínos“, který můžete volně používat.** Věříme, že v jedné z jeho sedmi oblastí najdete možnost kam zařadit vaše konkrétní programy. Jak bylo v úvodu řečeno, pokud mateřská centra budou používat jednotný formát prezentace s jednotnou terminologií, mají větší šanci docílit srovnatelnosti. Navíc se tím obecně zvýší transparentnost organizace jako takové.

Nejprve je potřeba se zamyslet nad motivací, která udává směr naší činnosti. Totiž v čem spatřujeme nedostatky nebo problémy, které jsme se snažili řešit nebo co bychom chtěli změnit či napravit. Může se jednat o drobné problémy i velké složité situace, které vám nebo vaší cílové skupině komplikují život.

Víme-li, co chceme řešit, pak se **zastavme nad naší vizí** – tedy nad naším plánem – jak bychom naši činností chtěli v dlouhodobém časovém horizontu změnit situaci, která nás tíží. Může se stát, že naše původní vize už nebude našim plánům stačit, a tak se nabízí, abychom zároveň dosavadní vizi revidovali a aktualizovali.

Uvedeným postupem si ujasníme, **kde se nacházíme právě teď** – kam jsme za uplynulý rok, popřípadě uplynulá léta, došli a **kam se chceme v delším časovém úseku dostat** (za pět, za deset let).

Zároveň si řekněme **pro koho a s kým na tom pracujeme**, tedy kdo patří mezi naše cílové skupiny. **Základní cílová skupina mateřských center je vícegenerační rodina**, avšak činnost MC směřuje často cíleně k jejich jednotlivým členům a zároveň do **široké laické i odborné veřejnosti a k představitelům obcí a krajů.**

Pak už můžeme stanovit **jednotlivé kroky**, které odpovídají našemu poslání a **které jsme za dané období učinili.** Popřípadě, pokud chceme také plánovat, které kroky musíme podniknout, abychom se postupně přiblížili cíli. Dále je třeba stanovit, **co nás to bude stát, kde na to vezmeme a popřípadě bude-li se cílová skupina finančně či dobrovolnou prací na řešení podílet.**

V posledním kole vyhodnotíme výsledek našeho snažení, **co všechno se změnilo a co a jak kdo získal, tedy jak se změnil život cílové skupiny.** Přínos práce mateřských center není snadné kvantifikovat. Najdeme některé jasné ukazatele, ale není jich mnoho. Formát SRS však umožňuje používat tak zvaný „**hluboký lidský příběh**“. To znamená, že do hodnocení ve výroční zprávě můžete používat citace s příběhy lidí, kterým se díky vaší činnosti změnily životní podmínky.

Proces psaní zprávy vzbuzuje v mnohém a u mnohých obavy, je-li vůbec možné zvládnout výroční zprávu tímto způsobem napsat. Ano, první krok vyžaduje odvalu, protože se jedná o **zcela nový přístup k psaní výroční zprávy.** Postupným osvojením zejména principu SRS řetězce získáme více než jen výroční zprávu psanou formátem SRS. Posílíme rovněž své postavení na neziskovém poli a navíc si uvědomíme, kolik toho za sebou máme. Nabízí se také vyhodnocovat dílčí kroky naší práce pomocí řetězce SRS formátu. Může být daleko čitelnější například pro sponzory a jiné podporovatele.

Výše uvedené kroky musíme pečlivě promyslet, ideálně v týmu těch, kdo se aktivně podílejí na provozování služeb vaší organizace. A právě od nich pak budete potřebovat také data a fakta, o která budete přínos vaší organizace opírat a která budou vaši prospěšnost potvrzovat. **Sběr dat** a jejich zpracování patří k nezbytné součásti zpracovávání výroční zprávy i vyhodnocování dílčích kroků, projektů a kampaní.

Doporučujeme sbírat statistická data, která podtrhávají měřitelnost přínosu, tedy počty:

- osob – dělení:
 - › návštěvníci/ce samostatně: ženy, muži, děti, rozdělené do věkových kategorií podle charakteristiky programu (například: 0 – 3, předškolní děti, mladší školní děti, starší školní děti, teenageři, studenti a následně od 25 do 65 let cca po deseti letech a pak senioři)
 - › děti, o které bylo pečováno v průběhu programu pro dospělé, opět rozdělit do věkových kategorií
 - › rodiny
 - › lektoři a lektorky
 - › odborné konzultantky/ti
 - › dobrovolnice/íci
 - › zaměstnanci + úvazky
 - › popřípadě další specifikace
- poradenství a konzultací – dělení:
 - › individuální laické konzultace
 - › individuální odborné konzultace
 - › poskytnuté hodiny
 - › poskytnuté materiály a odkazy
- svépomocných skupin – dělení:
 - › obecné skupiny + témata
 - › specifické skupiny + zaměření
 - › tematické skupiny
 - › počet témat
 - › četnost setkávání
- vzdělávacích aktivit – dělení:
 - › zvyšování kompetencí (rodičovských, mateřských, otcovských apod.)
 - › odborné
- specifických programů
 - › kreativní
 - › sportovní

- jednorázových akcí - dělení:
 - › pro členy
 - › pro širokou veřejnost
- kampaní
- kulatých stolů, besed
- a další specifikace za základě vaší činnosti

Sběr statistických dat vyžaduje vytvoření systému, ale vyplatí se. Krom toho se též vyplatí zavést vyhodnocování po jednotlivých akcích, včetně slovního hodnocení, a to především pro sběr „hlubokých lidských příběhů“. Jistě není třeba zacházet do detailních podrobností, ale nikdy nevíte, kdy se hodí pomocí čísel podtrhnout smysl vaší práce. Pokud máte data za více let, pak se nabízí je srovnat do grafů, zejména pokud prokazatelně umocňují slovní vyhodnocení. Vizuální vjem totiž působí vždy emotivně, což patří k nezanedbatelným složkám Public Relations.

Na konci publikace zveřejňujeme pro inspiraci jednu velmi jednoduchou výroční zprávu, a sice „Dobře zapsaného spolku“. Uvádíme ji, protože vám nabízí určité vodítko struktury psaní výroční zprávy. Druhá uvedená výroční zpráva – Rodinného centra Dokolečka – patří naopak k rozsáhlým, ale rovněž velmi srozumitelně formulovaným zprávám, které si představitelky mateřských center pilotně vyzkoušely sestavit.

Říká se, že změna je život a že štěstí přeje odvážnému. Můžeme tedy popřát všem, kdo přijmete formát SRS jako výzvu pro změnu nejen vnějšího vnímání své organizace, ale také i jako příležitost k sebereflexi, odvahu a „good luck“.

projektový tým Síť mateřských center

SOCIAL REPORTING STANDARD

(SRS)

Formát pro zpracování výroční zprávy 2015
Na základě podkladu partnerské organizace Ashoka GmbH

Dodržení standardu SRS

SRS standard můžete použít jak pro vykazování jednotlivých činností, tak i pro podávání zpráv o organizacích jako celku. Při vyplňování byste měli vždy postupovat posloupně, tedy od A po C. Ke zprávě můžete přiložit dodatky a přílohy.

Záleží na vás, jaké prostředky a formát při postupu podle tohoto standardu zvolíte. Nadpisy můžete pozměnit dle vašich potřeb – vždy tak, abyste zachovali strukturu standardu SRS. V některých částech mohou být pro lepší přehlednost použity tabulky, grafy, ilustrace či organizační schémata.

Veškeré instrukce psané kurzívou před vyplňováním šablony vymažte.

Nerelevantní řádky vymažte a do příslušné části uveďte, které části jste vynechali a z jakého důvodu nebyly relevantní. Vykazování vaší činnosti by mělo vždy následovat zásadu „dodržuj nebo vysvětli“.

Vaše zpráva by měla splňovat následující čtyři obecné principy: porovnatelnost, zdrojování, přiznání autorství, „dodržuj nebo vysvětli“.

OBSAH

ČÁST A – ZÁKLADNÍ PŘEHLED

1. Úvod

- 1.1 Vize a poslání
- 1.2 Předmět zprávy

ČÁST B – ČINNOST ORGANIZACE

2. Sociální problém a jeho řešení

- 2.1 Sociální problém
- 2.2 Dosavadní snahy o řešení problému
- 2.3 Přístup k řešení problému
 - 2.3.1 *Odvedená práce (výkon) a cílové skupiny*
 - 2.3.2 *Očekávané výsledky (včetně přínosu) pro přímé i nepřímé cílové skupiny*
 - 2.3.3 *Představení logického řetězce přínosu*

3. Zdroje, odvedená práce a výsledky během vykazovaného období

- 3.1 Použité zdroje (vklad)
- 3.2 Odvedená práce (výkon)
- 3.3 Dosažené výsledky (včetně přínosu)
- 3.4 Postup hodnocení výsledků a kvality práce
- 3.5 Srovnání s předcházejícím obdobím: dosažené cíle, získané zkušenosti a úspěchy

4. Plánování a výhled do budoucna

- 4.1 Plánování a cíle
- 4.2 Vnější faktory: Příležitosti a rizika

5. Organizační struktura a tým

- 5.1 Organizační struktura
- 5.2 Představení zapojených jednotlivců
- 5.3 Partnerství, spolupracující organizace a sítě

ČÁST C – ORGANIZACE

6. Profil organizace

- 6.1 Obecné informace o vaší organizaci
- 6.2 Řízení a správa organizace
 - 6.2.1 *Výkonný orgán*
 - 6.2.2 *Dozorčí rada*
 - 6.2.3 *Střet zájmů*
 - 6.2.4 *Vnitřní systémy kontroly*
- 6.3 Členství v jiných organizacích a přidružené organizace
 - 6.3.1 *Členství v jiných organizacích*
 - 6.3.2 *Přidružené organizace / pobočky*
- 6.4 Environmentální a sociální profil

7. Finance a účetnictví

7.1 Účetnictví

7.2 Účetní rozvaha či bilance

7.3 Výnosy a náklady

7.4 Finanční situace a plánování (zpráva o hospodaření)

8. Přílohy

DODATKY

Social Reporting Standard

O iniciátorech standardu SRS

Proč potřebujeme SRS standard?

Tiráž

ČÁST A – ZÁKLADNÍ PŘEHLED

1. ÚVOD

Úvodní část by měla čtenáři poskytnout přehled toho, o čem budete podávat zprávu.

Jedná se o prostor pro předmluvu nebo úvodní slovo zástupce/kyně organizace.

1.1 Vize a poslání

Zde můžete nastínit vizi nebo poslání vaší činnosti či organizace nebo můžete poukázat na důležité události.

[...]

1.2 Předmět zprávy

Zde popište předmět vaší zprávy. Pro tento účel můžete použít vzorovou tabulku níže.

[...]

Vzorová tabulka – tabulka je pouze ilustrační, důležité pro dodržení standardu SRS je dodržet strukturu, forma zpracování je na uživateli.

Rozsah zprávy	V této sekci stručně popište, které činnosti jsou ve zprávě zahrnuty a která organizace je poskytuje. Uveďte a vysvětlíte jakékoli změny v rozsahu zprávy v porovnání s předchozím rokem.
Cyklus podávání zpráv	Vykazované období je většinou kalendářní rok a vztahuje se k předchozímu fiskálnímu roku. Pokud tento formát nemůžete dodržet, uveďte prosím váš důvod. Doporučujeme, abyste se řídili účetním obdobím a zprávu zpracovali do konce prvního čtvrtletí fiskálního roku, souběžně s vašimi ročními účetními závěrkami.
Dodržení standardu SRS	V této části prosím uveďte, že jste svou zprávu zpracovali na základě současné verze a struktury standardu SRS (případně uveďte verzi, s kterou jste pracovali). Jakékoli nedodržení standardu SRS vysvětlíte a zdůvodníte. To platí i pro chybějící informace, ke kterým (v současné době) nemáte přístup nebo je nemůžete dodat z jiných důvodů.
Kontaktní osoba/y	Uřčete prosím kontaktní osoby pro organizace, které jsou ve zprávě zahrnuty. Uveďte také všechny poskytovatele služeb, kteří se na přípravě zprávy podíleli.

ČÁST B – ČINNOST ORGANIZACE

Část B představuje jádro vykazování pomocí přínosu.

V kapitole 2 popíšete sociální problém, k jehož vyřešení vaše činnost směřuje, váš přístup k jeho řešení včetně logiky vašeho přínosu. Zahrňte i další přístupy k řešení, které jsou momentálně dostupné.

V kapitole 3 podáváte informaci o skutečně použitých zdrojích, odvedené práci a dosažených výsledcích včetně zhodnocení realizovaných kroků a přijatých poučení.

V kapitole 4 podáváte přehled o plánech do budoucna, příležitostech a rizicích.

V kapitole 5 popíšete organizační strukturu organizace.

Podáváte-li zprávu o více organizacích najednou, vyplňte pro každou z nich tuto část zvlášť.

2. Sociální problém a jeho řešení

Jde o první ze tří částí, které se vztahují k činnosti (nebo činnostem), jež vaše organizace nabízí. V této kapitole nejdříve popíšete sociální problém (2.1), který si přejete vaší činností řešit, a jaké přístupy k řešení daného problému jsou momentálně dostupné (2.2). Poté představte váš přístup k řešení včetně informace, jak plánujete přispět k nápravě dané problematické situace (2.3).

Objasnění problému či problémů, které mají být vyřešeny, představuje klíčový aspekt vykazování pomocí přínosu. Čtenář tak spíše pochopí váš přístup k řešení, když bude rozumět tomu, co stojí za daným problémem. Proto je namísto pouhého konstatování znepokojení či potřeby („české děti by měly více cvičit“) důležité daný sociální problém popsat („české děti mají nedostatek pohybu“).

Jako „sociální problém“ definujeme jakoukoliv sociální potřebu, kterou se chcete zabývat a pro kterou jste vytvořili aktivity, program, projekt nebo produkt.

2.1 Sociální problém

V této podkapitole nejdříve popíšete výchozí (sociální) situaci včetně příčin a důsledků daného problému a objasnění, na kterou z daných příčin se zaměřujete. Pokud se zabýváte více problémy, pokuste se nastínit prioritu jejich řešení. Nezapomeňte uvést, koho se problém dotýká a jak (Pozn.: Popisu vašich cílových skupin v kontextu vámi realizovaných činností se věnuje podkapitola 2.3.1).

Dále zde popíšete rozsah daného problému.

- Kolika lidí se problém dotýká? Můžete uvést i doplňující informace týkající se rozsahu problému (např. velikost území, kde se daný problém vyskytuje).
- Jak může být problém vyčíslen? Můžete například uvést procentní podíl jednotlivců, kterých se problém dotýká, vzhledem k celkové populaci nebo příslušné věkové skupině. Pokud to bude možné, uveďte pravděpodobný odhad budoucího vývoje.
- Jaké společenské následky daného problému se už vyskytly, jaké náklady v jejich důsledku ponese společnost? Jaké očekáváte následky a náklady, jestliže daný problém zůstane nevyřešen?

Všechny informace by měly být co nejpřesnější a pokud možno v konkrétních číslech. Uvedte prosím všechny použité zdroje (např. odborné výzkumy či studie apod.).

Při popisu příčin a důsledků se zaměřte na ty příčiny, které spatřujete jako hlavní. Uvedte, jak se vzájemně ovlivňují jednotlivé faktory (řetězec příčin) a jaké důsledky z toho plynou (i do budoucna). Tato část může být založena na vašich hypotézách, zahrnout můžete i odborné posudky.

[...]

2.2 Dosavadní snahy o řešení problému

Je pravděpodobné, že se objevily i jiné snahy o řešení daného sociálního problému, například ze strany státu, dalších neziskových organizací či soukromých iniciativ. V této podkapitole popište, jakým způsobem a s jakým úspěchem se jiní pokusili problém vyřešit. Tyto informace poslouží k snadnějšímu porozumění a vyhodnocení vámi navrhnutého řešení. Můžete také vysvětlit, proč a v jakém směru nebyly tyto předcházející přístupy dostačující pro vyřešení problému. Pokud se nikdo dříve o řešení problému nepokusil, může být užitečné vysvětlit, proč tomu tak asi je.

[...]

2.3 Přístup k řešení problému

V této podkapitole nastiňte základní řetězec přínosu vaší činnosti. Popište, na co přesně z řetězce příčin se svou činností zaměříte a co přesně nabídnete cílové skupině, zasažené daným sociálním problémem, tj. jaké aktivity směřují k řešení daného problému (2.3.1). Dále uveďte, jaké výsledky pro danou cílovou skupinu očekáváte (2.3.2). Zobraďte výše uvedené pomocí tabulky ilustrující logický řetězec přínosu (2.3.3).

2.3.1 Odvedená práce (výkon) a cílové skupiny

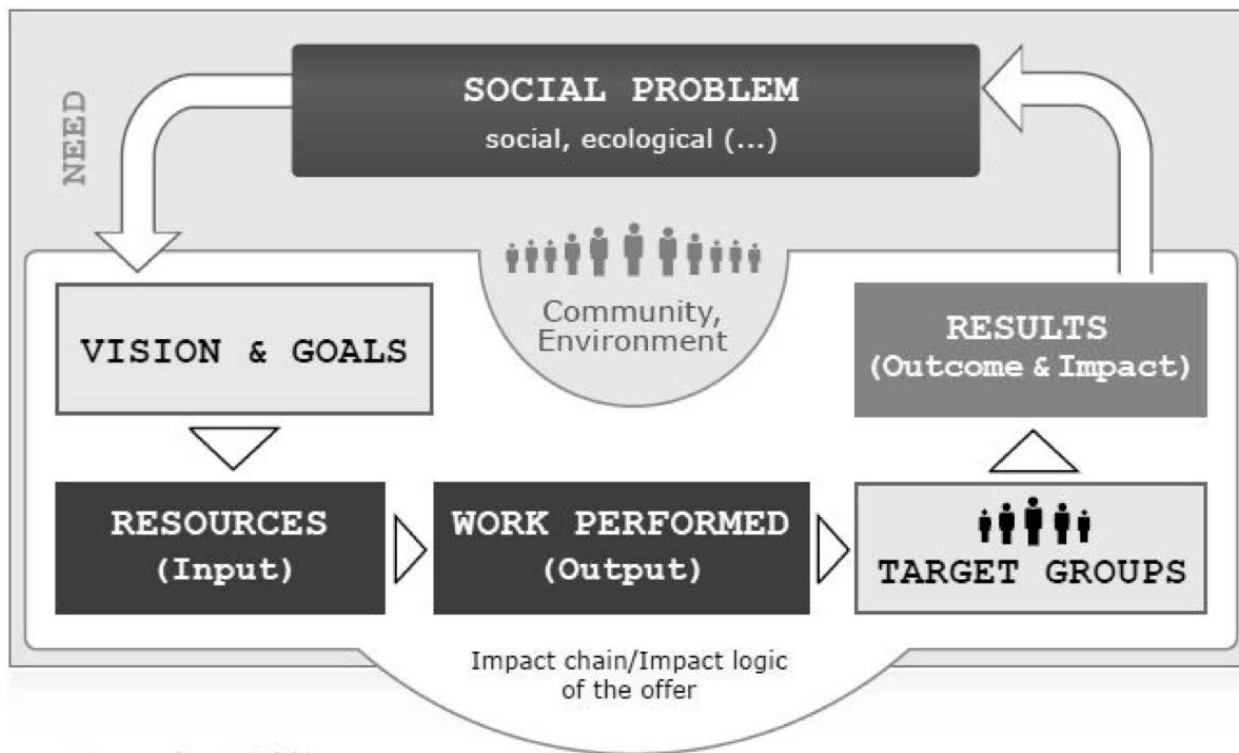
Zde popište, jaké konkrétní aktivity nabízíte jednotlivým cílovým skupinám. Váš „výkon“ lze měřit pomocí počtu nabízených produktů, zboží či služeb.

Nezapomeňte blíže popsat cílovou skupinu, která je přímo zasažena vámi odváděnou prací (např. účastníci workshopu). Informace o vašich cílových skupinách by měly zahrnovat odpovědi na otázky:

- Kdo patří do příslušné cílové skupiny?
- Jak jsou jednotlivé cílové skupiny velké?
- Jaké mají členové cílových skupin zájmy a cíle? Kterých cílů či zájmů lze dosáhnout nebo je lze uskutečnit prostřednictvím vaší činnosti?

Jakým způsobem výsledek vaší činnosti sociálně ovlivní jednotlivé cílové skupiny? Nepřímé cílové skupiny, tj. ty, které nepřímo těží z vaší činnosti (např. děti účastníků workshopu) budou stručně nastíněny v následující podkapitole (2.3.2).

V případě, že je pro vás relevantní otázka udržitelnosti vašich aktivit, můžete uvést, zda si za nabídku vašich produktů, zboží či služeb účtujete nějaké poplatky. Úplný přehled financí bude od vás požadován až v části C.



2.3.2 Očekávané výsledky (včetně přínosu) pro přímé i nepřímé cílové skupiny

Zde představte zamýšlené výsledky vaší činnosti pro jednotlivé cílové skupiny. Výsledky jsou zde chápány jako změny jak uvnitř cílové skupiny (a/nebo společnosti), tak i životních podmínek těchto skupin (resp. společnosti), které očekáváme, že nastanou díky opatřením, které jste zavedli.

Rovněž věnujete pozornost popisu přínosu vaší činnosti pro nepřímé skupiny.



2.3.3 Představení logického řetězce přínosu

Jako doplnění výše uvedeného popisu přínosu prostřednictvím výsledků vaší činnosti pro jednotlivé cílové skupiny je doporučeno to znázornit i pomocí tabulky, kde byste znovu měli zdůraznit hlavní souvislosti mezi cílovými skupinami, odvedenou prací (výstupy) a očekávanými výsledky (včetně přínosu).

(vzorová tabulka)

Cílová skupina	Aktivita / program / produkt	Stručný popis	Poplatky	Předpokládaný přínos aktivit

Přístup našeho řešení
(ke sloupcům Výkony a výsledek/dopad je potřebné určit indikátory, které nám pomohou změřit sociální výsledky a dopad)

Sociální problém	Vize	Cílová skupina	Vstup	Výkony	Očekávaný výsledek/dopad
<p>Který konkrétní sociální problém by měl být řešen?</p> <p>Jaká je současná sociální situace?</p> <p>Jak se tato situace v minulosti změnila a jak se bude situace vyvíjet v budoucnu v případě, že nebude vyvinuta žádná snaha?</p> <p>Kdo je tímto problémem zasažen?</p> <p>Jaká je hlavní příčina tohoto problému?</p>	<p>Jaká je Vaše dlouhodobá vize (očekávaný dopad), na které je založeno Vaše řešení?</p> <p>O jakou sociální situaci usilujete?</p> <p>Co by se mělo změnit v rámci Vaší primární a sekundární cílové skupiny v dlouhodobém pohledu?</p> <p>Jakých cílů chcete v dlouhodobém horizontu (během 5 – 20 let) dosáhnout?</p>	<p>Komu je řešení adresováno?</p> <p>Kdo je ve Vaší cílové skupině? Kdo do ní nespadá? (geografická a demografická specifikace, zvláštní charakteristika)</p> <p>Jak velká je cílová skupina?</p> <p>Na jaké podskupiny se Vaše cílová skupina dělí?</p> <p>Jde o primární nebo sekundární cílovou skupinu?</p>	<p>zdroje:</p> <p>Finanční zdroje</p> <p>Zaměstnanci a dobrovolníci</p> <p>Spolupráce s dalšími organizacemi zabývajícími se profesní integrací</p> <p>Vybavení (kanceláře, atd...)</p>	<p>*S jakými aktivitami chcete vytvořit změnu či dopad (u Vaší cílové skupiny)?</p> <p>*Kolik tohoto výkonu (aktivit) bylo vytvořeno v loňském roce?</p> <p>*Kolik lidí z Vašich cílových skupin bylo zasaženo v loňském roce?</p> <p>*Pokud je to možné: Doba a náklady za jednotku výkonu (např. za jeden workshop)</p>	<p>Jak byste poznali, že se udály změny nebo že se stanou změny v životech Vaší cílové skupiny, v jejich životním prostředí nebo ve společnosti jako celku?</p> <p>Orientaci poskytuje tzv. Schodiště Výkonu/Výsledků:</p> <p>*Schodek 7: Změna ve společnosti jako celku</p> <p>*Schodek 6: Změna v životním prostředí cílových skupin</p> <p>*Schodek 5: Změna ve způsobu chování, jednání Vašich cílových skupin</p> <p>*Schodek 4: Dodatečné znalosti, dovednosti, změna v přístupech, hodnotách</p>

Vypracováno na základě manuálu SRS, pokynů Phineo, workshopu Ashoky

3. Zdroje, odvedená práce a výsledky během vykazovaného období

Prezentace sociálního přínosu vaší činnosti je klíčovou částí zprávy. Pro tuto prezentaci se osvědčilo rozlišení mezi použitými zdroji, vykonanou prací a přínosem. V této kapitole tedy ukážete, jaké zdroje jste pro naplnění vašich cílů využili (3.1), jakou práci jste proto odvedli (3.2) a jaké jsou výsledky vašich snah (3.3). Ačkoli jste již popsali logický řetězec přínosu v podkapitole 2.3, zde uvedete detaily související s vykazovaným obdobím na všech úrovních schématu „vklad – výkon – výsledek – přínos“, kde „výsledek“ a „přínos“ jsou pro zjednodušení sloučeny do jedné kategorie „přínos“.

Všechny použité zdroje, provedené práce a přínos by měly být všude tam, kde je to (teoreticky, prakticky, finančně) možné, vyčísleny pomocí vhodných ukazatelů. Pro všechny ukazatele platí, že jestliže z jakéhokoli důvodu nejsou k dispozici přesné údaje, měly by se použít alespoň odhady. Měli byste uvést, z jakých předpokladů a dat vycházíte.

Prezentace by měla umožnit porovnání vašeho vývoje za několik let. Proto byste všude tam, kde je to možné, měli použít stejné ukazatele z předchozích let. Pokud uvedete nové ukazatele nebo jestliže změníte jejich vymezení, měli byste pro ně podat vysvětlení. Dřívější údaje by měly být přehodnoceny a podány tak, aby byly v souladu s pozměněnou definicí a byly porovnatelné za různá časová období.

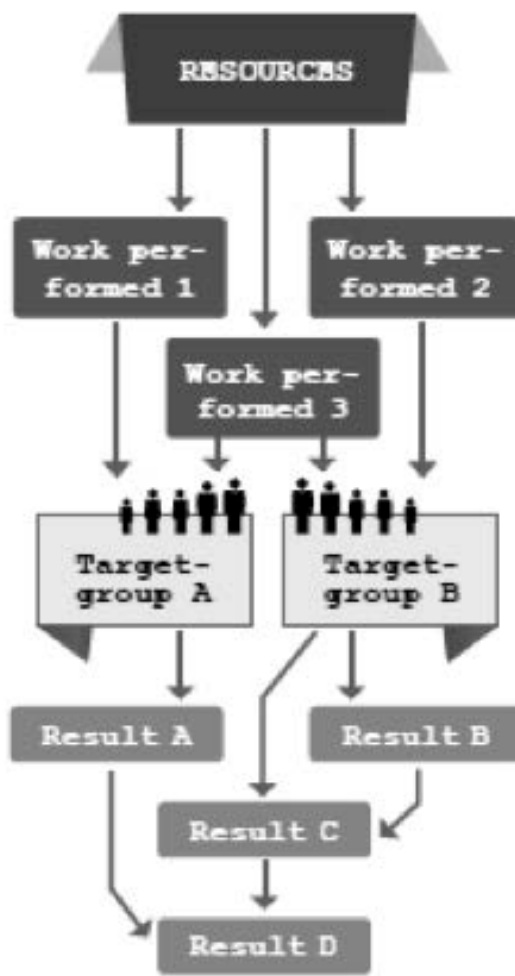


Image Impact Logic Model Graphic Template:
You can also use a graphical representation to depict more complex interdependencies instead of a table.

3.1 Použité zdroje (vklad)

Vklad tvoří využitě prostředky, jako např. finanční a hmotné zdroje, pro bono služby poskytované partnery, práce zaměstnanců či dobrovolníků. Uvedte prosím následující informace:

- *Finanční zdroje: osobní, provozní a ostatní náklady*
- *Hmotné zdroje: majetek, prostory a vybavení*
- *Odpracovaná doba: hodiny, které odpracovali dobrovolníci, a čas poskytnutý pro bono partnery*

Na to, zda by měla být práce dobrovolníků peněžitě oceněna a za jakou hodinovou sazbu, neexistuje jednotný názor. Pokud práci dobrovolníků odměňujete, uveďte prosím podklad pro váš výpočet (např. hodinovou sazbu za pro bono poradenské služby).

Můžete zde rovněž zahrnout informace o nehmotných zdrojích, jako jsou například know-how organizace, specifické znalosti a dovednosti zaměstnanců, licence a práva apod.

Jestliže je určitá činnost poskytována společně několika organizacemi, měli byste rovněž uvést všechny využitě zdroje a zároveň upřesnit, kdo z partnerů zajišťuje jakou část dané činnosti nebo kdo je za ni zodpovědný.

[...]

3.2 Odvedená práce (výkon)

V této podkapitole uveďte, které z nabízených aktivit jste během vykazovaného období skutečně realizovali. Určete a definujte vhodné ukazatele výkonu, které používáte k vyčíslení odvedené práce. Vhodné ukazatele se většinou vztahují ke skupinám, institucím či aktivitám. Příklady ukazatelů výkonu:

- *Výkon ve vztahu k jedinci: Počet jedinců, kterých se vaše činnost dotkla (např. počet studentů, počet účastníků programu)*
- *Výkon ve vztahu k instituci: Počet zařízení, kterých se vaše činnost dotkla (např. počet škol, počet spolupracujících partnerů)*
- *Výkon ve vztahu k aktivitě: Množství provozovaných aktivit (např. počet workshopů, školení, akcí, zaučovacích hodin, hodin praxe, vysazených stromů)*

[...]

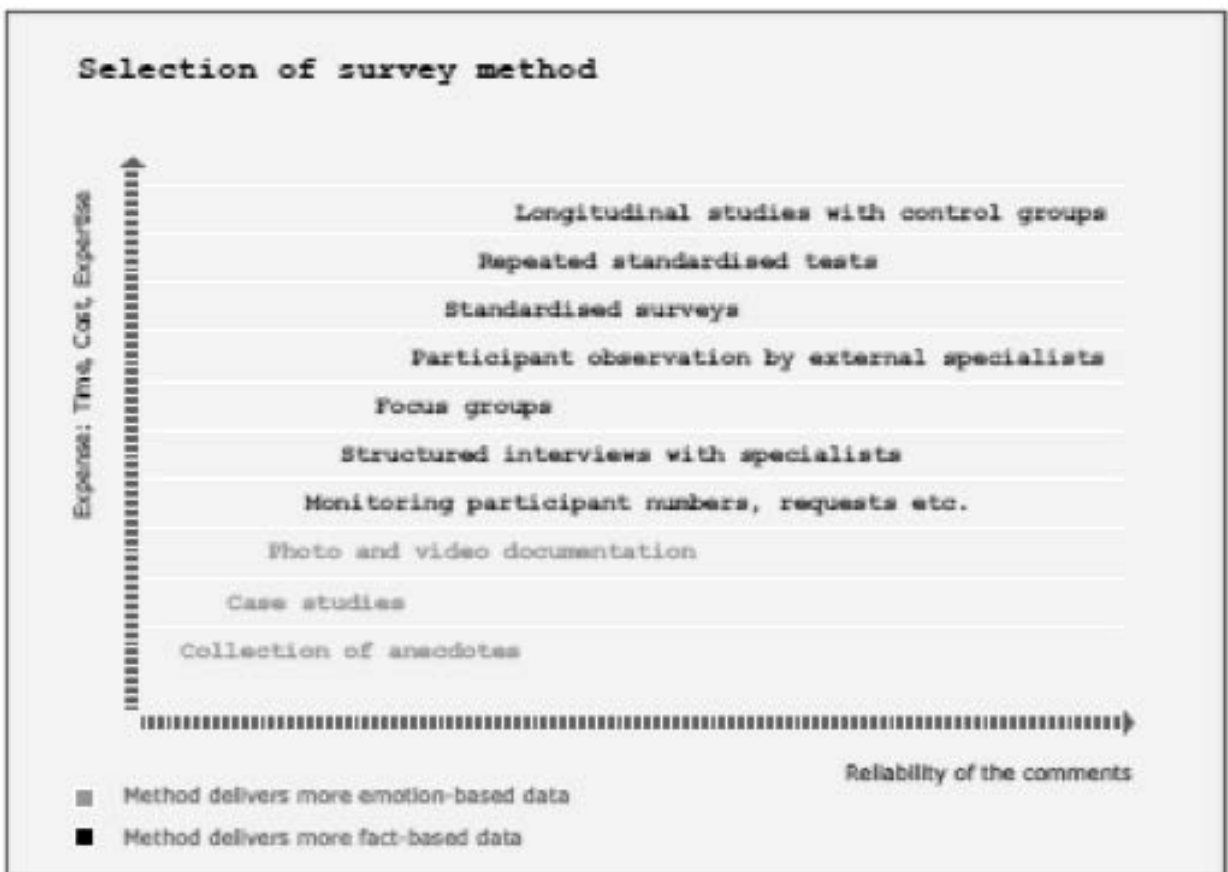
3.3 Dosažené výsledky (včetně přínosu)

Přínos je definován jako sociální změna, kterou lze sledovat a posuzovat jako důsledek působení vaší činnosti. Očekávaný přínos jste už popsali v bodě 2.3. V této podkapitole upřesněte míru, do jaké se předpoklady naplnily, a ukazatele, které jste k vyhodnocení použili.

Změna (přínos) může ovlivnit jedince, kterým je přímo určena. Například změni chování rodičů, kteří se zúčastnili kurzu rodičovství. Změna (přínos) může také ovlivnit některé skupiny nepřímo, například děti těchto rodičů. Popis sociálního přínosu je obvykle náročný, obzvláště když hlavním cílem je změnit postoje společnosti k určitým tématům. Zásadní však je, abyste rozpoznali a zvolili vhodné ukazatele.

Jak získáváte a zaznamenáváte dosažené výsledky? Pokud mohou být výsledky měřeny kvantitativně: jaké indikátory mohou být použity? Jaké alternativní nebo doplňující informace mohou podpořit vaši činnost (osobní příběhy, vyjádření expertů, rozvoj poptávky, čekací lhůty, doporučení účastníků apod.)? Můžete také vysvětlit spojitost mezi pozorovanými výsledky a vámi realizovanými aktivitami?

Pokud jste představili očekávané výsledky, resp. logický řetězec přínosu v podkapitole 2.3.2 např. pomocí nějaké studie či zhodnocení, můžete zde odkázat na jednotlivé aspekty daného výzkumu. Kvalitativní vyjádření mohou být rovněž použita jako důkaz efektivity vaší činnosti.



V některých případech se může stát, že vaše činnost povede k (pozitivním či negativním) průvodním jevům, se kterými jste nepočítali. Například aktivita poskytovaná zdarma může ztížit vstup na trh pro ty, kdo poskytují tyto služby za poplatek. Dobrovolníci, díky svým nově nabytým schopnostem a motivacím mohou najít placenou pracovní příležitost jinde a ukončit svůj závazek vůči vaší orga-

nizaci dříve. Někdy se následky vaší činnosti, které pro vás byly původně nepodstatné, objeví teprve po dlouhé době. Pokud takové následky zaznamenáte, uveďte je v této sekci. Můžete je rovněž zahrnout do podkapitoly 4.2 (potenciálně ohrožující faktory).

V některých případech je možné také určit důsledky na celospolečenské úrovni. Například bude možné vyčíslit úspory resocializačního programu pro celou ekonomiku díky obzvláště nízké míře recidivy nebo úspory emisí oxidu uhličitého díky kampani zaměřené na šetření energií.

[...]

3.4 Postup hodnocení výsledků a kvality práce

V této podkapitole popište vámi přijatá zhodnocení výsledků a zajištění kvality práce odvedené během vykazovaného období.

Pokud využíváte taková opatření nebo máte systémy a ustálené postupy pro řízení kvality, popište je zde a uveďte rozsah jejich využití během vykazovaného období (například počet rozhovorů s návštěvníky vašich aktivit, počet realizovaných supervizí či dlouhodobá evaluace atd.). Zahrňte hlavní zjištění a rovněž popište, jak vám daná zjištění pomohla zlepšit vámi nabízenou činnost.

[...]

3.5 Srovnání s předcházejícím obdobím: dosažené cíle, získané zkušenosti a úspěchy

Pokud jste si v předchozím období stanovili nějaké cíle, kterých jste chtěli dosáhnout v daném vykazovaném období, v této podkapitole je můžete více přiblížit. Do jaké míry se podařilo ony cíle naplnit, případně jaké byly důvody pro změnu. Dále zde můžete popsat, jaká ponaučení vaše organizace přijala do budoucna z případných úspěchů i neúspěchů.

[...]

4. Plánování a výhled do budoucna

Tato kapitola slouží k naznačení vašich cílů, příležitostí a rizik, které očekáváte v následujícím období, resp. následujícím roce.

4.1 Plánování a cíle

Uveďte konkrétní cíle související s vaší činností, které jste si stanovili do následujících let. Vaše cíle jsou lépe uchopitelné, jsou-li odvozeny od vaší vize a řetězce přínosu (vklad – výkon – výsledek – přínos). Cíle vaší činnosti by měly být konkrétní, měřitelné, pozitivně formulované. Ideálně by měly zahrnovat takové indikátory, které se shodují s ukazateli, které používáte k prezentaci vašeho sociálního přínosu (tak jak jsou uvedeny v sekci 3).

Můžete také popsat cíle organizačního rozvoje, pokud jsou relevantní pro nabídku vaší činnosti v následujících letech. Příklady zahrnují rozvoj a zavedení nových postupů, změnu právní formy nebo změny v personálním složení. V ideálním případě jsou tyto cíle stanoveny při popisování

zamýšlených výsledků. (Například: „Koncem roku máme v úmyslu restrukturalizovat postupy „podpory dárců“ a „komunikace“ a zavést tyto změny v celé organizaci.“).

Finanční cíle uvádějte v kapitole 7.

[...]

4.2 Vnější faktory: příležitosti a rizika

V této podkapitole popište příležitosti a rizika, které mohou být pro vaši organizaci a činnosti v budoucnu relevantní.

Někdy je možné pozorovat sociální tendence, legislativní procesy a jiné vnější změny, které mohou v budoucnu vést k novým příležitostem pro vaši činnost. Cílem této sekce je popsat trendy, které jste už zaznamenali. Jak a za jakých podmínek se mohou příležitosti pro vás naskytnout v důsledku těchto změn a jak vaše organizace usiluje o jejich využití.

Vnější změny mohou mít také negativní vliv na váš úspěch. V této části zprávy prosím napište o rizicích, která ohrožují zdar vaší činnosti. Rizika zahrnují takové vnější faktory, které jsou pro váš úspěch důležité a které můžete ovlivnit jen částečně nebo vůbec. Příklady možných rizik:

- *Politická rizika: změna předpisů důležitých pro váš obchodní model (např. směrnice pro financování z veřejných prostředků, míra financování, antidiskriminační směrnice atd.); odpor vlivných politických činitelů, pokud váš obchodní model zpochybňuje existující paradigma.*
- *Právní rizika: bezprostředně hrozící nebo přetrvávající právní spory, byrokratické postupy*
- *Tržní rizika: konkurenti, kteří ohrožují vaši organizaci a nemají zájem o rozšiřování vašeho řešení; změny v poptávce či cenové struktury*
- *Sociální změny, které nedovolí, aby byl váš přístup účinný*
- *Finanční rizika: rizika plynoucí z vaší finanční situace (např. dostupnost půjček), riziko úpadku v případě nedostatku likvidity; ekonomická rizika; rizika plynoucí ze změn ve struktuře financování veřejného sektoru (např. zánik financování projektu); jakékoliv další podrobnosti můžete vysvětlit v bodě 7.4*
- *Interní rizika (rizika, která lze připsat organizační struktuře, sponzorům, klíčovým osobám): rizika spojená s lidskými zdroji (ztráta klíčových zaměstnanců, náborů kompetentních pracovníků, kvalifikovanost zaměstnanců); závislost na technické infrastruktuře (jako například nedostatek zálohovacích serverových systémů); potíže s rozvojem organizace*

Jednotlivá rizika můžete ohodnotit z hlediska jejich významu pro dosažení vašich cílů i pravděpodobnosti jejich výskytu. Rovněž můžete uvést vámi přijatá či plánovaná opatření.

Příležitosti i rizika a jejich zhodnocení mohou být snadno představeny například pomocí tabulky.

[...]

5. Organizační struktura a tým

Tato kapitola se zaměřuje na stručný popis organizační struktury a pracovního týmu, tedy organizací, organizačních jednotek jednotlivců a spolupracujících partnerů podílejících se na zajišťování vaší činnosti.

Pokud vaše organizace zajišťuje nabídku sama, můžete tuto kapitolu přeskočit a představit organizační strukturu a tým až v kapitole 6. Pokud je do vámi nabízené činnosti zapojeno několik organizací, vyplňte po této kapitole část C pro každou z nich zvlášť.

5.1 Organizační struktura

Popište: struktury jednotlivých organizací, které jsou do činnosti zapojeny; úkoly, které každá organizace plní jako součást celkové činnosti; vztahy mezi organizacemi. Dále uveďte, kolik lidí je do činnosti zapojeno a jestli jde o stálé zaměstnance, nezávislé pracovníky nebo dobrovolníky.

Pokud je do vaší činnosti zapojeno několik organizací, specifikujte počet osob, které patří ke každé z organizací (počet zaměstnanců i ekvivalent plného pracovního úvazku – FTE). Nezapomeňte také zmínit významné změny v organizační struktuře, ke kterým došlo během vykazovaného období.

[...]

5.2 Představení zapojených jednotlivců

Účelem této části je poskytnout přehled klíčových osob, které se v organizaci angažují. Přehled klíčových osobností můžete omezit například na statutární zástupce, můžete však i představit celý pracovní tým. Vedle biografických údajů, pozice a agendy, za kterou daní jednotlivci zodpovídají, můžete uvést i následující:

- *Motivace*
- *Dovednosti, kvalifikace a zkušenosti relevantní pro danou pracovní pozici*
- *Odborné znalosti daného oboru, zkušenosti týkající se cílových skupin*
- *Zkušenosti s vedoucími pozicemi*

[...]

5.3 Partnerství, spolupracující organizace a sítě

V této podkapitole popište partnerství a spolupráce, do kterých je vaše organizace zapojena, která jsou však relevantní z hlediska nabídky vaší činnosti. Můžete uvést podrobnosti k následujícím aspektům:

- *Partneři (jednotlivci, organizace, veřejná správa/orgány)*
- *Rozsah a účel partnerství či spolupráce*
- *Forma partnerství či spolupráce (např. smluvní dohoda, ústní ujednání apod.)*
- *Strategický význam partnerství pro vaši organizaci*

Partnerství může zahrnovat i členství v sítích, v pracovních kolektivech orgánů státní správy a EU nebo v profesních asociacích. Uvedte zde také jakékoli relevantní změny týkající se partnerství či spolupráce, ke kterým došlo během vykazovaného období.

[...]

ČÁST C – ORGANIZACE

V této části nastiňte organizační rámec, řízení organizace a finanční základy včetně účetních principů používaných v organizaci. Tuto část vyplňte pro každou organizaci zvlášť, pokud se na nabídce činnosti podílí více organizací společně. Role a podíl jednotlivých organizací by měly být blíže představeny v předcházející části v podkapitole 5.1.

Organizace je zde chápána ve smyslu samostatného právního subjektu.

6. Profil organizace

V této kapitole poskytněte obecné informace o personální struktuře organizace, o řízení, environmentálním a sociálním profilu.

6.1 Obecné informace o organizaci

Název organizace	
Sídlo organizace	
Založení organizace	<i>Kdy byla organizace založena?</i>
Pobočky	<i>Má nějaké další pobočky? Tuto informaci nezahrnujte, pokud jsou pobočky samostatnými organizacemi, pro které vyplníte nový profil. (pokud jsou, jinak tento řádek smažte)</i>
Statut organizace	<i>Jaká je právní forma organizace, např. zapsaný spolek, fundace, ústav, o.p.s.?</i>
Kontaktní informace	<i>Uvedte kontaktní informace, zejména poštovní adresu, telefonní číslo, e-mail a webové stránky</i>
Odkaz na stanovy (URL)	<i>Stanovy (nebo podobný doklad o vzniku společnosti) by měly být veřejnosti přístupné. Pokud jsou vaše stanovy k dispozici online, uveďte jejich webovou adresu.</i>
Registrace	<i>Pokud jste vedeni v obchodním nebo živnostenském rejstříku, nebo jestliže jste zaregistrované sdružení, uveďte prosím jméno registru a datum vaší registrace.</i>
IČO	

Přepočtený počet zaměstnanců (v závorkách: přepočteno na plné pracovní úvazky)	2013	2014
Celkový počet zaměstnanců		
Z toho na plný pracovní úvazek		
Z toho externí pracovníci		
Z toho dobrovolníci		

6.2 Řízení a správa organizace

Řízení a správa společnosti je systém, kterým je společnost vedena a kontrolována.

[...]

6.2.1 Výkonný orgán

Uveďte právní označení hlavního výkonného orgánu vaší organizace (např. „výkonný výbor“). Popište povinnosti a úlohy, které v organizaci plní.

- *Vyjmenujte členy výkonného orgánu a uveďte pozici, kterou zastupují (např. „předseda/předsedkyně“). Jsou členové výkonného orgánu zaměstnaní, nebo jsou dobrovolníky?*
- *U jednotlivých členů výkonného orgánu uveďte, jestli jsou oprávněni organizaci zastupovat, a specifikujte jejich funkci, úkoly a povinnosti, které plní v souvislosti s řízením organizace. Napište, zda jsou tyto údaje odvozeny ze stanov, jednacího řádu nebo vnitřních předpisů organizace.*
- *Uveďte, zda se členové výkonného orgánu scházejí pravidelně.*
- *Pokud máte v úmyslu oznámit, jaké náhrady členové orgánu za svou službu dostávají, učiňte tak v této části a to buď pro každého člena zvlášť (preferovaná metoda), nebo můžete napsat, kolik činí celková náhrada pro všechny členy dohromady. Za náhradu se považuje plat, příspěvek nebo věcná výhoda.*

[...]

6.2.2 Dozorčí orgán

- *Uveďte právní označení dozorčího orgánu (např. „valná hromada“ organizace). Popište prosím úlohu tohoto orgánu.*
- *Vyjmenujte členy dozorčího orgánu a uveďte, jakou funkci jednotliví členové vykonávají. Kdo má právo hlasovat? Pokud je počet členů velmi vysoký (např. v případě valné hromady velké organizace), uveďte celkový počet členů dozorčí rady a své informace omezte jen na údaje o klíčových osobách.*

- U každého ze členů dozorčího orgánu uveďte jejich příslušnou funkci, úkoly a povinnosti, a zda jsou tyto závazky určeny stanovami, jednacím řádem nebo vyplývají z vnitřních směrnic organizace.
- Napište, zda se členové dozorčího orgánu scházejí pravidelně.

Pokud v organizaci existuje „speciální“ dozorčí orgán, jako třeba kontrolní komise, uveďte výše zmíněné informace pro tyto orgány zvlášť.

[...]

6.2.3 Střet zájmů

- *Pokud je někdo členem jak výkonného, tak dozorčího orgánu, upozorněte na tento fakt a popište, jaký to má vliv na vaše aktivity.*
- *Jestliže existují osobní, finanční nebo právní závislosti mezi členy výkonného a dozorčího orgánu nebo s dalšími organizacemi, stručně je popište a uveďte, jakým způsobem ovlivňují vaši činnost. Týká se to i osob v příbuzenském vztahu, které se v organizaci či celkové organizační struktuře angažují.*
- *Uveďte, zda mají členové výkonného či dozorčího orgánu vaší organizace obchodní vztahy se spřízněnými osobami či stranami.*

[...]

6.2.4 Vnitřní systémy kontroly

Popište, jaké systémy vnitřní kontroly (jako například účetní audit, interní audit, kontrolní systém, řízení rizik, princip čtyř očí, postupy pro předcházení korupci) máte ve své organizaci zavedeny, a uveďte, kdo za ně zodpovídá.

Transparentnost je klíčová, proto doporučujeme zveřejnění výroční zprávy organizace na vašich webových stránkách.

[...]

6.3 Členství v jiných organizacích a přidružené organizace

6.3.1 Členství v jiných organizacích

Vyjmenujte jakékoli další organizace, jejichž jste členem, například zastřešující organizace či asociace neziskových organizací apod.

[...]

6.3.2 Přidružené organizace / pobočky

Pokud je vaše organizace spojena s dalšími organizacemi či subjekty, vysvětlete jejich vzájemný vztah, například pobočný spolek. Mohou sem spadat i vztahy členů vedení či dozorčích orgánů s dalšími organizacemi a další úzké vazby na jiné organizace.

[...]

6.4 Environmentální a sociální profil

I přes svůj sociální záměr mohou mít aktivity (neziskových organizací) neblahý vliv na své okolí. Sociální profil organizace by měl například zahrnovat informace o tom, jak se vypořádávají s následujícími oblastmi: genderovou rovností a distribucí příjmů, diverzitou na pracovišti, sladováním rodinného a pracovního života, prevencí syndromu vyhoření apod.

V environmentální oblasti můžete zahrnout informace k následujícím tématům: spotřeba energie, služební cesty, prevence vzniku odpadů apod.

Inspiraci je možné hledat:

- www.globalreporting.org
- AA 1000 Standard – www.aaccountability.org

[...]

7. Finance a účetnictví

7.1 Účetnictví

Uvedte následující:

- *používaná účetní metoda;*
- *účetní standardy a legislativa, kterými se organizace řídí;*
- *kdo je zodpovědný za vedení účetních záznamů;*
- *kdo je zodpovědný za finanční audit organizace.*

[...]

7.2 Účetní rozvaha či bilance

Tuto část lze doložit rozvahou z účetní závěrky organizace sestavené dle platné legislativy, jmenovitě vyhláškou č. 504/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

[...]

7.3 Výnosy a náklady

Tuto část lze doložit výkazem zisků a ztrát (výsledovkou) z účetní závěrky organizace sestavené dle platné legislativy, jmenovitě vyhláškou č. 504/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.¹

(ukázkový vzor pro vyplnění této části)

Měnová jednotka ²	2012	2013	2014
Výnosy³			
Dotace ze státního rozpočtu			
Dotace z územních samosprávných celků (kraje, obce)			
Nadace (dary z nadací)			
Příjmy z vlastní činnosti ⁴			
Ostatní výnosy ^{5 6}			
Výnosy celkem			
Náklady			
1. Osobní náklady			
1.1 Pracovní smlouvy			
1.2 Dohody o pracovní činnosti			
1.3 Dohody o provedení práce			
1.4 Zákonné sociální pojištění (odvody zdravotního a sociálního pojištění za zaměstnavatele)			
1.5 Zákonné pojištění Kooperativa			
1.6 Proplacené neschopenky			

¹ Doporučujeme se též řídit metodikou MPSV k dotačním programům v oblasti podpory rodiny – ke stažení na www.mpsv.cz.

² Jednotlivé položky rozpočtu by měly odrážet činnost organizace, resp. být nastaveny tak, aby co nejvíce odpovídaly reálné struktuře výnosů a nákladů. Např. pokud značnou část nákladů tvoří lektorné, můžete pro něj vytvořit samostatnou položku. Stejně tak je možné některé doporučené položky ze vzorové tabulky smazat, pokud pro vaši organizaci nejsou relevantní.

³ Výnosy je dále možné dělit nejen podle fiskálního roku, ale také podle dárců.

⁴ Příjmy z vlastní činnosti je možné dále členit např. na členské příspěvky atd.

⁵ Jedná se o takové výnosy, které tvoří znatelný příjem organizace, např. mimořádné výnosy nebo výnosy získané v soutěži apod. Dále např. bankovní úroky, kurzové zisky, příjmy z pojistného plnění a jiné nenadálé nezařaditelné příjmy.

⁶ Další samostatnou položku, pokud je to relevantní, dary – dary fyzických osob, dary právnických osob, výnosy z veřejných sbírek apod. Vždy se řídíme pravidlem vhodné míry členění dle četnosti.

2. Provozní náklady⁷			
2.1 Materiálové náklady			
2.2 Nemateriálové náklady			
2.3 Energie			
2.4 Cestovné			
2.5 Telefony, internet, pošta			
2.6 Nájem			
2.7 Odborné služby			
2.8 Ostatní služby			
3. Ostatní náklady⁸			
Náklady celkem			
Roční zisk (výnosy mínus celkové náklady)			

[...]

7.4 Finanční situace a plánování

Zde prosím slovně zhodnoťte vaši finanční situaci ve vykazovaném roce a v porovnání s předcházejícími dvěma roky. Zasadte výše prezentovaná čísla do kontextu činnosti organizace.

[...]

8. Přílohy

[...]

⁷ Rovno spotřebovaným nákupům jako je spotřeba materiálu, energie, ostatních neskladových dodávek a prodaného zboží.

⁸ Do ostatních nákladů mohou spadat např. pojištění, pokuty a penále, úroky, dary, škody apod.

DODATKY

Social Reporting Standard

Jedná se o společný projekt organizací Ashoka Německo, Auridis GmbH, BonVenture Management gGmbH, PHINEO gAG, Nadace Vodafone Německo, Nadace Schwab, Hamburské univerzity a Technické univerzity v Mnichově. Za podpory Spolkového ministerstva pro rodinu, seniory, ženy a mládež.

O iniciátorech standardu SRS

SRS standard pro vykazování činnosti byl vypracován proto, aby umožnil sociálním podnikatelům a organizacím dokumentovat přínos jejich působení a aby poskytl dárcům, investorům a jiným zainteresovaným stranám komplexní zprávu o pokroku, který organizace udělaly.

Standard SRS je založen na výzkumu, který byl proveden na Hamburské univerzitě a Technické univerzitě v Mnichově, konkrétně pak v rámci dizertační práce Dr. Barbory Roderové (Barbara Roder: „Reporting im Social Entrepreneurship“, Gabler 2010). Výzkum se uskutečnil za podpory Nadace Heinze Nixdorfa (Heinz Nixdorf Stiftung).

Tento standard je projektem, který je otevřen všem provozovatelům, vědcům, neziskovým organizacím, poskytovatelům finančních prostředků, sociálním investorům, představitelům státní správy a soukromým osobám zajímajícím se o vykazování činnosti s analýzou přínosu.

Social Reporting Standard (SRS) vydala Iniciativa pro sociální výkaznictví (SRI – Social Reporting Initiative e.V.) v souladu s licencí Creative Commons Attribution-NoDerivs 3.0 Německo (CC BY-ND 3.0, cf.). To znamená, že SRS můžete volně kopírovat, šířit, vystavovat a používat ke komerčním účelům ve všech legislativách za podmínky, že autorství připišete SRI iniciativě. Toto obecné svolení dovoluje upravit a přepracovat rozvržení a jakoukoliv formu elektronického publikování (např. wiki nebo mobilní aplikace). Pokud však máte v úmyslu SRS upravit, přepracovat nebo na něm stavět, musíte nejdříve požádat o povolení. Jakékoliv připojení dodatků k pokynům SRS, vyžaduje výslovný souhlas iniciativy SRI.

Více informací, včetně kontaktů na členy SRS konsorcia, můžete najít na www.social-reporting-standard.de.

Proč potřebujeme SRS standard?

Externí vykazování neziskových a dalších sociálních podniků bylo až dosud nejvíce omezeno na jejich aktivity, účetnictví a strukturu orgánů, případně na přímé výsledky činnosti. Vnitřním systémům reportingu v současnosti rovněž nejvíce dominují finanční indikátory.

Přínos a dosažené výsledky jsou jen zřídka systematicky představovány, ačkoli právě tyto ukazatele jsou klíčem pro neziskovou práci! Transparentní prezentace úspěchů a výsledků organizací může významně přispět k legitimizaci jejich práce, k získání zdrojů a organizačnímu rozvoji.

SRS poskytuje jednotný jazyk a komplexní systém pro vykazování sociálních organizací založený na výsledcích jejich práce. Usnadňuje prezentaci těchto výsledků a zviditelňuje hodnotu práce organizace pro komunitu. Jednotný jazyk a prezentace výsledků pomáhá přispívat ke kultuře učení jak uvnitř organizace, tak směrem k partnerům a sponzorům.

Konkrétně SRS pomáhá organizacím dokumentovat a komunikovat řetězec přínosu jejich nabídky činnosti. SRS rovněž zahrnuje další důležité aspekty spojené s procesem podávání zpráv, od stránky organizační až k té finanční. SRS je vhodné jak pro interní zprávy organizací, tak i pro transparentní prezentaci jejich výsledků směrem k veřejnosti. Zejména je užitečný pro zpracování pravidelných výročních zpráv. Zároveň mohou interní procesy vykazování založené na SRS sloužit jako efektivní nástroj k posílení orientace na výsledek uvnitř organizací.

Odráží logický řetězec přínosu, pomáhá porovnat dosažené výsledky v průběhu času a průběžně tak vylepšovat nabídku činnosti organizací.

Tiráž

může obsahovat následující:

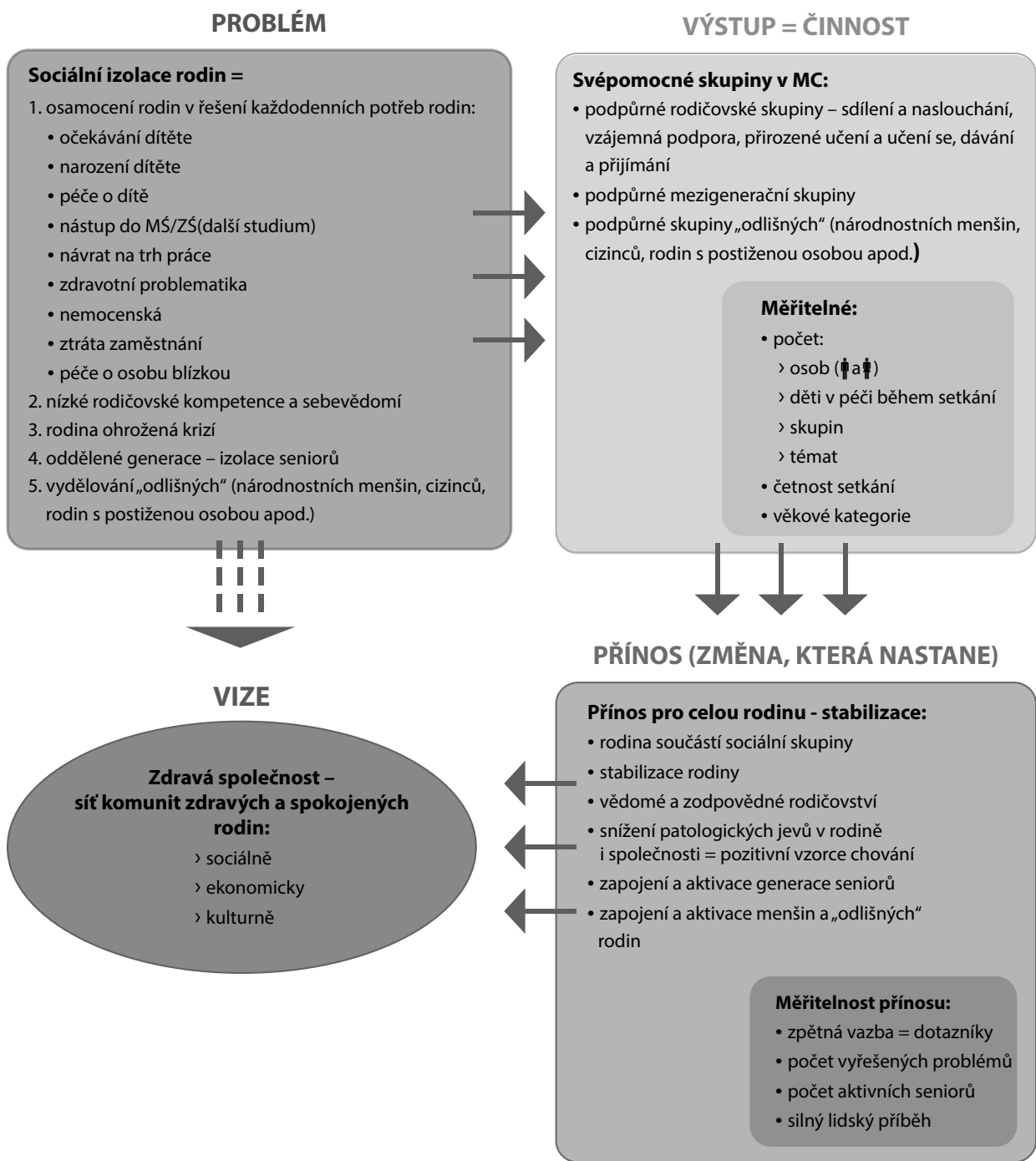
- *název: VZ (nemusí se vždy nazývat jen VZ)*
- *autorství x redakce*
- *fotografie x ilustrace (pokud jsou zařazeny)*
- *grafická úprava*
- *korektury*
- *sazba*
- *tisk*
- *počet výtisků*
- *schváleno k tisku: stanovy určují, kdo schvaluje*

MODEL ŘETĚZCE VSTUP-VÝKON-VÝSLEDEK-PŘÍNOS PRO MATEŘSKÁ CENTRA

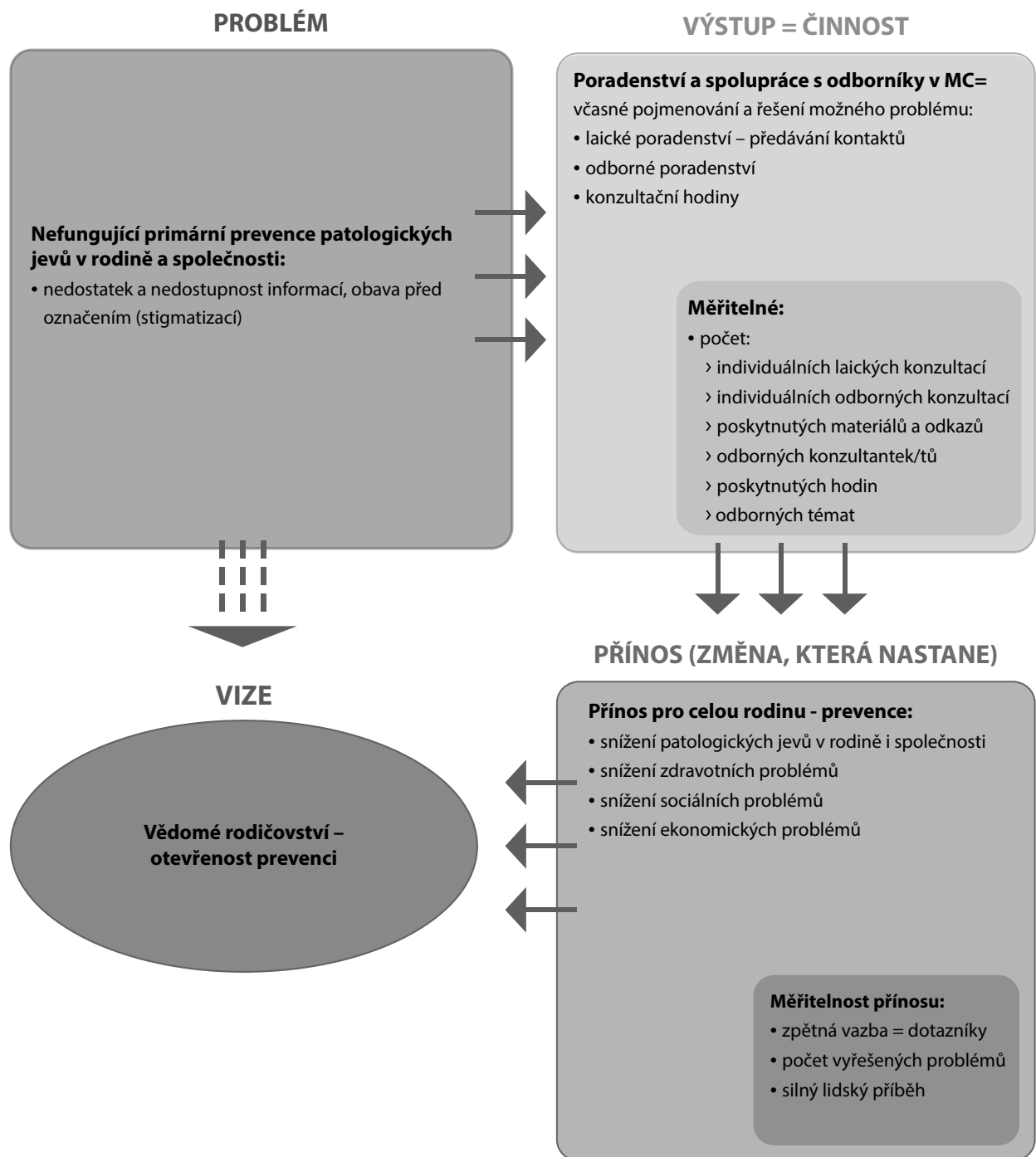
Cílová skupina mateřských center:

1. **vícegenerační rodina** = základní cílová skupina – zahrnuje děti (všeho věku), rodiče (páry i jednotlivce), prarodiče, těhotné ženy
2. široká veřejnost = akce pro veřejnost, komunitní spolupráce
3. odborníci = spolupráce na podporu činnosti MC ve prospěch rodin
4. místní samospráva = spolupráce na komunální úrovni – prosazování zájmu rodin na lokální úrovni
5. média

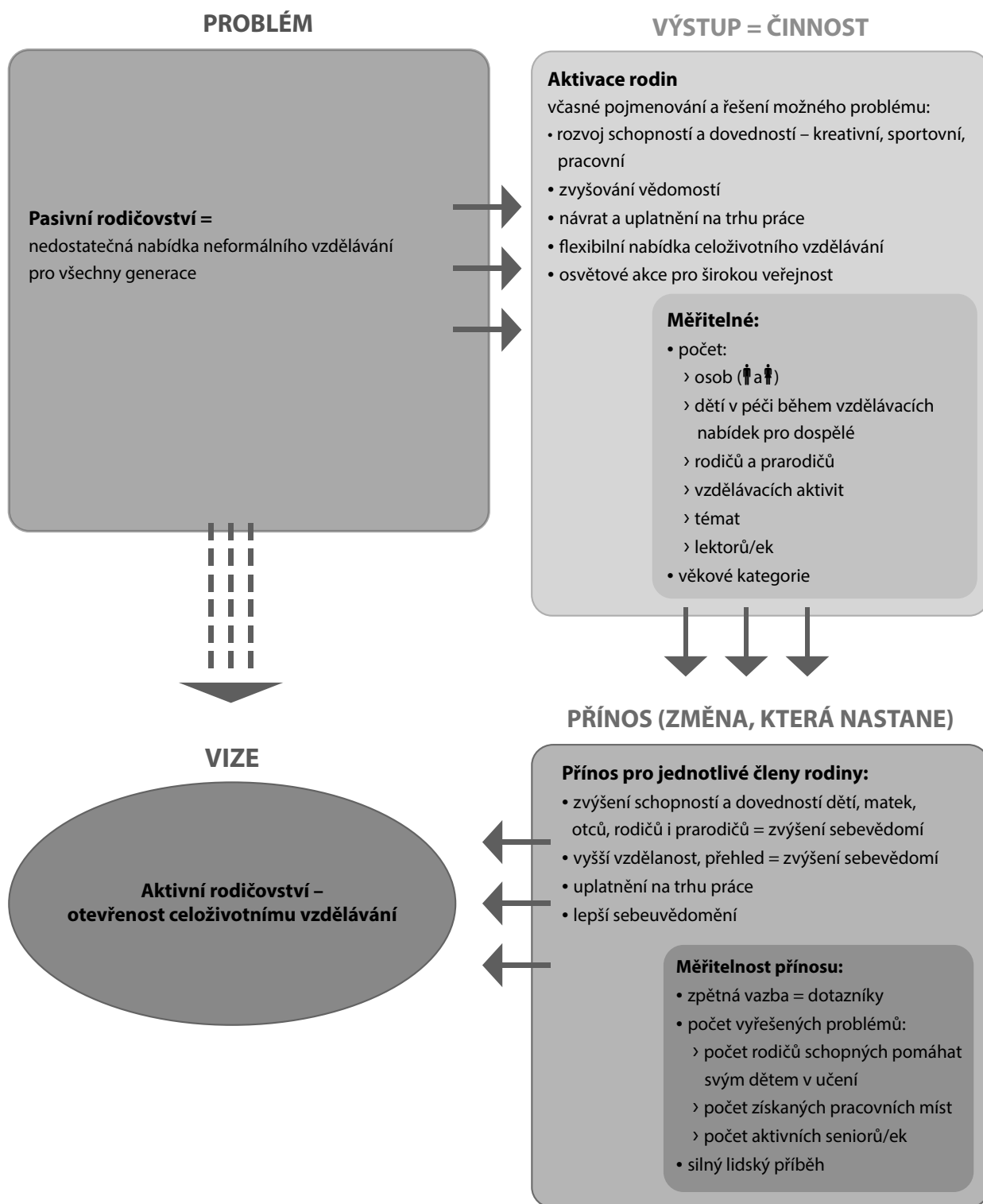
1. Sociální izolace rodin



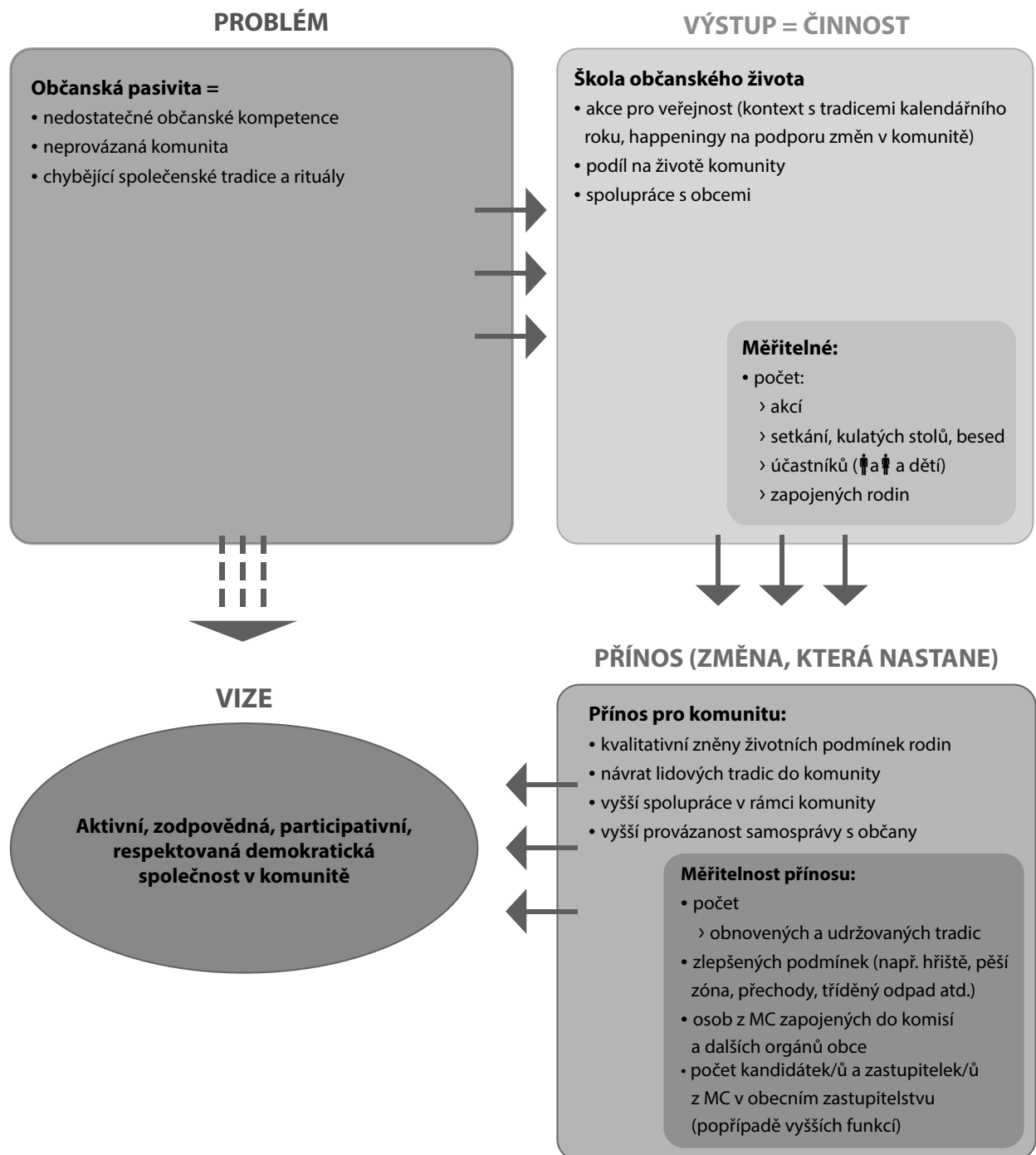
2. Nefungující primární prevence patologických jevů v rodině a společnosti



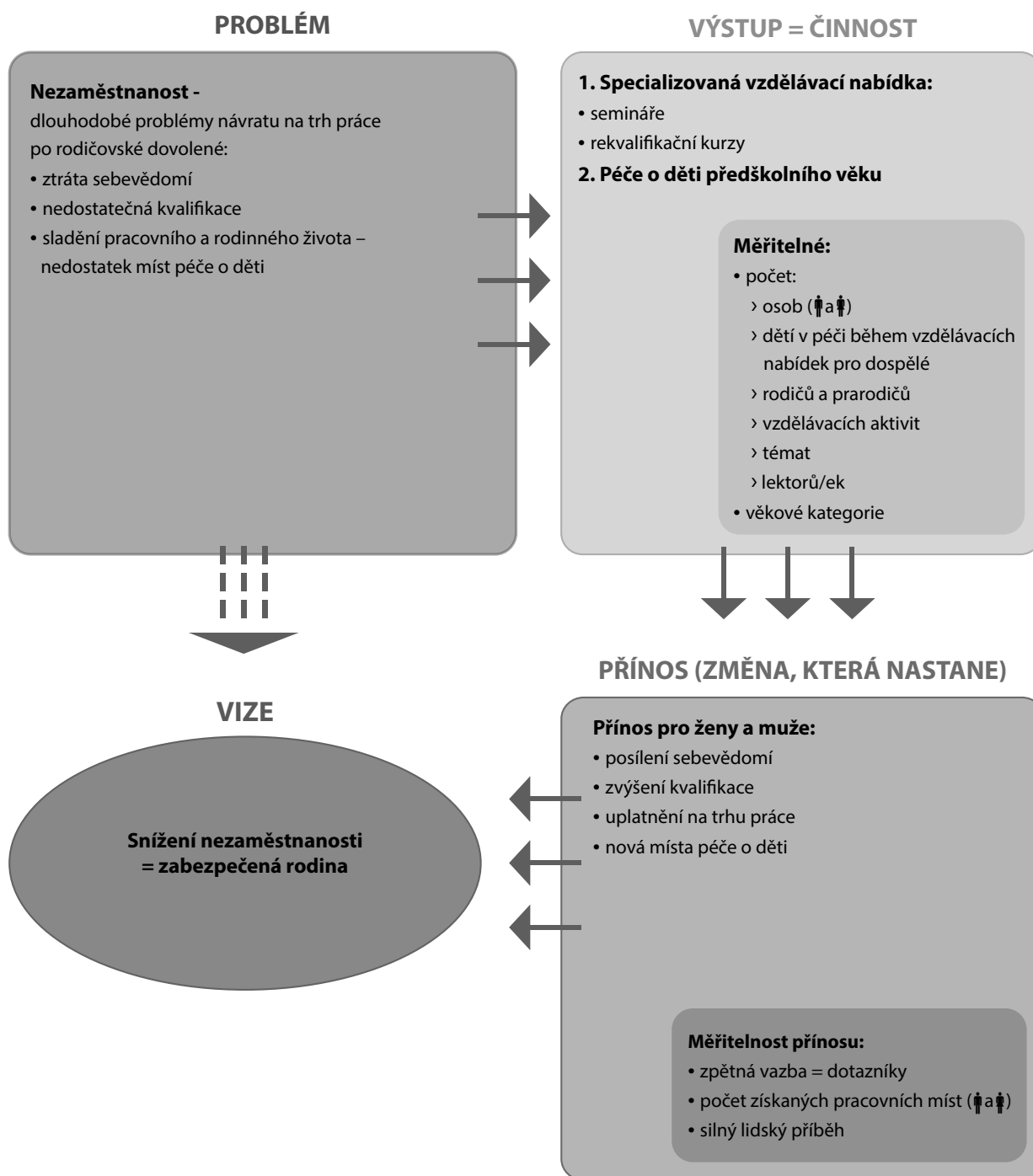
3. Pasivní rodičovství



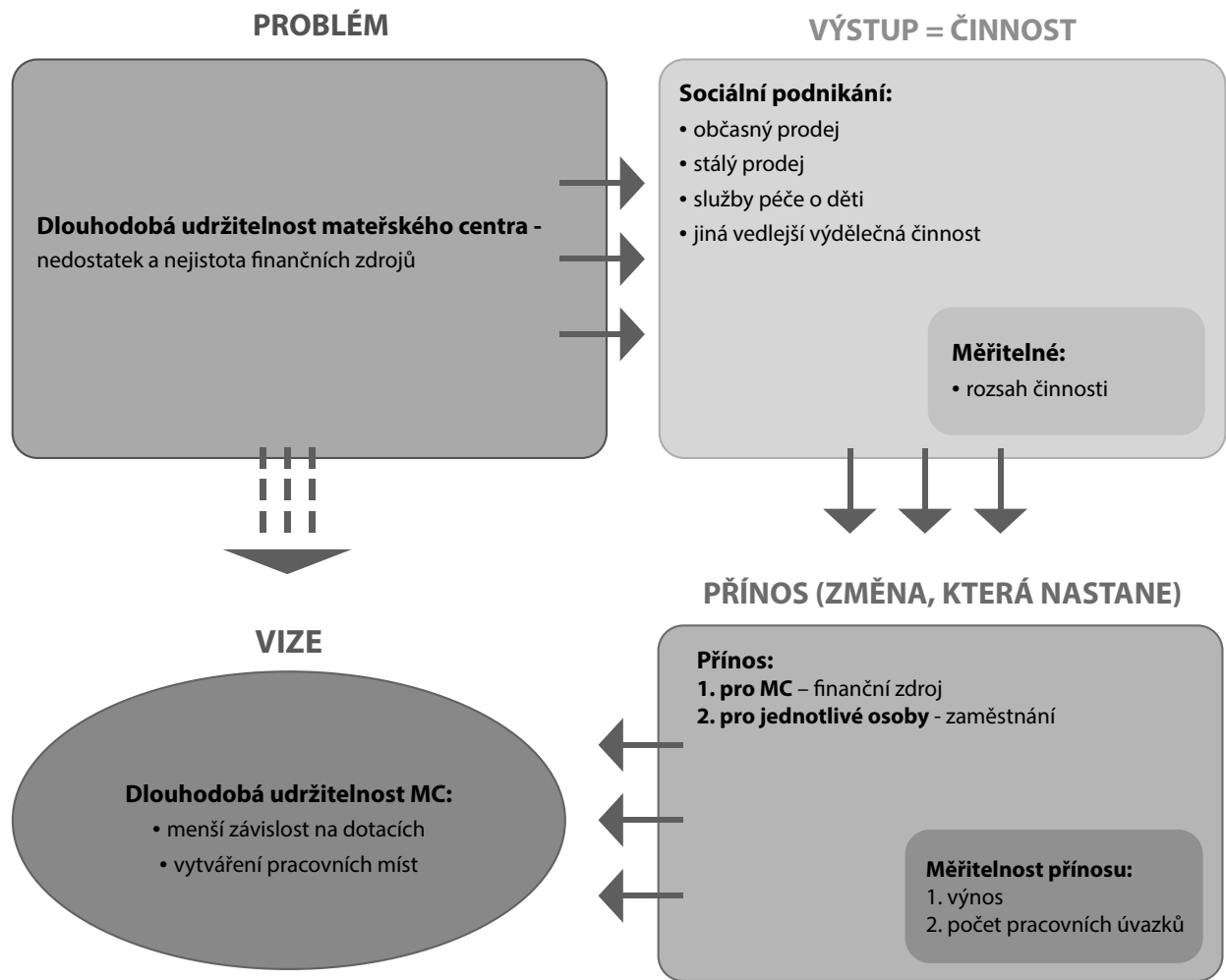
4. Občanská pasivita



5. Nezaměstnanost



6. Dlouhodobá udržitelnost mateřského centra

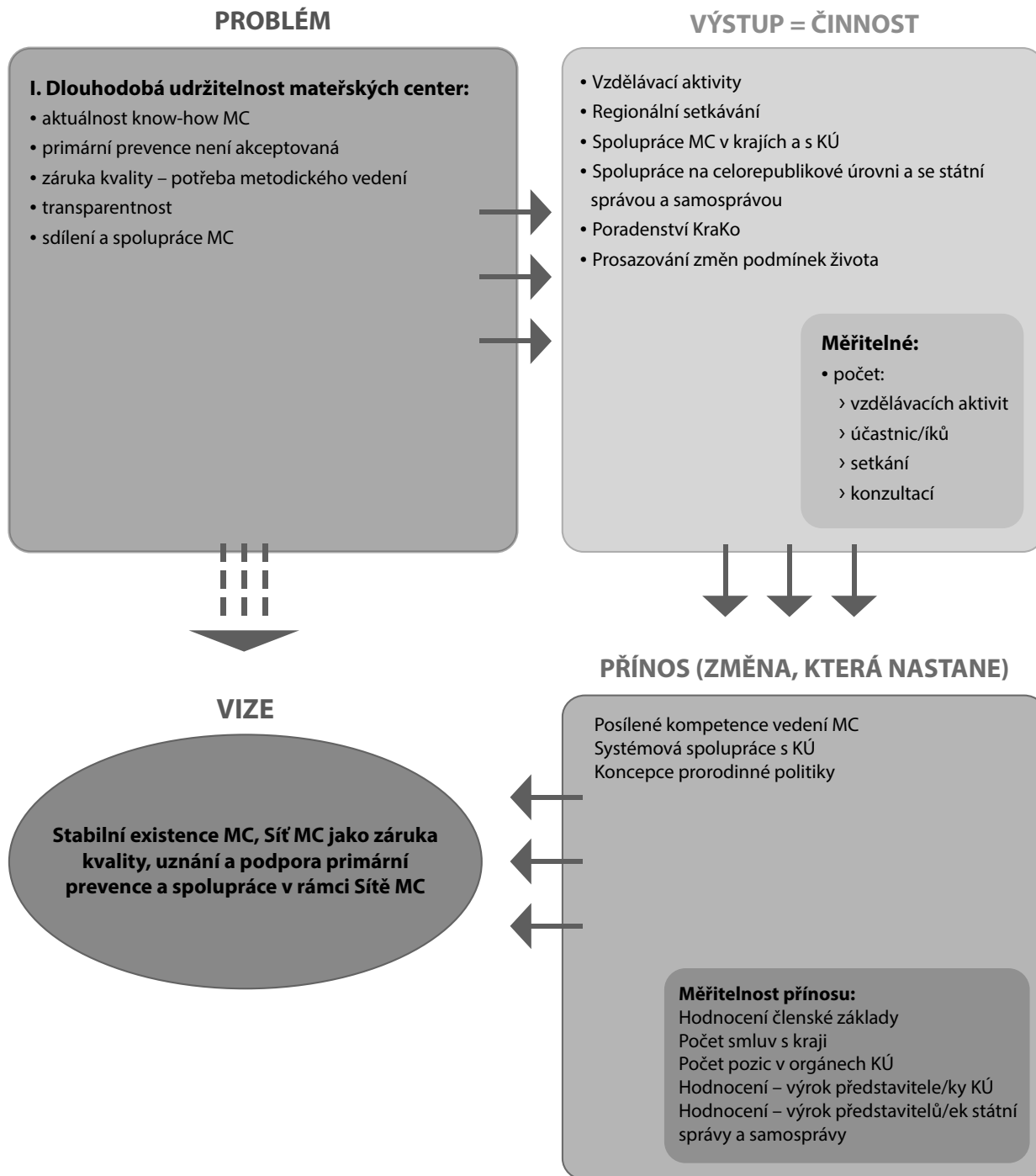


MODEL ŘETĚZCE VSTUP-VÝKON-VÝSLEDEK-PŘÍNOS PRO SÍŤ MATEŘSKÝCH CENTER

Cílové skupiny Sítě mateřských center:

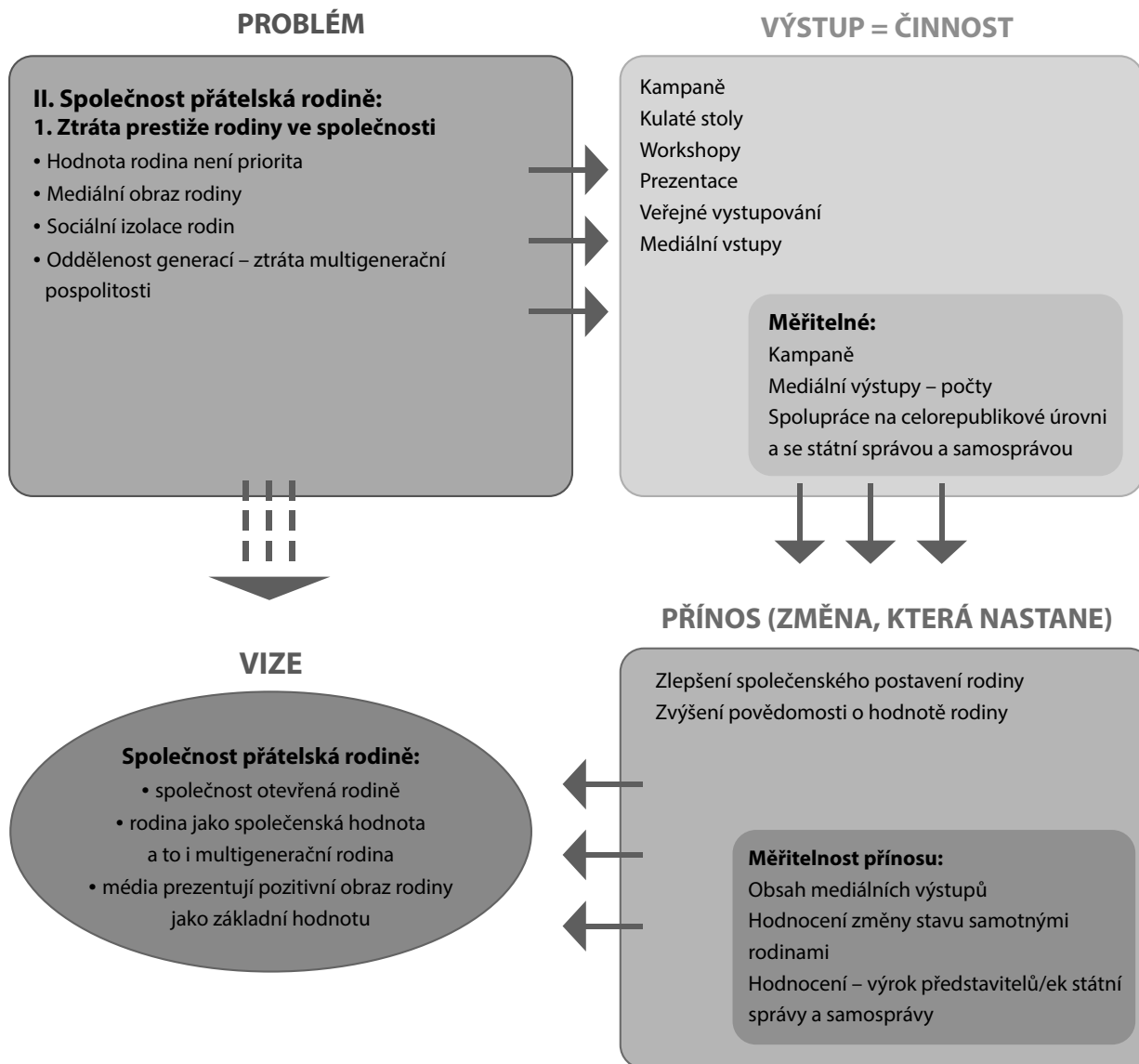
1. **mateřská centra** = členská základna
2. **vícegenerační rodina** = zahrnuje děti (všeho věku), rodiče (páry i jednotlivce), prarodiče, těhotné ženy
3. **široká občanská veřejnost** = osvěta na téma Společnost přátelská rodině
4. **odborníci** = spolupráce na podporu činnosti MC ve prospěch rodin
5. **státní správa a samospráva** – celorepubliková a krajská působnost = prosazování SPR, včetně podmínek pro život rodin
6. **zaměstnavatelé** = Společnost přátelská rodině: oceňování, nabídka produktů SPR, osvěta
7. **média** = osvěta

I. Dlouhodobá udržitelnost mateřských center:

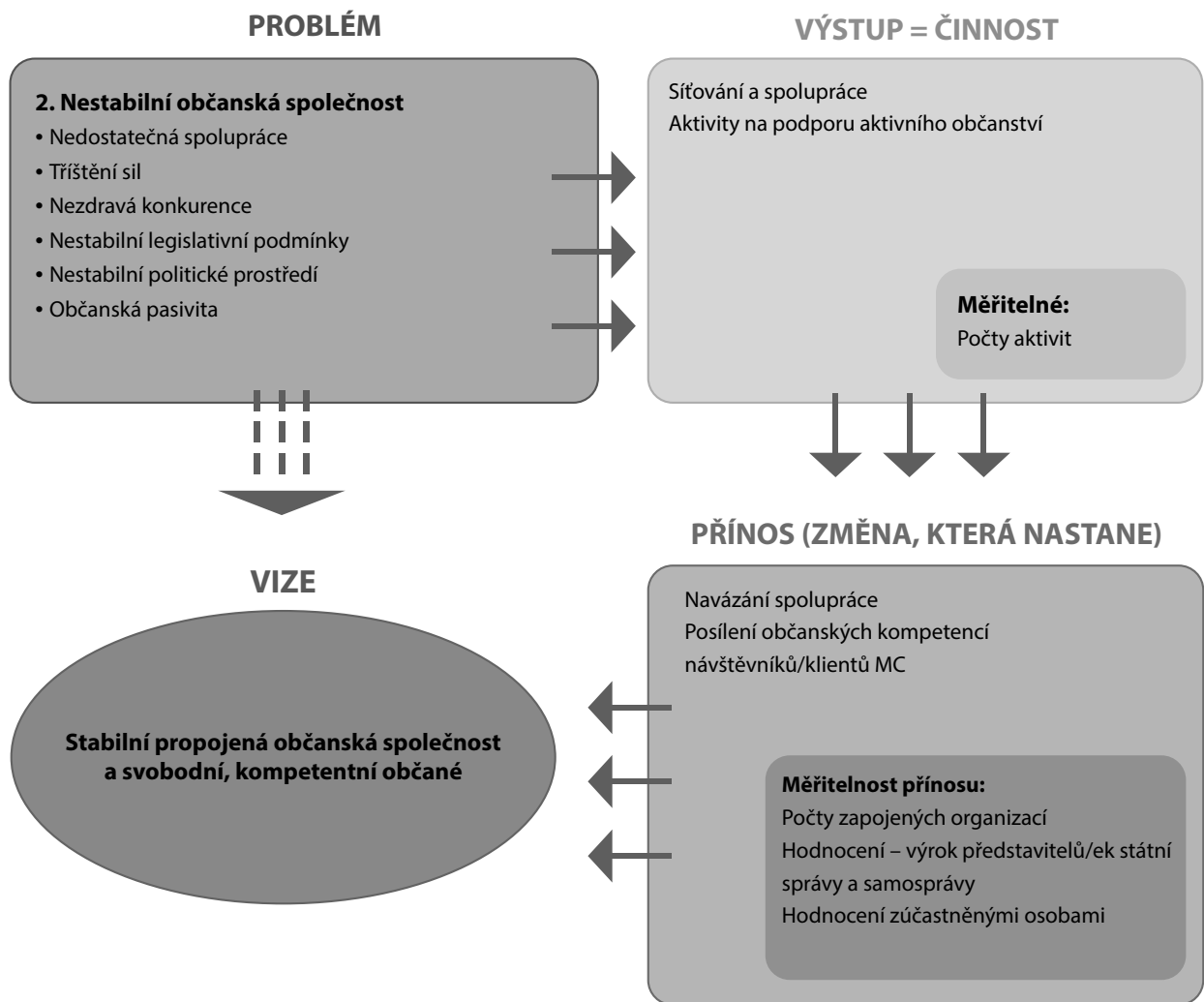


II. Společnost přátelská rodině:

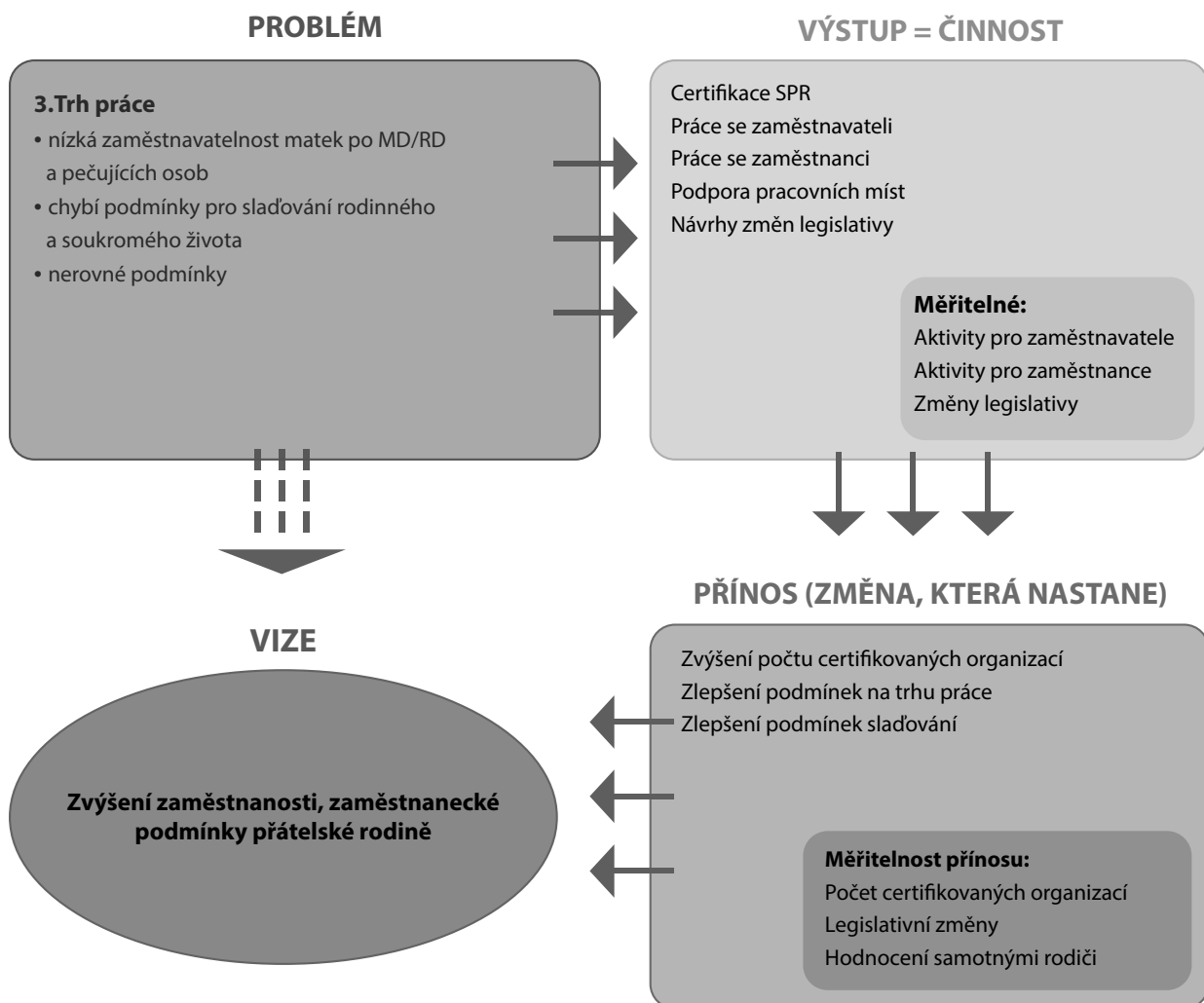
II.1 Ztráta prestiže rodiny ve společnosti



II.2 Nestabilní občanská společnost



II. 3 Trh práce



SLOVNÍK POJMŮ

k pokynům pro zpracování zprávy s analýzou sociálního dopadu

Agregace dat = spojování, seskupování dat; zpracování dat do skupin neboli agregátů (Zdroj: itbiz.cz)

Aktiva/Pasiva = Aktiva v účetnictví představují všechno, co účetní jednotka vlastní a co jí v budoucnu přinese ekonomický prospěch (tj. například majetek, zásoby, peníze, licence a podobně). Opakem aktiv jsou pasiva, za ty považujeme závazky, vklady vlastníků do společnosti, zisky (ztráty) minulých let a výsledek hospodaření běžného roku.

Analýza sociálního dopadu = rozbor sociálního přínosu naší činnosti nebo sociální změny, kterou naše činnost přináší

Anticipovat = předjímat, očekávat (Zdroj: ABZ.cz)

Cílová skupina = přímou cílovou skupinu tvoří jedinci, kterým je bezprostředně určeno námi navrhované řešení sociálního problému, tj. kterých se naše činnosti dotýká přímo (např. účastníci/ice našich kurzů); nepřímou cílovou skupinou jsou jedinci, kteří těží z naší činnosti nepřímo (např. děti účastníků/ic našich kurzů)

Data = údaje, v případě SRS kvantifikované informace (například počty členů cílové skupiny, počty programů, finanční částky apod.)

Efektivita činnosti / řešení = přínos činnosti, zamýšlený účinek

Externí prezentace = představení naší organizace navenek

Fiskální rok = hospodářský rok, nutně nemusí korespondovat s kalendářním rokem

Licenční model / sociální franšíza = udělení licence k napodobení určitého modelu; propůjčování obchodní značky za určitých finančních a dalších podmínek. V případě členských organizací Síť MC se jedná o „Garanci Síť MC“.

Identifikace problému = určení a pojmenování sociálního tématu, kterým se chceme zabývat, to znamená problému, ke kterému naší činností přinášíme řešení

Implementovat řešení = zavést činnost vedoucí k řešení určitého sociálního problému

Iniciátor = původce, ten, kdo vyvolal nastalou situaci

Klíčová osoba = hlavní zodpovědná osoba ve vztahu k určité oblasti, např. statutární zástupce/kyně = právně odpovědná osoba za činnost organizace

Konsorcium = příležitostné sdružení právnických subjektů k provedení určitého obchodu (Zdroj: ABZ.cz)

Kontrolní skupina = skupina osob, kterých se týká daný sociální problém, neúčastní se však daného programu; slouží pro srovnání výsledků a přínosů naší činnosti, tedy našeho řešení daného problému – nakolik je účinné

Kvalitativní výzkum (potřebný pro kvalitativní popis) = používá se k porozumění akcí, významů a interpretací v jejich sociálním kontextu. Výzkumník předjímá perspektivu zkoumaných subjektů. Účastní se spíše menší počet respondentů. Například: focus groups, ne/zúčastněné pozorování, workshopy či biografický výzkum. Pomáhá vytvářet hypotézy.

(Zdroj: MediaGuru.cz)

Likvidita = rychlost možného převedení libovolného aktiva (zdroje) na peníze (Zdroj: ABZ.cz)

Mise = poslání, úkol

Náhled na problém = vytvoření úsudku o problému v různých úhlů pohledu

Organizace = samostatný právní subjekt

Organizační rozvoj = široký, velmi komplexní koncept řízení organizace (sada metod zvyšování efektivnosti a životaschopnosti organizace pomocí aplikování poznatků věd týkajících se lidského chování (psychologie, sociologie a antropologie). Klíčovou roli hrají zejména poznatky a aplikace metod sociální psychologie organizace a sociotechniky.

(Zdroj: <https://managementmania.com/cs/organizacni-rozvoj>)

Otevřená distribuce = poskytování zkušenosti a odborné znalosti třetím stranám buď za poplatek, nebo zdarma, ale kromě rad a podpory není místní realizace dále ovlivňována

Paradigma = soubor předpokladů, konceptů, hodnot, pravidel a praktik sdílených určitou komunitou (zejména vědeckou), prostřednictvím kterého daná komunita pohlíží na skutečnost a interpretuje ji. (Zdroj: ABZ.cz)

Plánování = stanovení (konkrétních) cílů do následujících let

Poskytovatel služeb (který se podílel na zprávě) = korektura, grafika, tisk apod.

Posloupnost působení = sled činností k řešení námi vybraného sociálního problému

Prezentace sociálního přínosu = představení sociálního přínosu naší činnosti

Pro bono služby = odborná práce, kterou někdo vykoná dobrovolně a bezplatně nebo za sníženou cenu jako službu veřejnosti (Zdroj: Wikipedie)

Produkt = vytvořená hodnota, výsledek činnosti (Zdroj: ABZ.cz)

Profil organizace = celkový obraz o organizaci

Propagace strategie = šíření našeho řešení určitého sociálního problému

Průvodní jev = vedlejší efekt, přínos

Příčinná souvislost = vztah mezi příčinou a následkem, příčina logicky předchází následku

Přínos = výsledek, který přesahuje cílovou skupinu, širší přínos výsledku (např. změna prostředí či společnosti)

Realizace strategie = uskutečňování našeho dlouhodobého záměru činnosti k dosažení určitého cíle (Zdroj: ABZ.cz)

Realizovat cíle = úspěšná realizace strategie k předem daným cílům, tj. řešení určitých sociálních problémů

Relevantnost = odpovídající význam, důležitost ve vztahu k dané věci (Zdroj: ABZ.cz)

Riziko = vnější faktor, který je pro náš úspěch důležitý a který můžeme ovlivnit jen částečně nebo vůbec

Rozsah = záběr naší činnosti

Rozvojový potenciál = možnosti a kapacita rozvoje organizace

Řetězec přínosu = schéma „vklad-výkon-výsledek-přínos“

Řízení kvality = snaha o neustálé zlepšování, jehož výsledkem jsou efektivnější procesy a ve svém důsledku snížené náklady a zvýšená produktivita. Jedná se o velmi široké téma zahrnující téměř všechny firemní procesy.

(Zdroj: <https://managementmania.com/cs/rizeni-kvality>)

Sociálně ovlivnit cílovou skupinu = změnit společenské chování či postavení jednotlivých členů cílové skupiny

Sociální dopad = sociální přínos (tj. dopad = přínos); sociální změna, kterou lze sledovat a posuzovat jako důsledek působení naší činnosti; kategorie (užíváme termín přínos, protože slovo dopad zahrnuje i negativní význam)

Sociální inovace = vytvoření a zavedení nového a nevšedního řešení určitého sociálního problému

Sociální investor = ten, kdo finančně podporuje sociální projekty

Sociální podnik/sociální podnikání = činnost firem a komerčních společností, které vedle tvorby zisku usilují o dosažení sociálních cílů

Sociální problém = jakákoli sociální potřeba, kterou se chceme zabývat a pro kterou jsme vytvořili aktivity, program, projekt nebo produkt

Specifický přístup k řešení problému = naše činnost výlučně související s řešením daného sociálního problému

Social Reporting Initiative e.V (SRI) = Iniciativa pro sociální výkaznictví

Social Reporting Standard (SRS) = Vykazování dopadu činnosti sociálních podniků (česká Ashoka) nebo Standard pro vykazování sociálního dopadu (iniciátoři SRS standardu), Síť MC se přiklání k upravené terminologii Standard vykazování sociálního přínosu

SRS standard = referenční rámec

Standard = měřítko, norma, kritérium, obecně uznávaný vzor (Zdroj: ABZ.cz)

Strategie = popis posloupnosti našeho působení a dopadu směrem k bodu z řady příčin způsobujících určitý sociální problém, ke kterému se naše činnost vztahuje a čeho chceme celkově dosáhnout; dlouhodobý záměr činnosti k dosažení určitého cíle (Zdroj: ABZ.cz)

Ukazatel dopadu = indikátor; nástroje k zaznamenávání, měření a srovnávání údajů o přínosu naší činnosti

Validita = platnost (Zdroj: ABZ.cz)

Věrná prezentace = důvěryhodné zobrazení či představení, např. doplněné výčtem použitých zdrojů

Vize = dlouhodobý cíl, jenž je hlavní motivací naší činnosti; ideální stav ve společnosti, kterého chceme dosáhnout

Vklad = použité zdroje, tj. využití prostředky, jako např. finanční a hmotné zdroje, pro bono služby poskytované partnery, práce zaměstnanců a dobrovolníků (odpracovaná doba),

Výhled do budoucna = plán dalších kroků směrem k vizi

Výchozí období = vykazované období, většinou kalendářní rok, vztahuje se k předchozímu fiskálnímu roku

Vykazování činnosti = souhrnný přehled o naší organizaci, jejích činnostech a aktivitách

Výkon = odvedená práce, souhrn přímých výsledků naší činnosti; úspěchy, které jsou okamžitě viditelné, tj. dokončené činnosti = naše řešení = námi realizované aktivity

Výsledek = přináší okamžitou změnu v cílové skupině (např. nově nabyté vědomosti, změna chování apod.) = námi očekávaný přínos pro cílovou skupinu

Zainteresovaný (zainteresovaná strana) = mající určitý zájem na naší činnosti a realizaci našich řešení k daným sociálním problémům

Projekt Transparentní, Respektovaná, Udržitelná Společnost (TRUST)

Transparentní, Respektovaná, Udržitelná Společnost (TRUST) je projekt Sítě mateřských center zaměřený na zvýšení transparentnosti nestátních neziskových organizací tak, aby se staly respektovanými partnery vůči veřejnosti, státnímu a soukromému sektoru, a posílily tak svoji udržitelnost na trhu práce. Transparentnost bude posílena prostřednictvím metodiky Social Reporting Standard (SRS), která bude přenesena do českého prostředí, zde pilotně ověřena a dále rozšiřována.

Projekt reaguje na nestabilní stav neziskového sektoru v České republice. Síť mateřských center svou činností dlouhodobě podporuje své členské organizace v řadě oblastí, jednou z nich je i zvyšování transparentnosti členských NNO na straně jedné a vytváření rovnocenných partnerství jak na místní, tak i krajské úrovni na straně druhé. Jádrem je prezentace přínosu mateřských center tak, aby byla pro veřejnost, ale i partnery a donory uchopitelná.

Na projektu se partnersky podílí rakouská pobočka přední organizace, která podporuje zakladatelky a zakladatele sociálních podniků, kteří svými inovativními koncepty a kreativitou řeší rizika společenských problémů - Ashoka – Innovators of the Public.

V rámci projektu je realizováno 5 klíčových aktivit. V kostce se jedná se o stáž u zahraničního partnera a následný přenos inovativního nástroje Social Reporting Standard (SRS) prostřednictvím workshopů pro cílovou skupinu a jeho pilotní ověření v českém prostředí a zejména v prostředí mateřských center. Dále vytvoření metodiky SRS pro české podmínky a mainstreaming inovativního nástroje mezi klíčové aktéry prostřednictvím kampaně Spolu u kulatého stolu, kdy se uskuteční na 20 besed na místní, krajské i celorepublikové úrovni po celé ČR, a na závěrečném sympozionu o transparentnosti.

Projekt je realizován po celé České republice, od 1. září 2013 do 30. června 2015. V průběhu realizace je podpořeno minimálně 182 osob. Projekt je financován z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

Zahraníční partner Ashoka GmbH



Rakouská Ashoka GmbH patří mezi řadu regionálních poboček mezinárodní organizace Ashoka, která od roku 1980 v 80 zemích světa vyhledává, propojuje a podporuje sociální inovátory. Jedná se o osobnosti z různých sfér společenského života, kteří jedinečným a systémovým způsobem řeší nejpálčivější problémy naší společnosti. K dnešnímu dni podpořila Ashoka více než 3000 sociálních inovátorů po celém světě, z nichž 170 ve střední Evropě.

Manažerka projektu: Lucie Nemešová, lucie.nemesova@materska-centra.cz

Sít' mateřských center o.s.

Organizace vznikla v roce 2001 na základě potřeb mateřských center, která spolu už dlouhodobě spolupracovala. Sít' MC posiluje občanský život komunity, hodnoty rodiny a mezigeneračních vztahů, úlohu rodičů, mateřskou a otcovskou roli ve společnosti, podporuje právní ochranu rodiny, mateřství a rovných příležitostí pro všechny, usiluje o zdravý život ve zdravém prostředí. Sít' MC poskytuje svým členům podporu a metodické vedení, pomáhá vzniku nových MC, pořádá semináře a konference, spolupracuje se státními i nestátními organizacemi i se zahraničními subjekty podobného zaměření. V současné době sdružuje Sít' MC více než 300 členských MC. Více: **www.materska-centra.cz**

VÝROČNÍ ZPRÁVA DOBŘE ZAPSANÉHO SPOLKU

2013 - 2014

Tato zpráva byla zpracována podle
Social Reporting Standard (SRS) 2014

Obsah

Část A – Celkový přehled	3
1. Představení organizace	3
1.1 Vize a přístup k řešení	
1.2 Rozsah výroční zprávy	
Část B – Vzdělávání v oblasti spolkového práva	4
2. Společenský problém a jeho řešení	4
2.1 Společenský problém	
2.2 Dosud realizované aktivity v této oblasti	
2.3 Naše řešení	
3. Zdroje, podpora a výsledky ve sledovaném období	6
3.1 Použité zdroje (Vstupy)	
3.2 Podpora (Výstupy)	
3.3 Dosažené výsledky (Přínos/Dopad)	
3.4 Grafické shrnutí	
3.5 Realizovaná evaluace a další opatření v rámci quality assurance	
3.6 Srovnání s předchozím rokem	
4. Plán	7
4.1 Plán a cíle	
4.2 Vnější faktory – příležitosti a hrozby	
5. Organizační struktura a tým	8
5.1 Organizační struktura	
5.2 Představení klíčových osob	
5.3 Partnerství, spolupráce a sítě	
Část C – Organizace	9
6. Profil organizace	9
6.1 Obecné informace o organizaci	
6.2 Řízení organizace	
6.3 Vlastnická struktura, členství v organizacích, spolupracující organizace	
6.4 Environmentální a sociální profil	
7. Finance	11
7.1 Účetnictví	
7.2 Rozvaha	
7.3 výnosy a náklady	
7.4 finanční situace a plán	

Část A – Celkový přehled

1. Představení organizace

Dobře zapsaný spolek byl založen na ustavující schůzi 17. 11. 2013. Vznikl jako občanské sdružení registrací u Ministerstva vnitra ČR dne 31. 12. 2013. Na základě přechodných ustanovení občanského zákoníku je od 1. 1. 2014 spolkem. Posláním spolku je podpora občanské společnosti a občanské angažovanosti, osvěta a vzdělávání v oblasti lidských práv a ochrany životního prostředí, vzdělávání, výzkum a poradenství občanům. Stanovy pak dále počítají s tím, že spolek se bude věnovat též ochraně přírody a krajiny.

Jsme právníci, kteří se již několik let věnují praxi. Pracujeme nebo jsme pracovali v neziskových organizacích a na akademické půdě. Díky tomu máme řadu zkušeností a věříme, že právo může být dobrým sluhou. Víme, že se paragrafy mohou zdát obtížné a mnohdy dokonce složité jsou. Naučili jsme se však předat naše znalosti dál pochopitelným a jasným způsobem.

Myslíme si, že je pro naši společnost podstatné, aby byli občané aktivní. Proto se zaměřujeme na spolkové právo. Vážíme si odvážných a podporujeme je. Školíme každého, kdo chce zjistit více o tom, jaká práva mu náleží, rádi sepíšeme analýzu nebo se podíváme na problém jinými očima.

Nehledáme klíčky, hledáme dobré řešení.

1.1 VIZE A PŘÍSTUP K ŘEŠENÍ

Naší vizí je svobodná společnost respektující hodnoty liberální demokracie, kde občané jsou vzdělaní a aktivně se podílejí na správě věcí veřejných. Pro dosažení tohoto cíle podporujeme aktivní lidi, kteří se rozhodli založit neziskovou organizaci. Věříme, že pokud zakladatelé budou mít dostatek informací a dostane se jim právní pomoci, budou-li ji potřebovat, přispěje to k vybudování fungující organizace, která bude rozvíjet užitečné aktivity. Pomůžeme-li dobře nastavit pravidla pro fungování nově vznikající neziskové organizace, ušetříme jejím členům a funkcionářům spoustu problémů a frustrací, které by se mohly v budoucnu objevit. Díky nám se budou moci soustředit na ty činnosti, v nichž jsou opravdu dobří.

Pomáháme vytvářením návodů, vzorových dokumentů a odborných článků, ale i adresnějšími způsoby jako jsou vzdělávací semináře či individuální konzultace. Sami jsme spolkem a procházíme podobnými procesy jako naši klienti. Jednáme s úřady, bankami, sponzory. Vedeme účetnictví, podáváme daňová přiznání, zpracováváme výroční zprávy. Díky tomu můžeme vycházet z vlastních zkušeností a naše rady tak jsou prověřené praxí.

1.2 ROZSAH VÝROČNÍ ZPRÁVY

Rozsah zprávy	Zpráva zahrnuje veškeré aktivity spolku ve vykazovaném období.
Období zahrnuté ve zprávě	Zpráva zahrnuje období od vzniku organizace do konce roku 2014. Tedy od 31. 12. 2013 do 31. 12. 2014. Období přesahuje roční periodu doporučenou v metodice SRS, domníváme se ovšem, že vytvářet samostatnou zprávu pro jediný den existence v roce 2013 postrádá smysl a naše odchýlení se od doporučení metodiky je tudíž legitimní.
Uplatnění standardů SRS	Při zpracování zprávy jsme vycházeli ze standardů SRS (verze 2014). Vzhledem k tomu, že náš spolek vznikl nedávno, řada našich plánovaných aktivit dosud nezačala. Proto některé části zprávy vyžadované dle metodiky nebyly pro náš spolek relevantní. To je vždy vysvětleno u konkrétní pasáže.
Kontaktní osoba	Jaroslav Benák – jaroslav.benak@gmail.com

Část B – Vzdělávání v oblasti spolkového práva

2. Společenský problém a jeho řešení

2.1 SPOLEČENSKÝ PROBLÉM

Naše organizace vznikla v situaci, kdy existující spolky i potenciální zakladatelé nových spolků byli vystaveni řadě fám o novém občanském zákoníku a rekodifikaci civilního práva. Z rozhovorů s nimi jsme zjistili, že chybí srozumitelné informace o obsahu právní úpravy a o tom, co nové předpisy pro konkrétní spolek znamenají (tj. co musí nezbytně udělat i jak jim může nová právní úprava pomoci).

Založení Dobře zapsaného spolku je výsledkem naší snahy přispět k řešení tohoto problému tvorbou vzdělávacích materiálů a vzorů i organizací seminářů a poskytováním individuálních konzultací.

2.2 DOSUD REALIZOVANÉ AKTIVITY V TÉTO OBLASTI

Rekodifikace civilního práva přinesla renesanci zájmu o spolkové právo. Tím, že je jeho úprava obsažena přímo v občanském zákoníku, přibývá lidí, kteří se k ní vyjadřují. Nelze totiž dost dobře psát komentář k zákonu jako celku a vynechat při tom pasáž věnovanou spolkům regulovaným v § 214 - § 302 NOZ. S rostoucím počtem lidí, kteří se k tématu vyjadřují, roste bohužel i množství omylů a nedorozumění, jež se pak šíří mezi spolky.

Stát respektive kraje a obce žádné aktivity zaměřené specificky na spolky a spolkové právo nerealizují. Jsou spíše součástí obecněji pojatých kampaní zaměřených na rekodifikaci civilního práva jako celek (příkladem může být web <http://obcanskyzakonik.justice.cz/> provozovaný Ministerstvem spravedlnosti ČR). Řada „střešních organizací“, jako jsou například sportovní svazy či různé asociace neziskových organizací, připravila pro své členy vzorové stanovy a další informační materiály. Kvalita těchto dokumentů je přitom velmi různá.

Celkově lze uzavřít, že mezi spolky je v současnosti velká poptávka po informacích o právní úpravě i po specializovaných službách jako jsou individuální konzultace, přičemž tato poptávka je dosud existujícími aktivitami saturována pouze částečně.

2.3 NAŠE ŘEŠENÍ

2.3.1 *Formy podpory (výstupy) a cílová skupina*

Naše aktivity se zaměřují na potenciální zakladatele spolků a na již existující spolky. Pomáháme vytvářením návodů, vzorových dokumentů a odborných článků, ale i adresnějšími způsoby jako jsou vzdělávací semináře či individuální konzultace.

2.3.2 *Zamýšlené výsledky (Přínos/Dopad) na cílovou skupinu a další nepřímé cílové skupiny*

Věříme, že pokud naši klienti budou mít dostatek informací a dostane se jim právní pomoci, budou-li ji potřebovat, přispěje to k vybudování fungující organizace, která bude rozvíjet užitečné aktivity. Pomůžeme-li dobře nastavit pravidla pro fungování nově vznikající neziskové organizace, ušetříme jejím členům a funkcionářům spoustu problémů a frustrací, které by se mohly v budoucnu objevit. Díky nám se budou moci soustředit na ty činnosti, v nichž jsou opravdu dobří.

2.3.3 Logika řešení

Cílová skupina	Forma podpory	Očekávané výsledky
Potenciální zakladatel spolku	Informační materiály Vzorové dokumenty Vzdělávací akce Individuální konzultace	Založení a vznik spolku, který nebude mít potíže s vnitřní organizací a bude moci realizovat veřejně prospěšné aktivity.
Existující spolky	Informační materiály Vzorové dokumenty Vzdělávací akce Individuální konzultace	Plynulý přechod na novou právní úpravu a odstranění případných problémů s vnitřní organizací, díky němuž získá organizace větší kapacitu pro rozvoj veřejně prospěšných aktivit.

3. Zdroje, podpora a výsledky ve sledovaném období

3.1 POUŽITÉ ZDROJE (VSTUPY)

Ve sledovaném období nebyly použity žádné peněžní ani jiné materiální vstupy. Vše je výsledkem dobrovolné práce členů spolku.

3.2 PODPORA (VÝSTUPY)

Ve sledovaném období vznikly:

- 3 informační články
- 5 vzorových dokumentů

Dále pak členové spolku poskytli:

- 10 individuálních konzultací.

3.3 DOSAŽENÉ VÝSLEDKY (PŘÍNOS/DOPAD)

Měření přínosu je komplikováno tím, že zpravidla nemáme zpětnou vazbu od lidí, kteří si přečtou materiály na webu. Ti, kteří využijí e-mailovou, telefonickou či osobní konzultaci často pošlou děkovný e-mail, málokdy se ovšem dozvíme, jak konkrétně jim naše služby pomohly. Z informací, které od klientů máme, víme, že díky nám vznikly 3 nové spolky a 7 existujících spolků upravilo svoje stanovy.

Za širší dopad své činnosti považujeme vedle zkvalitnění fungování konkrétních spolků též všechen přínos, který díky nám tyto spolky mohou poskytovat. Tím, že jim pomůžeme s právní stránkou jejich organizace, získají více času na to, aby se věnovali činnostem v oblasti jejich odbornosti.

3.4 GRAFICKÉ SHRNUÍ

S ohledem na rozsah aktivit pokládáme texty v bodech 3.1-3.3. za dostatečně srozumitelné a tudíž zde nepřikládáme žádné tabulky, grafy či schémata.

3.5 REALIZOVANÁ EVALUACE A DALŠÍ OPATŘENÍ V RÁMCI QUALITY ASSURANCE

S ohledem na charakter realizovaných aktivit (tvorba vzdělávacích materiálů a individuální konzultace) jsme nezaváděli žádnou specifickou evaluační proceduru. Pochopitelně jsme otevřeni dotazům, pokud někdo něčemu neporozumí ve zveřejněném materiálu či není-li mu něco jasné v e-mailu, jenž od nás obdržel v rámci individuální konzultace.

3.6 SROVNÁNÍ S PŘEDCHOZÍM ROKEM

S ohledem na to, že zpracováváme zprávu poprvé a to za dobu od vzniku spolku, nemůžeme takové srovnání poskytnout.

4. Plán

4.1 PLÁN A CÍLE

V roce 2015 plánujeme rozšířit naše aktivity o pořádání vzdělávacích akcí. Vedle toho budeme pokračovat v dosavadních činnostech. Plánujeme:

- Uspořádat nejméně 1 vzdělávací seminář
- Vytvořit nejméně 3 nové články či vzorové dokumenty
- Poskytnout nejméně 30 individuálních konzultací

4.2 VNĚJŠÍ FAKTORY – PŘÍLEŽITOSTI A HROZBY

Domníváme se, že v letech 2015 a 2016 bude kulminovat zájem o vzdělávací akce a individuální konzultace v oblasti spolkového práva s ohledem na to, že „úkoly“, které vyplývají z rekonstrukce civilního práva, musí být provedeny zpravidla do konce roku 2016 (s výjimkou úpravy názvu, kterou je třeba provést do konce roku 2015). To nás vede k předpokladu, že bude možné na naše aktivity získat prostředky z veřejných peněz či od soukromých nadací respektive, že (vzhledem k narůstající urgentnosti problému) poroste ochota klientů podílet se na úhradě nákladů spojených s našimi aktivitami.

Je možné, že vzniknou pokusy lobbovat u zákonodárců o posunutí termíny pro provedení změn. S ohledem na koncepci relevantních právních předpisů se domníváme, že nehrozí možnost, že by povinnosti pro spolky byly zrušeny či výrazněji modifikovány (cílem nové úpravy je zavést společný standard pro všechny právnické osoby soukromého práva). Pokud by došlo k odložení termínu, nebude to mít dopad na organizace, které vše splnily dle původního termínu. Proto neočekáváme, že by změny právní úpravy měly vliv na realizaci našich aktivit.

Je pravděpodobné, že se vyskytnou i další subjekty, které budou poskytovat spolkům podobnou pomoc jako naše organizace. Vzhledem k celkovému počtu existujících spolků je jen žádoucí, aby se tématu věnovalo více lidí, potažmo více organizací. Samozřejmě za předpokladu, že i ostatní budou postupovat s patřičnou odborností.

5. Organizační struktura a tým

5.1 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Na plánování aktivit a konzultování obsahu internetových materiálů se podíleli všichni členové spolku. Vlastní realizace v podobě sepsání článku či poskytnutí individuální konzultace již byla úkolem jednotlivých členů. Vzhledem k velikosti spolku i charakteru aktivit žádnou podrobnější organizační strukturu, jak ji předpokládá metodika SRS, nemáme.

5.2 PŘEDSTAVENÍ KLÍČOVÝCH OSOB

Na tvorbě internetových materiálů i poskytování konzultací se ve sledovaném období podíleli členové spolku Jaroslav Benák a David Zahumenský.

Mgr. Jaroslav Benák

Vystudoval Právnickou (Mgr. 2010) a Ekonomicko-správní fakultu Masarykovy univerzity (Bc. 2010, obor Ekonomika a řízení NNO). V současnosti je asistentem na katedře ústavního práva a politologie na brněnské právnické fakultě. V minulosti pracoval též jako výzkumný pracovník v Centru pro výzkum neziskového sektoru.

S neziskovými organizacemi má i řadu praktických zkušeností. Od roku 2004 působí v různých funkcích v řadě sportovních neziskových organizací. Je mezinárodním rozhodčím šachu a v letech 2011 až 2012 byl členem Výkonného výboru Šachového svazu České republiky. V současnosti spolupracuje též se Sítí mateřských center.

Mgr. David Zahumenský

Touha využít právo jako nástroj k dosahování spravedlnosti Davida vedla k tomu, že v roce 2005 začal pracovat v Lize lidských práv, posléze se stal jejím předsedou. Získal tak praktické zkušenosti z fungování neziskového sektoru. Nyní působí jako advokát. Zaměřuje se na ústavní právo, ale také na právo neziskových organizací. Je členem Rady vlády pro NNO, působil ve Výboru pro lidská práva a biomedicínu.

5.3 PARTNERSTVÍ, SPOLUPRÁCE A SÍŤ

Spolek nemá žádný formalizovaný vztah s jinými organizacemi. Je členem Oborové platformy Zeleného kruhu, toto členství ovšem pro realizaci svých aktivit ve sledovaném období nijak nevyužil.

Část C – Organizace

6. Profil organizace

6.1 OBECNÉ INFORMACE O ORGANIZACI

Název	Dobře zapsaný spolek
Sídlo	28. října 1859, Místek, 738 01 Frýdek-Místek
Datum vzniku	31. 12. 2013
IČ	02506912
Právní forma	Spolek
Pobočné spolky	Nejsou
Kontaktní údaje	ID datové schránky: i8wgfk E-mail: dobrezapsanyspolek@seznam.cz Poštovní adresa je shodná s adresou sídla.
Odkaz na stanovy	http://dobrezapsanyspolek.weebly.com/
Registrace	Organizace je zapsána do spolkového rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě pod spisovou značkou L 11318.
Odborová organizace	Organizace nemá žádné zaměstnance
Počet zaměstnanců	Organizace nemá žádné zaměstnance

6.2 ŘÍZENÍ ORGANIZACE

Vnitřní uspořádání Dobře zapsaného spolku vychází z toho, že má malý počet členů. Proto není organizační struktura tak podrobná, jak ji předvídají standardy SRS.

6.2.1 Statutární orgán

Statutárním orgánem spolku je předseda. Jde o individuální orgán, za spolek tudíž jedná samostatně. Je volen členskou schůzí na dobu deseti let. Od vzniku v roce 2013 zastává funkci předsedkyně Mgr. Vendula Zahumenská, Ph.D.

6.2.2 Nejvyšší orgán

Nejvyšším orgánem spolku je členská schůze. Tvoří ji všichni členové (v současnosti má spolek tři členy). Pro usnášeníschopnost je třeba účasti nejméně tří členů spolku, pro přijetí rozhodnutí je vyžadována

jednomyslnost. V současnosti to tak znamená, že každé důležité rozhodnutí musí schválit všichni členové spolku.

6.2.3 Střet zájmů

Žádný ze členů spolku nemá žádné příjmy, které by mu plynuly z členství ve spolku. Proto zde nehrozí střet zájmů v jeho klasickém pojetí.

Problémem spíše metodického charakteru je skutečnost, že členové spolku vykonávají povolání, zahrnují komunikaci s velkým množstvím lidí (učitelé na vysoké škole a advokát) a je běžné, že se na ně tito lidé obracují s právními dotazy. V takovém případě je někdy obtížné rozhodnout, zda je konkrétní konzultace poskytována v rámci činnosti spolku či nikoliv. Při posuzování výstupů pro účely této výroční zprávy byly za aktivity realizované v rámci spolku považovány pouze ty, kdy členové otevřeně deklarovali své členství ve spolku (například tím, že příslušný dokument byl zveřejněn na webových stránkách spolku) či kdy se na ně někdo obrátil s výslovným odkazem na spolkovou aktivitu (tj. například dotaz tazatele, který zmiňuje, že se snažil postupovat podle návodu na webu spolku).

6.2.4 Vnitřní kontrolní mechanismy

Organizace nemá vnitřní kontrolní orgán. O všech důležitých otázkách rozhoduje členská schůze a podle stanov je pro přijetí rozhodnutí vyžadován souhlas všech členů spolku. Proto není třeba vytvářet další kontrolní mechanismy.

6.3 VLASTNICKÁ STRUKTURA, ČLENSTVÍ V ORGANIZACÍCH, SPOLUPRACUJÍCÍ ORGANIZACE

6.3.1 Vlastnická struktura organizace

Právní forma spolku není založena na majetkové účasti společníků. Proto spolek netvoří základní kapitál a členové spolku nedoruží žádné podíly.

6.3.2 Členství v dalších organizacích

Spolek je členem Oborové platformy Zeleného kruhu. Primární motivací bylo udržet si přehled o právní úpravě a dalších novinkách díky newsletteru, který je členům platformy distribuován. V budoucnu plánujeme využít našeho zapojení rovněž pro propagaci našich akcí mezi členy platformy.

6.3.3. Spolupracující organizace

Spolek nemá žádný formalizovaný vztah s jinými organizacemi.

6.4 ENVIRONMENTÁLNÍ A SOCIÁLNÍ PROFIL

Aktivity spolku ve sledovaném období neměly přímý dopad na životní prostředí (v podobě např. vytváření odpadu). Z pohledu sociálních otázek můžeme zmínit, že veškeré materiály na webu stejně jako všechny konzultace jsme poskytovali zdarma, nikdo tak nebyl vyloučen z důvodu nízkého příjmu.

Pokud jde o nepřímý vliv na tyto otázky, můžeme zmínit, že jsme konzultace poskytli mimo jiné ekologickým spolkům, spolkům pracujícím s dětmi z dětských domovů, mateřským centrům či sportovním klubům pracujícím s mládeží. Domníváme se tak, že díky těmto příjemcům naší pomoci je celkový vliv naší organizace na tyto problémy pozitivní.

7. Finance

7.1 ÚČETNICTVÍ

Spolek je podle zákona povinen vést účetnictví. Nemá povinnost nechat ověřit účetní závěrku auditorem ani ukládat dokumenty související s účetnictvím do sbírky listin vedené rejstříkovým soudem. Vzhledem k tomu, že rok 2014 byl fakticky prvním rokem existence spolku a jeho aktivity se teprve postupně rozbíhají, nemá spolek žádný majetek ani žádné příjmy či výdaje. Již poskytované služby byly poskytovány zdarma.

Metodika SRS vyžaduje srovnání finančních údajů za léta předcházející sledovanému období. S ohledem na nedávný vznik spolku takové údaje uvést nemůžeme. Při interpretaci údajů za rok 2013 je třeba vzít v úvahu, že organizace vznikla poslední den tohoto roku.

7.2 ROZVAHA

Údaje jsou uvedeny v Kč	2013	2014
I. Nehmotný majetek	0	0
II. Hmotný majetek	0	0
z toho nemovitosti	0	0
III. Finanční majetek	0	0
IV. Pohledávky	0	0
z toho pohledávky za členy	0	0
V. Likvidní aktiva (hotovost, účty v bankách)	0	100
Aktiva celkem	0	100
I. Přijaté úvěry	0	0
z toho od členů	0	0
II. Splatné závazky	0	0
III. Ostatní závazky	0	0
Celkové závazky	0	0
Majetek minus závazky (= vlastní zdroje + rezervy)	0	100
z toho vyhrazeno pro specifické účely	0	0

7.3 VÝNOSY A NÁKLADY

Jak již bylo naznačeno výše, ve sledovaném období neměl spolek žádné příjmy (vyjma prostředků pro první vklad při založení bankovního účtu, které poskytli členové spolku) a žádné výdaje.

7.4 finanční situace a plán

Dosavadní činnost peníze nevyžadovala. Pro další rozvoj aktivit spolku již budou finanční prostředky zapotřebí. V plánu je jednak pokračovat v přípravě grantových projektů a jednak uspořádání vzdělávací

akce pro veřejnost. V rámci strategického plánování budeme zvažovat též aktivity pro rozvoj individuálního dárcovství.

Závěr

Tato výroční zpráva byla zpracována dle metodiky SRS 2014 a za použití dalších materiálů vytvořených v rámci projektu TRUST, reg. č. CZ.1.04/5.1.01/B2.00025 realizovaného Sítí mateřských center. Výroční zprávu schválila členská schůze Dobře zapsaného spolku per rollam ve dnech 30. 3. – 8. 4. 2015.

Výroční zpráva

CENTRUM PRO RODINU DOKOLEČKA 2014

Semkneme-li se „dokolečka“, budeme spoluvytvářet prostor prospěšný rodinám s dětmi i všem místním lidem, kteří chtějí být součástí komunity.

o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu

Telefon +420 724 689 786
Č. účtu 217257712/0300
IČO 28557727

Doubravčice 94,
Český Brod, 282 01, Česká
Republika
Bankovní účet: 217257712/
0300

www.dokolecka.cz
dokolecka@doubravcice.cz



Obsah	
ČÁST A – ZÁKLADNÍ PŘEHLED	1
1. Úvod	1
1.1 VIZE A CÍLE.....	1
1.2 PŘEDMĚT ZPRÁVY	2
ČÁST B – NABÍDKA O. S. DOKOLEČKA	3
2. Sociální problémy a jejich řešení	3
2.1 SOCIÁLNÍ PROBLÉMY	3
2.2 DOSAVADNÍ SNAHY OSTATNÍCH SOCIÁLNÍCH AKTÉRŮ O ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ	5
2.3 NÁŠ PŘÍSTUP K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ	5
2.3.1 ODVEDENÁ PRÁCE (VÝKON) A PRIMÁRNÍ CÍLOVÉ SKUPINY.....	7
2.3.2 OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY (PŘÍNOSY) U PRIMÁRNÍCH I SEKUNDÁRNÍCH CÍLOVÝCH SKUPIN	7
2.3.3 PŘEDSTAVENÍ LOGICKÉHO ŘETĚZCE PŘÍNOSU	7
3. Zdroje, odvedená práce a výsledky během roku 2014	9
3.1 POUŽITÉ ZDROJE (VKLAD)	9
3.2 ODVEDENÁ PRÁCE (VÝKON).....	9
3.3 DOSAŽENÉ VÝSLEDKY (VČETNÉ PŘÍNOSŮ)	11
3.4 SHRNUÍ ZDROJŮ, ODVEDENÉ PRÁCE A VÝSLEDKŮ ZA ROK 2014	16
3.5 POSTUP HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A KVALITY PRÁCE	17
3.6 SROVNÁNÍ S PŘEDCHÁZEJÍCÍM OBDOBÍM: DOSAŽENÉ CÍLE, ZÍSKANÉ ZKUŠENOSTI A ÚSPĚCHY	17
4. Plánování a výhled do budoucna	18
4.1 PLÁNOVÁNÍ A CÍLE	18
4.2 VNĚJŠÍ FAKTORY: PŘÍLEŽITOSTI A RIZIKA	19
5. Organizační struktura a tým	21
5.1 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	21
5.2 KLÍČOVÉ OSOBY O. S. DOKOLEČKA-CENTRA PRO RODINU	21
5.3 PARTNERSTVÍ, SPOLUPRACUJÍCÍ ORGANIZACE A SÍŤE.....	21
ČÁST C – PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE	22
6. Profil organizace o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu	22
6.1 OBECNÉ INFORMACE O ORGANIZACI	22
6.2 ŘÍZENÍ A SPRÁVA ORGANIZACE	23

6.2.1	VÝKONNÝ ORGÁN	23
6.2.2	DOZORČÍ ORGÁN, RESPEKTIVE NEJVYŠŠÍ ORGÁN	23
6.2.3	STŘET ZÁJMŮ	24
6.2.4	VNITŘNÍ SYSTÉM KONTROLY	24
6.3	PODÍLNICKÁ STRUKTURA, ČLENSTVÍ V JINÝCH ORGANIZACÍCH A PŘIDRUŽENÉ ORGANIZACE	25
6.3.1	PODÍLNICKÁ STRUKTURA	25
6.3.2	ČLENSTVÍ V JINÝCH ORGANIZACÍCH	25
6.4	ENVIRONMENTÁLNÍ A SOCIÁLNÍ PROFIL	25
	ČÁST D – FINANCE	26
7.	Finance a účetnictví	26
7.1	ÚČETNICTVÍ A ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	26
7.2	AKTIVA A PASIVA (ROZVAHA)	26
7.3	VÝNOSY A NÁKLADY	27
7.4	FINANČNÍ SITUACE A PLÁNOVÁNÍ	27
	Kontaktní informace	32
	Informace o organizaci	32

ČÁST A – ZÁKLADNÍ PŘEHLED

1. Úvod

VIZE:

*Vytvoření
společenství
zdravých
fungujících rodin
v místě, kde
žijeme.*

Spolek Dokolečka je dobrovolný, nepolitický, sdružující členy na základě společného zájmu a vzájemné důvěry, a otevřený všem příchozím. Centrum pro rodinu vzniklo v roce 2007 jako občanské sdružení, v roce 2014 se přetransformovalo dle nového občanského zákoníku na spolek. Dokolečka – centrum pro rodinu působí v obci Doubravčice, jež spadá do okresu Kolín ve Středočeském kraji. V obci žije přibližně 600 obyvatel. Na konci roku 2014 sdružuje spolek Dokolečka 20 dospělých členů.

1.1 VIZE A CÍLE

Vize:

Vytvoření společenství zdravých fungujících rodin v místě, kde žijeme, a propojení s dalšími s obdobnými společenstvími v rámci celé společnosti → **Společnost zdravých fungujících rodin.**

CÍLE:

*Prostor pro
setkávání*

*Provoz centra pro
rodinu*

*Plnohodnotné
trávení volného
času*

Vzdělávání

Komunita

*Akce pro
veřejnost*

*Posílení role
rodiny*

Integrace

Kontakt

Cíle a poslání spolku Dokolečka:

- je spoluvytváření prostoru pro setkávání rodin, rodičů, dětí a dospělých a provoz tohoto centra pro rodinu, které bude poskytovat možnost plnohodnotného trávení volného času pro děti i dospělé a dále možnost vzdělávání pro děti, mládež a jejich rodiče.
- je stát se součástí místní komunity, pomoc při jejím utváření a udržování komunitních vazeb
- pořádání akcí pro širokou veřejnost, zaměřených zejména na akce pro celé rodiny
- je zaměření činnosti na podporu a posílení role rodiny ve společnosti, a také na integraci dětí a rodin z národnostních a sociálních menšin, i dětí postižených
- zajistit kontakt nejmenších dětí a jejich rodičů s okolním světem a kulturou, s lidmi podobného smýšlení, aby nedocházelo k tzv. sociální izolaci osob, které žijí na venkově a kvůli celodenní péči o děti nemohou za zábavou, vzděláním, akcemi a jiným programem dojíždět

Způsoby naplňování cílů a poslání spolku zejména těmito aktivitami:

- centrum pro rodinu (setkávání rodin, rodičů, dětí a dospělých v klubovně a herně)
- organizace svépomocných skupin, pravidelných kurzů a zájmových kroužků pro děti, mládež i dospělé, hlídání dětí v herně, pořádání seminářů a besed a různé jednorázové akce.
- spoluprací se státními orgány a organizacemi, s fyzickými i právníckými osobami, s orgány místní samosprávy a s podobně zaměřenými institucemi.
- shromažďováním finančních prostředků vlastní činností, oslovováním dárců a sponzorů, žádostmi o dotace a granty.

1.2 PŘEDMĚT ZPRÁVY

Předmět zprávy	Tato zpráva informuje o činnosti Centra pro rodinu Dokolečka v Doubravčicích. Činnost centra je zaměřena především na podporu rodin s dětmi, jejich smysluplné trávení volného času, spoluvytváření prostoru pro setkávání dále na posilování místních vazeb a mezilidských vztahů v rámci komunity díky svépomocným skupinám. Činnost centra působí jako prevence patologických jevů ve společnosti a posilování role rodiny ve společnosti.
Platnost zprávy a cyklus podávání zpráv	Zprávou vykazujeme činnost za kalendářní rok 2014, platnost zprávy je do dalšího vydání výroční zprávy, tj. za rok 2015. Cyklus podávání zpráv je jednoletý.
Aplikace metody SRS	Výroční zpráva je zpracovaná podle standardu SRS (social reporting standard - aktuální verze z roku 2014). Metoda SRS je použita pro VZ naší organizace poprvé, některé měřitelné údaje a indikátory jsou pouze kvantifikovaným odhadem. Do zprávy není zahrnut bod 6.3 – nerelevantní vzhledem k právní subjektivitě.
Kontaktní osoba	Ing. arch. Linda Pačesová Horynová – předsedkyně Tel: +420 724 689 786 Email: dokolecka@doubravcice.cz www.dokolecka.cz



ČÁST B – NABÍDKA O. S. DOKOLEČKA

2. Sociální problémy a jejich řešení

Pro přehlednost je u jednotlivých kapitol uveden pouze obecný popis problémů i jejich řešení. Konkrétní přístup k řešení a logický rámec (vstup-výkon-výsledek-přínos) je uveden následně v souhrnné tabulce.

2.1 SOCIÁLNÍ PROBLÉMY

Naše organizace hledá řešení na tyto základní sociální problémy: sociální izolace, nefungující primární prevence, pasivní rodičovství a občanská pasivita. Na následujících obrázcích jsou vidět názorně důvody, jež sociální problémy vyvolávají (šipky dovnitř), a také důsledky (dopady) těchto problémů (šipky ven). Důvody vzniku problémů i jejich důsledky se vzájemně prolínají a souvisejí spolu.





2.2 DOSAVADNÍ SNAHY OSTATNÍCH SOCIÁLNÍCH AKTÉRŮ O ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

Řešením sociální izolace rodin nebo jejích členů se začala zabývat Síť mateřských center o. s.

vznikla v roce 2002 na základě dlouholeté neformální spolupráce mateřských center. Posiluje občanský život komunity, hodnoty rodiny a mezigeneračních vztahů, úlohu rodičů, mateřskou a otcovskou roli ve společnosti, podporuje právní ochranu rodiny, mateřství a rovných příležitostí pro všechny, usiluje o zdravý život ve zdravém prostředí.

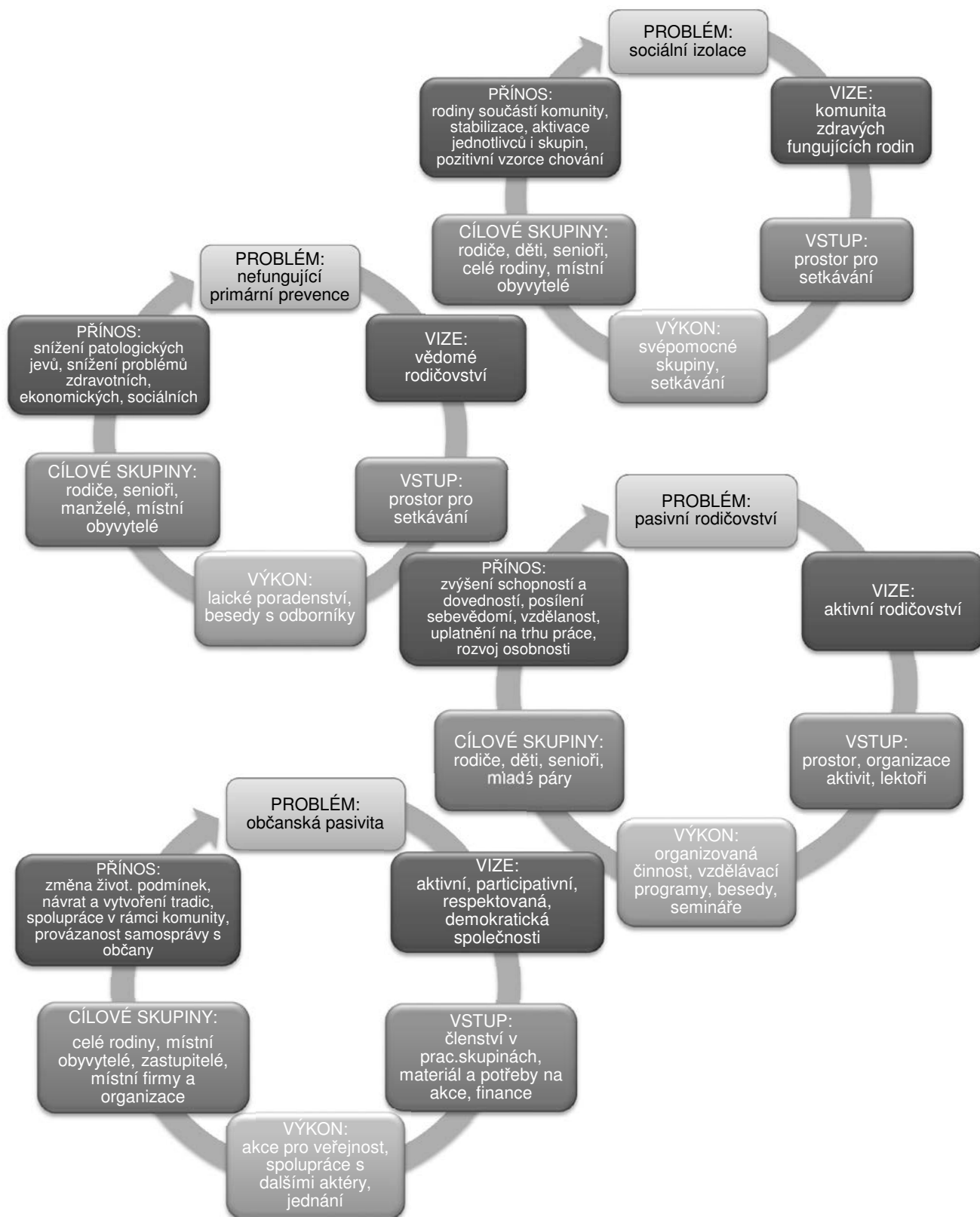
Právě z důvodů narůstajících sociálních problémů v oblasti rodiny, rodinných vztahů, mezilidských vztahů a nedostatku informací, začala v 90. letech vznikat první mateřská a rodinná centra. Hnutí mateřských center založila Rut Kolínská a hned po prvních několika pražských centrech se začátkem 21. století rozrostla síť obdobných organizací po celé České Republice, z nichž přibližně 300 se stala členem střešní organizace Síť mateřských center. Ta dodnes pomáhá se vznikem, udržitelností a řešením problémů jednotlivých organizací a lobuje za jejich podporu na krajské i celostátní úrovni.

Jedná se vždy ale o konkrétní místo a jeho konkrétní podmínky. V Doubravčicích ještě v roce 2006 nebyla žádná občanská vybavenost, lidé odsud dojížděli za prací, vzděláním, zábavou a dalším programem převážně do Prahy nebo do okolních větších měst – Český Brod (kde se nachází většina důležitých úřadů), Kolín (okresní úřady, soud,...), Kostelec n.Č.L., Říčany, Úvaly. V obci nebyla mateřská ani základní škola, jediný subjekt pro volný čas byl TJ Sokol, který však umožňoval využití pouze pro fotbalisty. Lidé se téměř neznali, netrávili spolu čas, mládež se scházela v autobusové zastávce, dospělí v místní restauraci. Obec měla k dispozici kulturní sál, ale akce se zde pořádaly spíše sporadicky.

Právě obec, tedy její zastupitelstvo, v době velké řady dotačních výzev správně pochopila, že je potřeba nabídek těchto výzev maximálně využít a nabídla pomoc i prostory pro vznik nejrůznějších aktivit. Jako první se zaměřila právě na podporu rodiny a místních dětí a společně s místními rodiči uspořádala první akce pro rodiny a propůjčila pro tyto aktivity svoje prostory. Tak vzniklo první občanské sdružení zabývající se oblastí rodiny – Dokolečka-centrum pro rodinu. Nedlouho poté vzniklo další sdružení – o. s. Číhadlo, které se naopak zaměřilo na kulturní akce pro dospělé, spolupracuje se Sokolem i s Dokolečkem na společných akcích. Během dalších let vzniklo ještě jedno sdružení, které se naopak zabývalo obnovením tradic, obnovení památek v obci, historií obce, okrašlováním obce. Obec i její sdružení tak daly podnět pro vytváření místní komunity, propojování vazeb mezi lidmi i prostředím, kde žijí. Kromě neziskových organizací se na spolupráci podílejí i místní malé firmy a jednotliví obyvatelé obce. Na základě potřeb rodin byla založena soukromá MŠ Ledňáček a postavena obecní MŠ Doubravka.

2.3 NÁŠ PŘÍSTUP K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

Pro názornost opět uvádíme obrazce jednotlivých přístupů k řešení daných sociálních problémů. Na konci této kapitoly pak naleznete tabulku se shrnutím cílových skupin, jednotlivých aktivit i jejich předpokládaný přínos.



2.3.1 ODVEDENÁ PRÁCE (VÝKON) A PRIMÁRNÍ CÍLOVÉ SKUPINY

CÍLOVÉ SKUPINY:

primární:

rodiny

rodiče

prarodiče

děti

mladé páry

manželé

místní obyvatelé

sekundární:

*představitelé
obce*

organizace v obci

*komerční
subjekty*

*místní akční
skupina*

Naše organizace nabízí oblasti aktivit (podrobněji ve shrnující tabulce) zaměřené především na rodiny s dětmi – primární cílovou skupinou jsou tedy vícegenerační rodiny, kam, kromě rodičů a dětí, spadají také senioři (prarodiče), ale také mladé páry hodlající založit rodinu, nebo manželé. Další primární skupinou jsou místní obyvatelé, se kterými pracujeme na vytvoření příjemného prostředí, zachování a obnově tradic, a jež se snažíme aktivizovat pro život v komunitě. V obci Doubravčice žije 525 trvale hlášených obyvatel (údaj z roku 2013), v průměrném věku 38 let. Našich aktivit se kromě místních obyvatel účastní i chataři, chat je tu přibližně 20% z celkového počtu nemovitostí. V průměru zde žije přibližně 150 rodin. Také některé rodiny z okolních obcí navštěvují naše aktivity, kvantifikovaným odhadem se jedná o 80% osob ze Středočeského kraje a cca 20% osob z Prahy či jiných krajů.

2.3.2 OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY (PŘÍNOSY) U PRIMÁRNÍCH

I SEKUNDÁRNÍCH CÍLOVÝCH SKUPIN

Očekáváme, že působením naší organizace v obci, se změní přístup rodičů ke svým dětem – rodiče budou aktivní, budou zjišťovat nové trendy ve výchově, používat nové znalosti a dovednosti při péči o děti, budou se účastnit s dětmi aktivit a programů a tím zvyšovat svoje kompetence i rozvíjet osobnost dětí.

Naším dalším cílem je zapojení místních obyvatel do života komunity, vytváření zdravého životního prostředí, spolupráce při organizování akcí. Tyto akce obnovují staré tradice, nebo vytvářejí tradice nové, zapojují do kulturního života celé rodiny, místní obyvatele, ale i představitele obce (sekundární cílová skupina).

Přínosy vytvořeného prostoru pro setkávání jsou zejména odbouráním bariér mezi lidmi, navázání kontaktů, zbavení se pocitů osamělosti tím, že lidé nalézají podobně smýšlející osoby, sdílejí své zkušenosti, učí se vzájemně jeden od druhého. Otevřenost naší organizace si klade za cíl dát prostor pro vytváření nových aktivit a zapojování nových lidí, předávání zkušeností v různých oblastech, setkávání vrstevníků či podobně smýšlejících skupin. Tyto svépomocné skupiny pak řeší laickou cestou problémy všedních dnů, ale i závažnější problémy a centrum pro rodinu se tak stává kontaktním místem, s dostatečným množstvím informací a kontaktů na odborníky. Cílem je tedy předcházení (prevence) patologických jevů ve společnosti, které se dají odbourat i díky dobré informovanosti, sdílení a řešení problémů v rámci komunity.

2.3.3 PŘEDSTAVENÍ LOGICKÉHO ŘETĚZCE PŘÍNOSU

Zde je tabulka, která zahrnuje všechny cílové skupiny a aktivity centra pro rodinu Dokolečka a jejich očekávaný přínos.

CÍLOVÁ SKUPINA	VÝKON (aktivita/program)	POPLATKY	OČEKÁVANÝ PŘÍNOS
Rodiče s dětmi Celé rodiny Senioři s vnoučaty	Otevřená setkání v herně	20,- za dopoledne za celou rodinu	Navázání kontaktů, sdílení zkušeností, pocit sounáležitosti, spoluvytváření programu, nové vztahy, aktivace seniorů, integrace sociál. menšin a handicapovaných
Rodiče Dospělí Senioři Místní obyvatelé	Svépomocné skupiny – rodinné vztahy / zdravý životní styl / rodiče dětí nastupujících do školy	50,- jako příspěvek na provoz za osobu (skupina rodičů zdarma)	Prevence rodinných problémů, stabilizace rodiny, vytváření zdravého životního stylu, pocit sounáležitosti s určitou sociál. skupinou, či komunitou, vědomé a zodpovědné rodičovství, snížení patologických jevů ve společnosti
Rodiče s dětmi Celé rodiny Senioři s vnoučaty Děti předškolního a mladšího školního věku	Výtvarné tvoření v herně	30,- za tvoření a osobu, pokud dítě netvoří, platí se jen vstup do herny 20,-	Zvýšení schopností a dovedností dětí, rozvoj osobnosti dětí, prohloubení vztahů a kontaktů, pocit sounáležitosti, aktivace rodin
Děti předškolního a mladšího školního věku Děti a mládež do 18 let Dospělí Místní i přespolní obyv.	Volnočasové aktivity – jóga / keramika / zpívání lidových písní / taneční kurzy	40,- lekce jógy pro dítě i dospělého při zakoupení permanentky, jinak pro dospělého 70,- za lekci 70,- lekce keramiky 300,- pár/lekce tanečních	Rozvoj schopností a dovedností, fyzická a psychická pohoda, smysluplné trávení volného času, setkávání místních obyvatel
Rodiče Děti Dospělí Místní obyvatelé	Vzdělávací aktivity - kurzy, semináře, besedy	V rámci projektů zdarma, jinak dle možností a podle lektorného	Zvýšení schopností a dovedností, zvýšení sebevědomí, aktivní rodičovství, vyšší vzdělanost a informovanost, uplatnění na trhu práce, osobnostní rozvoj
Místní i přespolní obyv. Celé rodiny Představitelé obce	Akce pro veřejnost	Dobrovolné příspěvky, na Mikulášskou a Maškarní předprodej lístků za 50,-	Zachování či obnova tradic, vytváření nových tradic, kvalitní životní prostředí a podmínky pro rodiny, spolupráce v rámci komunity, provázanost samosprávy s občany, aktivní občanství

3. Zdroje, odvedená práce a výsledky během roku 2014

Prostory:

obecní úřad
keramická dílna
MŠ Doubravka
kulturní sál

Personální zajištění:

koordinátorka
účetní
lektori
dobrovolníci

Finance:

dotace
zapojení do
projektů
sponzorské dary
vlastní zdroje

Materiál:

kancelářské
vybavení a
potřeby

výtvarné potřeby
a pomůcky

odborná literatura
i beletrie potřeby

odměny na akce

občerstvení

3.1 POUŽITÉ ZDROJE (VKLAD)

Prostory: Dokolečka sídlí v budově obecního úřadu, v 1.patře. O prostory se dělí se soukromou MŠ Ledňáček, jejíž zakladatelkami jsou členky naší organizace. Nájem je poskytnut bezplatně, Dokolečka přispívá na elektrickou energii, vodné a stočné dle počtu využitých hodin v těchto prostorách. Kromě těchto prostor využívá centrum pro rodinu ještě keramickou dílnu v pronájmu od soukromé osoby, kde platí symbolický nájem a spotřebu energií. Pro cvičení jógy jsou určeny prostory MŠ Doubravka – nájem hraří lektorka.

Personální zajištění: Spolek pověřuje vedením koordinátorku centra pro rodinu, dále zaměstnává účetní. Ostatní aktivity jsou zajištěny dobrovolnický – členové spolku se aktivně podílejí na veškeré činnosti. Lektori nejsou se spolkem smluvně vázáni, spolek jim poskytuje prostory a umožňuje činnost, lektori si nesou veškeré náklady na provoz volnočasových aktivit samostatně. Zaměstnanci i členové spolku mají možnost zúčastnit se různých školení a kvalifikací.

Finanční zajištění: v roce 2014 získal spolek Dokolečka podporu své činnosti z Humanitárního fondu Středočeského kraje, dále podporu na pořádání akcí pro veřejnost z Obce Doubravčice. Dokolečka se zapojilo do několika projektů Sítě mateřských center (Sobě i Tobě, SPR, TRUST, MPSV) a do projektu Společnosti Montessori (Leknín), dále získalo 2 sponzorské dary a také využívá vlastní zdroje financí (poplatky za nabízené aktivity a programy, výtěžky z akcí, rezervy).

Materiální zajištění: materiál potřebný na aktivity i vybavení prostor pořizuje spolek na základě přidělených dotací. Pro provoz centra jsou potřeba zejména: kancelářské potřeby (papíry, tonery), výtvarné potřeby a pomůcky na kreativní práci, odborná i beletristická literatura, potřeby a odměny na akce pro děti i veřejnost, občerstvení pro účastníky akcí.

Další vklady: každý rok je nutné zaplatit pojištění odpovědnosti za škodu, prodloužení internetové domény, správa emailu, webových stránek, administrace účetnictví, vyúčtování dotací, psaní výroční zprávy a povinné dokumentace, vedení statistik, fundraising, pořízení a obnova lékárníčky. Koordinátorka využívá pro provoz služební telefon.

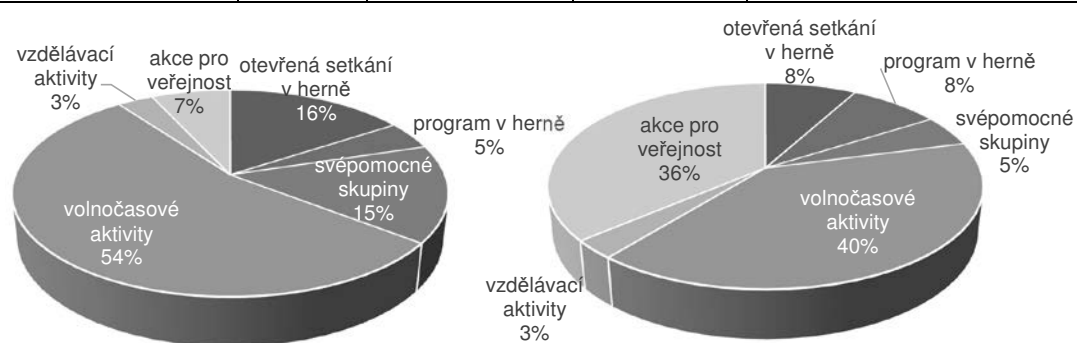
3.2 ODVEDENÁ PRÁCE (VÝKON)

V následující tabulce jsou uvedeny statistické údaje o návštěvnosti, o počtu aktivit, počtu otevřených dnů a průměrné návštěvnosti v průběhu roku. Celkové číslo počtu rodin ukazuje počet návštěv rodin, které se mohou opakovat, tedy rodiny, které se aktivit účastnily několikrát. Za rok 2014 navštívilo Centrum pro rodinu Dokolečka 112 různých rodin, což je vzhledem k počtu obyvatel v obci (525) výborný výsledek.

2014	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	celkem
počet dnů	13	11	15	11	15	13	5	4	16	12	17	12	144
počet aktivit	16	13	15	16	14	13	3	2	17	14	21	14	158
návštěvníků celkem	128	112	100	144	172	273	41	42	226	180	501	211	2130
z toho dětí	88	58	33	75	70	114	3	2	117	90	218	108	976
z toho dospělých	40	54	67	69	102	159	38	40	109	90	283	103	1154
průměrné hodnoty:												rodin	1020
návštěv na aktivitu	8,00	8,62	6,67	9,00	12,29	21,00	13,67	21,00	13,29	12,86	23,86	15,07	
dětí na aktivitu	5,50	4,46	2,20	4,69	5,00	8,77	1,00	1,00	6,88	6,43	10,38	7,71	
dospělých na aktivitu	2,50	4,15	4,47	4,31	7,29	12,23	12,67	20,00	6,41	6,43	13,48	7,36	

Tato tabulka zahrnuje statistiku podle druhů aktivit:

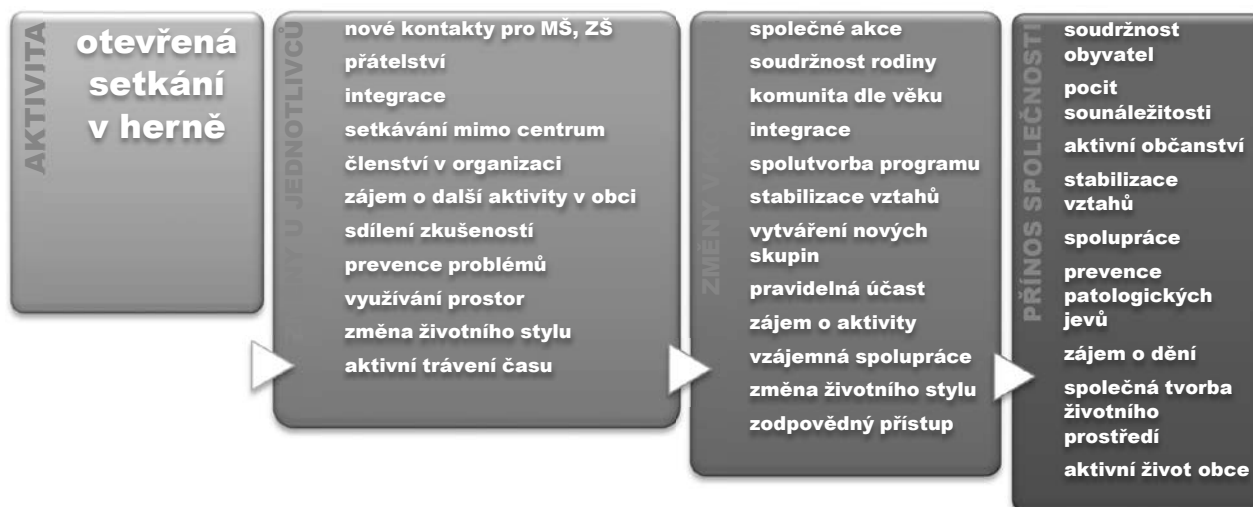
Název aktivity	Počet akcí	Účastníci-dospělí	Účastníci-děti	poznámka
Otevřená setkání v herně	25	79	92	Rodiče s dětmi, prarodiče s dětmi
Výtvarné tvoření, program v herně	7	55	115	Zejména děti, děti s rodiči a prarodiči
Svépomocné skupiny	24	99	5	Zejména dospělí
Volnočasové aktivity	86	504	348	Dospělí, děti, rodiče s dětmi
Vzdělávací aktivity	5	55	7	Zejména rodiče
Akce pro veřejnost	11	362	409	Rodiny, místní obyvatelé
celkem	158	1154	976	V průměru 13 osob / aktivity



Podíl jednotlivých oblastí aktivit

Podíl účastníků vzhledem k aktivitám

3.3 DOSAŽENÉ VÝSLEDKY (VČETNĚ PŘÍNOSŮ)



Konkrétní výsledky včetně ukazatelů k aktivitě „otevřená setkání v herně“:

- 15 dětí, které se poznaly v rámci setkávání s rodiči, spolu nastoupily do MŠ
- někteří rodiče (minimálně 10) se díky setkáním stali přáteli, společně se setkávají i mimo centrum, navštěvují se, jezdí společně na výlety (Jičín město pohádek), vymýšlí program (koncerty, divadla), v zimě dvě skupiny rodin tráví týden na horách, v létě jezdí účastníci jógy na pobyty s jógou, 5 matek s dětmi jezdí na jaře na Vysočinu
- setkání se účastní i děti postižené (chlapeček narozený bez ruky, děti s lehkou mozkovou dysfunkcí) či děti vážně nemocné (holčička s operovaným močovým měchýřem) či sociálně slabší rodiny (samoživitelky a jejich děti)
- aktivní lidé přicházejí s novými nabídkami programu, stávají se členy spolku (počet členů roste, přestože je podmínkou být aktivní) – v roce 2014 přibýly 2 nové členky, počet členů je 20
- sdílení zkušeností slouží jako prevence problémů, např. laické poradenství ohledně kojení, péče o děti, co pomáhá proti stresu
- lidé znají prostor centra a využívají ho i pro soukromé oslavy a další program (zkouška orchestru, projektové aktivity, jednání s jinými subjekty, pracovní setkání), mimo jiné byl prostor poskytnut pro praxi studentky SŠO, obor kosmetika – poskytuje za minimální poplatky kosmetické služby pro místní obyvatele v rámci své praxe.
- sdílení zkušeností napomáhá změně smýšlení ohledně ekologie, zdravé stravy – domácnosti se snaží využívat ekologické prostředky, třídí odpad, lidé si navzájem radí, kde sehnat zdravé a přesto levné potraviny, funguje i skupina rodičů, kteří si hromadně objednávají biopotraviny, vyměňují si recepty – minimálně 10 rodin
- obec se zná navzájem, snaží se reagovat na potřeby obyvatel, vychází vstříc novým aktivitám
- aktivní rodiče přivádí do centra nově přistěhované rodiny, seznamují se s aktivitami v obci, možnosti zapojení, hledání optimálního řešení jejich situace
- v rámci naslouchání druhým se povedlo zajistit třem osobám pracovní místo



Konkrétní výsledky včetně ukazatelů k aktivitě „svěpomocné skupiny“:

- na základě potřeb komunity vznikají v obci spontánní svěpomocné skupiny: rodiče malých dětí (integrace, péče o dítě, kojení, oblékání, zdraví, zařazení do kolektivu), dospělí zajímající se o své zdraví (zdravý životní styl, strava, alternativní či domácí léčba a prevence), dospělí řešící vztahové problémy (komunikace v rodině, v zaměstnání, problémy s otěhotněním, problémové děti, vážná životní rozhodnutí) a rodiče dětí předškolních (problémy s nástupem do ZŠ, školní zralost, komunitní škola, vzdělávání a jeho alternativy)
- díky setkávání mají dospělí možnost získat dostatek informací nebo laickou radu, jak si s daným problémem poradit, zda potřebují vyhledat odborníka či mohou problém zkusit řešit jinak – příklad manželů, kteří vyhledali psychologickou pomoc kvůli konfliktům v rodině; nebo účast starosty při setkání ohledně komunitní školy, podpora této aktivity, informace a plány ze strany obce
- setkání umožňují nadhled nad problémy, tzv. skupinovou terapii
- obec podporuje aktivity zveřejňováním programu ve svém zpravodaji, na webu obce
- obec komunikuje s obyvateli, ví, kdo potřebuje pomoci, hledá řešení





Konkrétní výsledky včetně ukazatelů k aktivitě „volnočasové aktivity“:

- děti, které se znají z MŠ, ZŠ mohou společně trávit čas i odpoledne – v obci je nabídka jógy, keramiky, výtvarného tvoření
- dospělí, kteří dojíždějí za prací a v obci se přes den nepotkávají, mají možnost setkávat se při cvičení jógy, při zpívání lidových písní, při keramice; páry i jednotlivci mohou navštěvovat taneční kurzy v kulturním sále; nepravidelně se konají i výtvarné kurzy
- aktivní trávení času lidi nabíjí pozitivní energií, dostávají se do větší psychické pohody, cvičení jim pomáhá udržovat i fyzickou pohodu
- návštěvnost volnočasových aktivit je spíše stabilní, roste počet zájemců o jógu, kvůli velkému zájmu z řad rodičů byla otevřena i jóga pro děti.
- zpívání přináší radost a zároveň je přípravou na společné rozsvícení stromu v obci v době adventní, výtvarné tvoření podněcuje kreativitu, lidé zdobí domácnosti





Konkrétní výsledky včetně ukazatelů k aktivitě „vzdělávací aktivity“:

- v obci byl loni konkrétní zájem o řešení konfliktů a vztahů v rodině, spolek tedy uspořádal seminář v rámci projektu Sítě mateřských center na toto téma
- dále proběhly dva semináře pro rodiče předškoláků k možnostem vzdělávání v ČR (projekt Lecnín od Společnosti Montessori) – ty pomohly k ujasnění možností, k zjištění vlastních představ rodičů o vzdělání a také daly vzniknout nové svépomocné skupině, která začala pracovat na založení sdružené (komunitní) školy, protože na semináři získala potřebné informace k realizaci, financím i legislativě
- kromě vzdělávání v rámci spolku přichází i díky Síti mateřských center dostatek nabídek externího vzdělávání, včetně rekvalifikačních kurzů, ale i seminářů týkajících se osobnostního růstu, respektujícího přístupu k výchově dětí či lektorských kurzů pro inspiraci při vedení programů. Tuto nabídku někteří členové využívají a spolek jim na vzdělávání přispívá – např. účetní seminář, legislativní seminář, lektorování pohybových, hudebních a výtvarných aktivit, jak se učit s dětmi, společné čtení s dětmi, emoční inteligence, psychologické semináře týkající se sladování práce a rodiny, atd.
- 3 maminky se zúčastnily rekvalifikačního kurzu na pečovatelku o děti 0-10let, všechny měly praxi v naší organizaci a dvě z nich jsou již zaměstnané v blízkém okolí (ZŠ, MŠ)
- 1 žena se zúčastnila rekvalifikace na manažera neziskové organizace a pracuje jako koordinátorka naší organizace
- většina rodičů navštěvujících naše aktivity chce po rodičovské dovolené najít práci v blízkém okolí a zůstat tak v dění obce



Konkrétní výsledky včetně ukazatelů k aktivitě „akce pro veřejnost“:

- akce jsou volně přístupné za dobrovolný příspěvek nebo symbolické vstupné, lidé je berou jako prostor pro setkání, trávení volného času s celou rodinou o víkendech v místě bydliště, zapojují se i prarodiče, senioři – nejen jako účastníci, ale i jako dobrovolníci
- akce během roku 2014:
 - ❖ divadelní představení pro rodiče s dětmi – v MŠ
 - ❖ autorské čtení s Ivonou Březinovou – zvyšování čtenářské gramotnosti, přístup ke čtení, oslava mezinárodního dne dětské knihy, 1.ročník
 - ❖ jarní úklid – akce pořádaná obcí a místní akční skupinou
 - ❖ den otevřených dveří a oslava 7.narozenin Dokolečka – program v rámci kampaně Křídla a kořeny rodiny Síť MC a oslava světového roku rodiny
 - ❖ dětský den (10.ročník) ve spolupráci s TJ Sokol, obcí, o.s.Čihadlo
 - ❖ babí léto (5.ročník) – aktivní hra v přírodě pro rodiče s dětmi
 - ❖ cesta za světýlkem – lampionový průvod (8.ročník)
 - ❖ rozsvícení vánočního stromečku (3.ročník) – setkání, zpívání koled, příprava na advent, pro všechny bez omezení věku (ve spolupráci s MŠ, obcí)
 - ❖ mikulášská nadílka pro členy spolku (10.ročník) s divadlem
 - ❖ vypouštění balónků na podporu českého Ježíška – zapojení do celorepublikové akce, každoročně
 - ❖ předávání Betlémského světla u kapličky (3.ročník) – poslední setkání obyvatel před Štědrým dnem, tradice betlémského světla dovezeného skauty do ČR
- akcí se zúčastňují i senioři, kteří tak získávají pocit sounáležitosti s obcí a zapojují se do dění, prarodiče tráví čas se svými vnoučaty
- celkově se zvyšuje zájem o dění v obci, o společná setkávání, o tvorbu příjemného životního prostředí v obci

- díky fungování spolku Dokolečka vznikla v obci další sdružení a spolky, která chtějí pomáhat se zlepšováním životních podmínek v obci
- představitelé obce se setkávají se zástupci spolku i dalších organizací, naslouchají jejich potřebám, snaží se je podporovat, včetně finanční podpory
- společně tvoříme klima prorodinné politiky, pomáháme obci v různých projektech, informujeme o možnostech dotací týkajících se prorodinných témat

3.4 SHRNU TÍ ZDROJŮ, ODVEDENÉ PRÁCE A VÝSLEDKŮ ZA ROK 2014

VSTUP	VÝKON	VÝSLEDEK	PŘÍNOS
<p><u>Finance:</u> Vlastní zdroje: 36.400Kč Dotace: 90.000Kč z toho: HF SK 80.000Kč Obec 10.000Kč Sponzorské dary: 7.491Kč</p> <p><u>Personál:</u> 1 koordinátorka MC 1 účetní 2 lektorky 20 dobrovolníků</p> <p><u>Čas:</u> 1.300 odprac. hodin 144 dnů provozu</p> <p><u>Prostory:</u> MŠ Ledňáček -sdílení prostor na obecním úřadě Keramická dílna – pronájem od soukromého subjektu MŠ Doubravka – pronájem na cvičení jógy Kulturní sál – taneční kurzy, akce pro veřejnost v zimě Hřiště TJ Sokol – propůjčení na dětský den</p>	<p>158 aktivit/programů počet účastníků: Dospělí – 1 154 Děti – 976 Celkem – 2130 Různých rodin 112 Otevřená herna 1x týdně 3hod Výtvarné tvoření 1x měsíčně 3hod Jóga pro děti 1x týdně 1hod Jóga pro dospělé 1x týdně 1,5hod Keramika 1x týdně 3hod Zpívání nepravidelně Taneční kurzy 2x měsíčně Skupina rodinné vztahy 1x měsíčně 2hod Skupina zdraví a životní styl 1x 2měsíce 2hod Skupina rodičů 1x týdně 2 hod Vzdělávací akce pořádané – 5 Vzdělávací akce pro členy – min.5 (odhad)</p> <p>11 akcí pro veřejnost</p>	<p>Vzhledem k počtu obyvatel je účast za celý rok výborná – pro 112 rodin z cca 150 rodin v obci jsou naše aktivity potřebné, využívají nabídky, tráví zde svůj volný čas. Z vysoké návštěvnosti akcí pro veřejnost usuzujeme, že místní obyvatelé mají zájem od dění v obci, chtějí být její součástí, zažívat pocit sounáležitosti. Dále mají zájem o své zdraví a chtějí zlepšovat způsob života i ve svých rodinách.</p>	<p>Svémi aktivitami přináší centrum možnost trávení volného času v místě. Obec chápe Dokolečka jako svou součást, bez které by život v obci nefungoval tak činnorodě a smysluplně. Lidé se zajímají o životní podmínky v obci, chtějí spoluvytvářet prostředí, v němž žijí a díky setkávání se stávají součástí komunity.</p>

Z jednání zastupitelů obce v roce 2012:

„Není pochyb o tom, že Dokolečka má v obci velký význam a svoje kvality prokázalo už jen tím, jak funguje. Není třeba dokazovat, co vše se díky tomuto sdružení změnilo, myslíme, že je nám to na první pohled úplně jasné. Děkuje.“

Z rozhovoru na svépomocné skupině se zjistilo:

Že žena řešící svou životní situaci je shodou okolností studentka čínské medicíny, zabývá se masáží, akupunkturou, akupresurou, zdravou stravou, bylinami a samoléčbou. Byl jí nabídnut prostor pro další setkávání a na základě této nabídky se již druhým rokem schází další svépomocná skupina.

3.5 POSTUP HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A KVALITY PRÁCE

Naše organizace pracuje v malé obci, kde se za dobu fungování Dokolečka vytvořila místní komunita – jak můžeme tuto změnu sledovat a hodnotit? Právě malé měřítko umožňuje situaci a její vývoj vidět přímo, všichni jsme součástí místních událostí, dění v obci, komunikace je založena především na osobním kontaktu, na vzájemných vztazích. Vidíme, že se lidé znají a poznávají, že se setkávají na různých místech a v různých skupinách, které už nezakládá naše organizace. Z popudu aktivního přístupu obce vzniklo hned po naší organizaci několik dalších neziskových subjektů, obec jako celek působí velmi aktivně – přetváří se prostředím díky novým projektům, vzniká občanská vybavenost, obec se o svoje obyvatele snaží pečovat.

Výsledky tedy hodnotíme zejména dle přímé účasti na našich aktivitách – vidíme, o které aktivity zájem vzrůstá a naopak, kde už nejsou potřeby obyvatel tak výrazné. Např. reagujeme na vznik dvou subjektů s péčí o děti předškolního věku a omezujeme tak provoz dopoledních programů pro předškolní děti, naopak zvyšujeme počet volnočasových aktivit a odpoledních setkání. Roste také zájem o svépomocné skupiny, lidé sami přicházejí s tématy, která chtějí řešit.

Hlavním zdrojem hodnocení je přímá zpětná vazba od účastníků, rozhovory s nimi, hodnocení jednotlivých akcí, dále zpětná vazba ze strany organizace – 1x za rok se schází členská schůze a připravuje program na celý rok. Kromě rozhovorů zkoumáme potřeby místních obyvatel pomocí občasných anket či dotazníků a sledujeme osobní příběhy místních obyvatel. Pro příští rok připravujeme dotazník spokojenosti.

Dokolečka získalo v roce 2007 certifikát Společnost přátelská rodině od Sítě mateřských center jako garanci poskytování služeb pro rodinu.

Mezi vnitřní směrnice patří organizační a provozní řád vyvěšený v prostorách centra. Dále funguje dohoda o užívání prostor společně s MŠ Ledňáček.

Kvalitu práce personálu zajišťujeme pravidelnými nabídkami školení a vzdělávání a dle druhu aktivity volíme i kvalifikaci personálu.

3.6 SROVNÁNÍ S PŘEDCHÁZEJÍCÍM OBDOBÍM: DOSAŽENÉ CÍLE, ZÍSKANÉ ZKUŠENOSTI A ÚSPĚCHY

V roce 2014 došlo k transformaci všech občanských sdružení na spolky podle nového občanského zákoníku – v průběhu celého roku čerpáme ze zkušeností se zápisem do rejstříku, ze změny názvu a stanov od dalších podobných organizací. Cílem bylo připravit nové stanovy – ty byly projednány při členské schůzi v srpnu 2014. Do konce roku se pracovalo na připomínkách, ale cíle se nepodařilo do konce roku dosáhnout. Kompletní odsouhlasení stanov je připraveno na duben roku 2015.

Krátkodobé cíle:*Změna stanov
a názvu dle NOZ**3členný statutár.
orgán**koordinátoři dle
aktivit**zřízení ŽL**žádost o dotace a
dary**komunitní škola**nová pracovní
místa**5 akcí pro
veřejnost*Dlouhodobé cíle:*udržitelnost
aktivit**stabilita
organizace**finanční zajištění**sounáležitost
s komunitou**spolupráce*

Dalším cílem bylo získání podpory ze strany obce a kraje. Obec přispěla na pořádání akcí pro veřejnost, kraj na provoz a udržitelnost centra, včetně ohodnocení koordinátorky a účetní. To považujeme za velký úspěch.

V rámci seminářů z projektu Leknín jsme získali nové zkušenosti a příklady možností vzdělávání dětí, včetně legislativního rámce. Na základě těchto seminářů vznikla svépomocná skupina, která začala pracovat na myšlence sdružené/komunitní školy. Tímto se spolek posouvá svými aktivitami i k dětem školního věku a otevírají se možnosti vytváření nových pracovních míst v místě bydliště.

Mezi úspěchy řadíme udržitelnost provozu centra, jeho fungování a uspokojování potřeb místních obyvatel, které se samozřejmě mění i v průběhu jednoho roku (např. menší poptávka po programech pro nejmenší děti, ale větší poptávka po programech pro děti od 5 do 10 let).

4. Plánování a výhled do budoucna

4.1 PLÁNOVÁNÍ A CÍLE

Na rok 2015 máme stanovené tyto cíle:

- ❖ schválení nového názvu spolku, změny stanov podle NOZ a zápis těchto údajů do rejstříku spolků
- ❖ nové nastavení vedení organizace: statutární orgán alespoň 3členný
- ❖ rozdělení kompetencí v organizaci: koordinátor provozu, koordinátor akcí a koordinátor komunitní školy + nová pozice kontrolora
- ❖ zřízení živnostenského oprávnění na nákup a prodej
- ❖ podání žádostí o dotace na Středočeský kraj, na různé nadace
- ❖ dozdělení pracovníků vznikající komunitní školy
- ❖ vybudování zázemí pro komunitní školu (rekonstrukce prostor)
- ❖ zahájení provozu školy od září 2015
- ❖ vytvoření nových pracovních míst – učitel (průvodce), pedagog volného času
- ❖ uskutečnit alespoň 5 akcí pro veřejnost

Dále uvádíme průběžné cíle a plány:

- ❖ zachování stávajících aktivit – s otazníkem dopolední herna pro nejmenší děti (odliv do MŠ, málo aktivních rodičů s malými dětmi)
- ❖ zachování a pokračování akcí pro veřejnost jako úcty k tradicím a udržování kulturního dění v obci
- ❖ udržitelnost organizace – zachování pracovních míst, finanční zajištění
- ❖ centrum jako součást komunity
- ❖ spolupráce s obcí při vytváření příjemného životního prostředí
- ❖ spolupráce s dalšími neziskovými i komerčními subjekty

4.2 VNĚJŠÍ FAKTORY: PŘÍLEŽITOSTI A RIZIKA

V tabulce jsou uvedeny příležitosti a rizika, u některých z nich víme, že pravděpodobně nastanou, např. založení komunitní školy je již rozpracováno v roce 2014, stejně tak riziko financování z obce, protože rozpočet na rok 2015 byl již schválen.

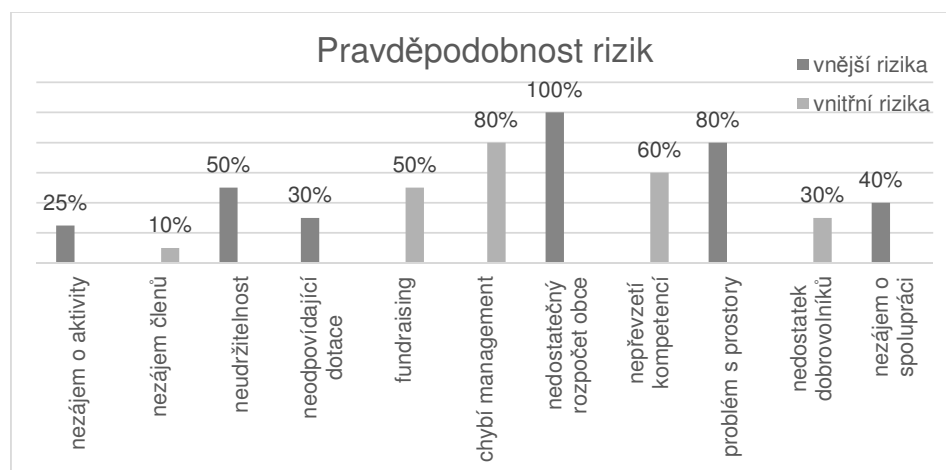


PŘÍLEŽITOSTI	RIZIKA
<p>Předškoláci řeší problém s kapacitou ZŠ v okolí – skupina aktivních rodičů – semináře o možnostech vzdělávání → založení komunitní školy</p> <p>Rekonstrukce prostor keramické dílny → nová klubovna, prostor pro setkávání</p> <p>Dotační řízení Středočeského kraje → možnost vybudování odborné knihovny</p> <p>Nabídka úřadu práce → vytvoření pracovních míst</p> <p>Nový občanský zákoník → transformace, změna názvu, úprava stanov a nové nastavení kompetencí v rámci spolku</p> <p>Dostatek míst v místních MŠ → spolupráce s MŠ na programu, zaměřit se na odpolední činnosti</p>	<p><u>Vnější:</u></p> <p>Nedostatek zájmu o naše programy/aktivity</p> <p>Sdílení prostor s jiným subjektem jako nájemcem – omezení provozu</p> <p>Nedostatek financí na udržitelnost</p> <p>Obec problematické financování – chybí kapitola na podporu neziskových aktivit</p> <p>Vypsání dotačního řízení nekorespondující s naším posláním</p> <p>Subjekty v obci ztratí zájem o spolupráci</p> <p><u>Vnitřní:</u></p> <p>Nezájem členů o realizaci a naplňování cílů</p> <p>Nedostatek osob v managementu</p> <p>Nedostatek dobrovolníků</p> <p>Odmítnutí převzetí odpovědnosti za určité funkce a kompetence</p> <p>Neúspěšný fundraising</p>

Důležitost rizik se zřetelem na dosahování našich cílů:



V následujícím grafu je znázorněna pravděpodobnost výskytu vyjmenovaných rizik:



Návrhy opatření a kompenzace rizik:

- ❖ rozpočet obce: hledáme jiné způsoby financování, věříme, že se jedná o dočasný stav – pravděpodobně jen rok 2015. Na zajištění akcí sháníme sponzory z komerční sféry
- ❖ management/kompetence: rozdělení funkcí, náplní práce, vedení ve více lidech (dříve jeden), nové nastavení pravidel
- ❖ problémy se sdílením prostor: rekonstrukce jiných prostor – samostatná klubovna
- ❖ neudržitelnost: omezení provozu, aktivit dle možností
- ❖ fundraising, jiné dotace: vyhledávání více možností, větší důraz na finanční stránku
- ❖ nezájem: omezení aktivit dle potřeb, komunita aktivních lidí

5. Organizační struktura a tým

Jana Burešová:

„Proč to dělám? Dřív to bylo pro naše děti, protože tady v obci nic nebylo. A teď? Tak nějak mám radost z toho, že to stále ještě funguje a chci udržet tu kontinuitu“

Linda Pačesová:

„K této práci jsem přišla náhodou – jako architektka jsem měla nápad na přestavbu zasedací místnosti na klubovnu a on ten projekt uspěl, tedy obec získala dotaci na vytvoření právě té klubovny, A zrovna v té době jsem měla dvě malé děti, takže mne práce pro nové centrum pro rodinu zcela pohltila. A dnes? Čím déle jsem tam, kde žiji, tím více cítím smysluplnost této práce, svoje poslání a vím, kam patří moje srdce.“

5.1 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Naše organizace má vlastní právní subjektivitu, na své činnosti se podílí samostatně, nemá žádné dceřinné organizace ani organizační složky.

5.2 KLÍČOVÉ OSOBY O. S. DOKOLEČKA-CENTRA PRO RODINU

Sdružení bylo založeno v roce 2007 přípravným výborem ve složení: Karolína Baborská, Jana Burešová a Linda Pačesová. První z nich už ve sdružení/spolku nepůsobí.

JANA BUREŠOVÁ

16.6.1978, Liberec

studium: SPŠ nábytkářská

zaměstnání:

Síť mateřských center, pozice administrativní pracovník (od 2011)

rodina:

vdaná, maminka 8leté dcery, žije v Doubravčicích

funkce ve spolku:

zakladatelka Dokolečka, členka rady, od roku 2010 místopředsedkyně sdružení/spolku

koordinace akcí pro veřejnost, výroba návrhů plakátů, zajištění programu

motivace: poznávání nových lidí, udržení kontinuity dění v obci, radost z komunitního života



LINDA PAČESOVÁ HORYNOVÁ

11.11.1979, Praha

studium: VŠ ČVUT, fakulta architektury, pedagog volného času, manažer neziskových organizací, pečovatelka o děti 0-10let

zaměstnání:

Síť mateřských center, pozice koordinátorka pro Středočeský kraj (od 2008)

rodina:

vdaná, maminka 4 dětí, žije v Doubravčicích

funkce ve spolku:

zakladatelka Dokolečka, členka rady, od roku 2007 předsedkyně sdružení/spolku

koordinace provozu, vedení organizace, smlouvy se zaměstnanci, fundraising

motivace: zlepšení života vlastní rodiny a spoluvytváření lepšího životního prostředí i pro všechny rodiny v Doubravčicích



5.3 PARTNERSTVÍ, SPOLUPRACUJÍCÍ ORGANIZACE A SÍŤ

Naše organizace úzce spolupracuje se soukromou mateřskou školou Ledňáček, se kterou se dělí o prostory. Spolupráce funguje na základě dohody a podnájemní smlouvy, Dokolečka přispívá na elektrickou energii, oba subjekty používají společný materiál a vzájemně si pomáhají při akcích.

Pokud obec připravuje projekt týkající se rodin, stává se Dokolečka většinou jejím partnerem. V roce 2014 k žádné partnerské smlouvě nedošlo.

Na některé aktivity přispívají místní komerční subjekty a stávají se tak partnery našich akcí. V roce 2014 ale žádné partnerství, kromě ústní dohody o využití hřiště TJ Sokol, nebylo uzavřeno.

Spolek Dokolečka je od roku 2007 členem Sítě mateřských center, od které získává potřebné informace, vzdělávání a poradenství k vedení centra. Se Sítí MC spolupracuje na krajských a celorepublikových aktivitách a kampaních – čítá kolem 300 členů. Sít MC je partnerem mnoha dalších organizací a projektů, do kterých se Dokolečka také zapojuje, nejvýznamnější je kampaň Křídla a kořeny naší rodiny. V rámci Sítě MC spolupracujeme s dalšími členy ze Středočeského kraje (celkem cca 60 organizací), navázali jsme spolupráci i s některými MC z kraje Libereckého.



OBEC DOUBRAVČICE



SÍŤ MATEŘSKÝCH CENTER®



ČÁST C – PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE

6. Profil organizace o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu

6.1 OBECNÉ INFORMACE O ORGANIZACI

Jméno organizace	o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu
Sídlo organizace (jak je uvedeno ve stanovách)	Doubravčice 94, 282 01
Zřizovatel (pokud je)	X
Dceřinné spol./pobočky	X
Statut organizace	Zapsaný spolek
Kontaktní informace <ul style="list-style-type: none"> • Poštovní adresa • Telefonní číslo • Bankovní účet • E-mail • Webové stránky (URL) 	<ul style="list-style-type: none"> • Doubravčice 6, 282 01 • +420 724 689 786 • 217257712/0300 • dokolecka@doubravcice.cz • www.dokolecka.cz
Odkaz na stanovy (URL)	http://www.dokolecka.cz/dokumenty/
Rejstříkový soud <ul style="list-style-type: none"> • Jméno rejstříku/registru • Číslo registrace • Datum registrace 	<ul style="list-style-type: none"> • L 17743 vedená u Městského soudu v Praze • Registrace u MV 15.5.2007 č.j. VS/1-1/67611/07-R • KRS 1.1.2014 doposud bez úpravy údajů
Zaměstnanecká struktura	2 DPP, 2 externí lektori a 20 dobrovolníků

Tabulka přepočteného počtu zaměstnanců je pro naši organizaci nerelevantní – přepočtený počet nedosahuje ani k číslu 1.

6.2 ŘÍZENÍ A SPRÁVA ORGANIZACE

6.2.1 VÝKONNÝ ORGÁN

Výkonný orgán:

rada

5 členů

Linda Pačesová
Jana Burešová
Martina Pačesová
Petra Šimáňová
Pavel Pačes

Výkonným orgánem o. s. Dokolečka je do konce platnosti stanov občanského sdružení „rada sdružení“. Dle nového občanského zákoníku to bude pravděpodobně jen „rada“. Rada za svou činnost odpovídá valné hromadě. Rada plní usnesení valné hromady a řídí činnost sdružení/spolku v období mezi zasedáními valné hromady. Členství v radě vzniká volbou na valné hromadě. Členy rady mohou být pouze fyzické osoby, které jsou členy sdružení. Členové mohou být voleni opakovaně. Funkční období je jednoleté.

Rada má lichý počet členů, nejméně však 3 členy. O počtu členů rady rozhoduje valná hromada. Funkce ve sdružení jsou dobrovolné a nejsou za ně poskytovány žádné náhrady. V roce 2014 má rada 5 členů:

Ing. arch. Linda Pačesová Horynová – předsedkyně sdružení/spolku, tj. statutární zástupce
Jana Burešová – místopředsedkyně sdružení/spolku, dále kontroluje plnění usnesení rady a valné hromady

Martina Pačesová – členka rady, odpovídá za provoz a prostory

Petra Šimáňová – členka rady

Ing. Pavel Pačes – člen rady

Nejvyšší orgán:

valná hromada

20 členů

Organizaci vede koordinátorka centra – ta je zaměstnancem sdružení/spolku na dohodu o provedení práce. Díky úspěšné dotaci mohla být odměněna část její práce částkou 4500Kč jako hrubé mzdy za měsíc – to platilo ale zatím jen v roce 2014. Koordinátorka řídí veškerou agendu, pověřuje úkoly, má na starosti zaměstnance, koordinuje provoz. Koordinátora/ku pověřuje k výkonu valná hromada. Od roku 2008 je koordinátorkou centra Linda Pačesová.

Statutární orgán:

předsedkyně

Linda Pačesová

6.2.2 DOZORČÍ ORGÁN, RESPEKTIVE NEJVYŠŠÍ ORGÁN

Pro účely sdružení/spolku se tento orgán dle názvosloví nejmenuje dozorčí, ale nejvyšší orgán a v centru pro rodinu Dokolečka se nazývá „valná hromada“, dle NOZ „členská schůze“. Tvoří ji všichni členové sdružení.

Valnou hromadu svolává rada podle potřeby, nejméně však 1x ročně. Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň jedna třetina všech členů. Každý člen má jeden hlas. Hlasy všech členů jsou rovné. Valná hromada rozhoduje na základě hlasování. Rozhodnutí je přijato, jestliže pro něj hlasuje prostá většina přítomných členů. Rozhodnutí o změně stanov sdružení a o zrušení sdružení je přijato, jestliže pro něj hlasuje alespoň nadpoloviční většina všech členů sdružení.

Aktivní člen:

Členem sdružení/spolku se stává ten, kdo chce být jakýmkoliv způsobem aktivní – může vést program, pomáhat s organizací akcí, připomínkovat dokumenty. Zejména je důležité, aby se účastnil schůzí valné hromady, která se koná 1x ročně.

Základní dokument:**Stanovy**

Právní forma spolku je dána stanovami, které jsou k nahlédnutí u předsedy spolku, jejich výňatek visí i na webových stránkách. Dle stanov se řídí celé fungování organizace.

Další dokumenty:

Vnitřní a provozní řád

Výroční zprávy

Statutární list

Valná hromada zejména:

- rozhoduje o změnách stanov sdružení,
- schvaluje rozpočet a roční závěrku hospodaření, výroční zprávu a projekt činnosti,
- volí a odvolává členy rady sdružení a dva jejich náhradníky,
- rozhoduje o počtu členů rady sdružení,
- rozhoduje o zrušení členství, o odvolání proti nepřijetí člena,
- rozhoduje o zrušení sdružení,
- rozhoduje o výši členských příspěvků.

Členové valné hromady/členské schůze: Linda Pačesová, Jana Burešová, Martina Pačesová, Petra Šimáňová, Pavel Pačes, Pavla Přílepková, Ivana Švejdivá, Martin Pačes, Eva Pačesová, Michaela Loudilová, Irena Doskočilová, Hana Nováková, Lýdie Bílková, Klára Nikolaides, Šárka Hladíková, Jana Chaloupková, Lenka Kadlecová, Zdena Pšeničková, Věra Zajíčková, Barbora Riegrová

6.2.3 STŘET ZÁJMŮ

V naší organizaci nebyl zjištěn přímý střet zájmů v roce 2014. Členové výkonného orgánu jsou sice součástí dozorčího/nejvyššího orgánu, ale toto nastavení je dáno legislativou a platnými stanovami a nemá vliv na fungování organizace.

Dále v organizaci působí několik členů v příbuzenském vztahu, ale protože cíle a poslání spolku jsou zaměřena na posilování rodiny, není toto překážkou pro fungování.

V případě statutárního zástupce může být považováno za problematické podepisování smluv se zaměstnancem, když je tento jedna a táž osoba. Podpisem smluv může být ale pověřen místopředseda nebo je zaměstnání osoby projednáno a schváleno nejprve radou sdružení/spolku.

Dalším aspektem je, že současná předsedkyně sdružení/spolku je zároveň zaměstnána v Síti mateřských center jako krajská koordinátorka – tedy má organizace poměrně rychlý přístup k informacím určeným všem centrům v kraji. Není z toho ale vyvozen žádný konkrétní střet zájmů, naopak dochází k souběžnému naplňování cílů obou organizací.

6.2.4 VNITŘNÍ SYSTÉM KONTROLY

Vzhledem k velikosti naší organizace nemáme nastavené přesné systémy vnitřní kontroly. Rada spolku je kontrolována valnou hromadou/členskou schůzí. Účetnictví prochází kontrolou díky spolupráci účetní a koordinátorky při sestavování účetní závěrky a vyúčtování dotací. Místopředsedkyně sdružení kontroluje plnění úkolů stanovených valnou hromadou.

6.3 PODÍLNICKÁ STRUKTURA, ČLENSTVÍ V JINÝCH ORGANIZACÍCH A PŘIDRUŽENÉ ORGANIZACE

Naše organizace vzhledem k právní formě nemá žádnou podílnickou strukturu, a vzhledem k velikosti nezahrnuje ani žádné přidružené organizace – proto jsou kapitoly 6.3.1 a 6.3.3 vynechány.

6.3.1 PODÍLNICKÁ STRUKTURA

Nerelevantní vzhledem k právní formě.

6.3.2 ČLENSTVÍ V JINÝCH ORGANIZACÍCH

Spolek o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu je od roku 2007 členem střešní organizace sdružující mateřská centra v celé České Republice. Tato organizace se jmenuje Síť mateřských center o. s.

6.4 ENVIRONMENTÁLNÍ A SOCIÁLNÍ PROFIL

Naše organizace si není vědoma negativního vlivu na životní či sociální prostředí v místě, kde působí.

Sociální profil: posláním organizace je posilování role rodiny a to zejména tak, aby se zvyšovalo procento zdravých fungujících rodin a ubývalo rodin s problémy, zejména sociálního charakteru. I přesto, že v naší organizaci působí většinou ženy, bereme muže jako rovnocenné partnery a součást naší cílové skupiny. Podporujeme rovnováhu a sladování práce a rodiny a snažíme se v tomto ohledu poskytovat i pracovní místa či pomáhat s jejich hledáním. Naše činnost poskytuje dostatek aktivit pro osobní růst. Členy organizace každoročně oceňujeme a jako poděkování dostávají malé dárky za jejich nasazení a dobrovolnou práci pro sdružení/spolek.

Environmentální profil: V rámci životního prostředí předáváme prostřednictvím našich aktivit, zejména sdílení a témat ve svépomocných skupinách, informace o ekologické domácnosti, spolupracujeme s obcí na jarním úklidu obce, v našich prostorách třídíme odpad. Od roku 2013 se zapojujeme do projektu Recyklohraní, jehož součástí bylo získání kontejneru na elektronický odpad a nádobu na sběr baterií. V rámci možností se snažíme šetřit energií a vodou v našich pronajatých prostorách.

ČÁST D – FINANCE

7. Finance a účetnictví

7.1 ÚČETNICTVÍ A ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Organizace od počátku svého působení pracuje metodou podvojného účetnictví a podává každoročně daňové přiznání.

Pro vykazování používáme účetní systém POHODA PROFI, který odpovídá legislativním požadavkům na vedení účetnictví.

Za účetnictví odpovídá Pavla Přílepková, která je interním zaměstnancem naší organizace.

V roce 2009 proběhla kontrola uzávěrky a dotací příslušným finančním úřadem (Kolín).

7.2 AKTIVA A PASIVA (ROZVAHA)

Rozvaha k 31.12.2014 /Vybrané položky/

Text	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
Dlouhodobý majetek	0,00	0,00
Materiál na skladě	1 760,00	1 760,00
Odběratelé	0,00	830,00
Ostatní pohledávky	0,00	0,00
Pokladna	3 662,00	10 190,00
Účty v bankách	74 322,26	76 399,76
Peníze na cestě	0,00	0,00
Aktiva celkem	80 388,26	92 050,16
Účet výsledku hospodaření	0,00	14 666,90
Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	-41 435,28	0,00
Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let	118 118,54	76 683,26
Dohadné účty pasivní	3 105,00	700,00
Dodavatelé	600,00	0,00
Zaměstnanci	0,00	0,00
Výnosy příštích období	0,00	0,00
Pasiva celkem	80 388,26	92 050,16

7.3 VÝNOSY A NÁKLADY

Výkaz zisků a ztrát k 31.12. 2014 /Vybrané položky/

Text	Hlavní činnost	Vedlejší činnost	Celkem
Spotřebované nákupy	24 078,30	13 685,40	37 763,70
Služby celkem	18 927,26	10 500,00	29 427,26
Osobní náklady celkem	59 000,00	3 920,00	62 920,00
Náklady celkem	105 783,56	28 105,40	133 888,96
Tržby za vlastní výkony a zboží	2 984,00	38 077,00	41 061,00
Přijaté příspěvky zaúčtované mezi organizačními složkami	7 490,00	0,00	7 490,00
Přijaté členské příspěvky	0,00	0,00	0,00
Provozní dotace	80 000,00	20 000,00	100 000,00
Výnosy celkem	90 478,86	58 077,00	148 555,86
Výsledek hospodaření před zdaněním	-15 304,70	29 971,60	14 666,90

7.4 FINANČNÍ SITUACE A PLÁNOVÁNÍ

Financování podle zdrojů:

Přehled zdrojů financování za rok 2014		
Poskytovatel dotace	Poskytnuté finanční prostředky v Kč	Podíl zdroje (v %) na financování organizace
Středočeský kraj – soc. odbor	80.000	53,85%
Obec	20.000	13,46%
Sponzorské dary	7.490	5,04%
Příjmy od klientů	15.031	10,12%
Ostatní - jiné organizace	26.030	17,52%
Ostatní - úroky	4,86	0,01%
Finanční zdroje celkem	148.555,86	100 %

Rozpočet na rok 2015:

		ROZPOČET NA ROK 2015	POZNÁMKA
Celkové finanční prostředky		168 000,00 Kč	
1. Provozní náklady celkem		88 000,00 Kč	
1.1 Materiálové náklady celkem		23 000,00 Kč	
potraviny		3 000,00 Kč	občerstvení v centru
kancelářské potřeby		5 000,00 Kč	tonery,papíry,...
vybavení (DDHM ¹ do 40 tis.Kč)		5 000,00 Kč	společenské hry + vybavení klubovny cca 60.000Kč
ostatní materiálové náklady		10 000,00 Kč	keramika, výt.potřeby, knihy, cd, .
1.2 Nemateriálové náklady		60 000,00 Kč	
1.2.1	Energie	21 000,00 Kč	
	elektřina	10 000,00 Kč	oú+keramická dílna
	vodné a stočné	1 000,00 Kč	
	jiné	10 000,00 Kč	výpal v keram.peci
1.2.2	Opravy a udržování	5 000,00 Kč	
	opravy a udržování budov	4 000,00 Kč	
	ostatní – uveďte	1 000,00 Kč	
1.2.3	Cestovné	0,00 Kč	
1.2.4	Ostatní služby	29 000,00 Kč	
	telefony	12 000,00 Kč	
	poštovné	1 000,00 Kč	
	ostatní spoje	500,00 Kč	internetbanking,doména,poplatky
	nájemné	6 000,00 Kč	oú+keram.dílna
	právní a ekonomické služby	2 000,00 Kč	
	školení a kurzy	2 000,00 Kč	semináře,školení
	pořízení DNM ² do 60 tis.Kč	2 500,00 Kč	
	jiné ostatní služby	3 000,00 Kč	pojištění,členství v Síti MC

1.3 Jiné provozní náklady – uveďte		5 000,00 Kč	zajištění a organizace akcí
2. Osobní náklady celkem		80 000,00 Kč	
2.1 Mzdové náklady		80 000,00 Kč	
	hrubé mzdy		Pravděpodobně 360.000Kč na 2 nová pracovní místa
	OON na DPČ		
	OON na DPP	80 000,00 Kč	DPP lektori
3. Akce	maškarní bál	15 000,00 Kč	
	dětský den	5 000,00 Kč	
	mikulášská	5 000,00 Kč	
	celkem	25 000,00 Kč	

V roce 2014 získalo o. s. Dokolečka dotaci z Humanitárního fondu Středočeského kraje na provoz a fungování centra - dotace pokryla náklady na koordinaci, vedení účetnictví, nájemné a elektrickou energii. Podařilo se nám tím eliminovat ztrátu z loňského roku. Dále bylo centrum podpořeno ze strany Obce Doubravčice - příspěvek byl účelově vázán na uspořádání akcí pro veřejnost. Hospodaření v roce 2014 bylo završeno ziskem, který umožní financování nákladů v začátku roku, než budou zajištěny další zdroje financování.

Zprávu o hospodaření zpracovala Pavla Přílepková – účetní o.s.Dokolečka

ZÁVĚR



OBEC DOUBRAVČICE

Středočeský kraj



SÍŤ MATEŘSKÝCH CENTER*



STAVEBNÍ A OBCHODNÍ
SPOLEČNOST



ALBATROS MEDIA a.s.



8. Poděkování

Děkujeme Obci Doubravčice za veškerou (i finanční) podporu našich aktivit včetně poskytnutí prostor pro naši činnost

Děkujeme Středočeskému kraji za finanční podporu prostřednictvím Humanitárního fondu pro sociální oblast.

Děkujeme Síti MC za podporu ve všech oblastech naší činnosti

Děkujeme dalším sdružením, spolkům a firmám v obci Doubravčice a okolí za podporu a spolupráci

Děkujeme všem, kteří se podílejí na fungování centra pro rodinu, zvláště všem dobrovolníkům, kteří si nenárokují žádnou finanční odměnu

PODPOROVATELÉ:

- OBEC DOUBRAVČICE
- SÍŤ MC
- NAKLADATELSTVÍ ALBATROS
- ARNOŠT – stavební práce
- SICAR – manželé Olmrovi
- ULOŽENKA CZ – manželé Lundákoví
- PAVEL PAČES - poskytnutí prostor pro keramiku
- O.s. ČÍHADLO – spolupráce na akcích
- MŠ LEDŇÁČEK – sdílení společných prostor a spolupráce
- KNIHOVNA DOUBRAVČICE – paní Pohořalová
- O.s. OBCE DOUBRAVČICE – Alena Kvasničková
- CUKRÁRNA U BÁRTŮ
- TJ SOKOL Doubravčice
- VERDEON – pronájem sálu za symbolickou částku
- DROGERIE ROSSMANN – sponzorský dar na provoz
- Obchod s potravinami - Monika Zlámalová
- PAPIRNICTVÍ HAVEL v Českém Brodě
- HRAČKY U TEREZKY Říčany
- média: Region Pošembeří
- Členové Dokolečka – dobrovolná práce všeho druhu
- všichni manželé, manželky, přátelé a rodinní příslušníci, kteří podporují naši činnost



9. Metoda sociálního vykazování – SRS

CPR Dokolečka se v roce 2014 zapojilo do pilotního ověřování sociálního vykazování v rámci projektu TRUST – projektu Síť mateřských center. Nejprve se některé členky spolku zúčastnily workshopu v CPR Rudňáček a následně bylo naše centrum pořadatelem dalších

workshopů na toto téma. Na základě nové metody pak vypracovala tuto zprávu jako jednu ze 14 pilotních zpráv dle metody SRS.



9.1 PROJEKT TRUST – TRANSPARENTNÍ, RESPEKTOVANÁ, UDRŽITELNÁ SPOLEČNOST

Cílem projektu je zvýšení opomíjené transparentnosti nestátních neziskových organizací tak, aby se staly respektovanými partnery vůči veřejnosti, státnímu a soukromému sektoru, a posílily tak svoji udržitelnost na trhu práce. Transparentnost bude posílena prostřednictvím metodiky „Social Reporting Standard“ (SRS), která bude přenesena do českého prostředí, zde pilotně ověřena a dále rozšiřována. Síť MC se tak zařazuje po bok dvojice organizací, které zavádějí metodu SRS do českého prostředí, a pomáhá tak zvyšovat transparentnost nejen svých členských organizací, ale i celého českého neziskového sektoru.

9.2 METODA SRS – SOCIAL REPORTING STANDARD

Metoda SRS napomáhá vytvářet čitelný profil organizace tak, aby byla jasně srozumitelná nejen pro veřejnost, ale i pro partnery z řad státní správy a samosprávy, investorů, podporovatelů a dalších subjektů. Metoda SRS představuje **jednotný referenční rámec**, univerzální šablonu s návodem pro vykazování o organizaci. Je reakcí na nejednotnost v terminologii i formě při vykazování vůči třetím stranám. Inovace metody spočívá v učení se rozpoznávat přínos organizace pro své okolí. Jinými slovy metoda pomáhá zodpovědět otázku, jaké změny přináší organizací realizované aktivity nejen cílové skupině, ale i jejímu okolí a společnosti. Metodika SRS je využívána v Rakousku a v Německu, partnerem projektu je rakouská Ashoka (Vídeň) - Innovators of the Public.

Kontaktní informace



Linda Pačesová
Statutární zástupce
Telefon 724 689 786
dokolecka@doubravcice.cz



Jana Burešová
Telefon 775 083 284

Pavla Přílepková
Účetní
Telefon 607 672 257

Informace o organizaci

o. s. Dokolečka – centrum pro rodinu

Doubravčice 94,
Český Brod, 282 01, Česká Republika

Telefon +420 724 689 786

IČO 28557727

www.dokolecka.cz

Bankovní účet: 217257712/ 0300

