

Pravidla grantového řízení hlavního města Prahy pro rok 2016 v oblasti rodinné politiky - program C

Grantový program: Podpora aktivit rodinné politiky na území hlavního města Prahy

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) vyhláší grantové řízení určené pro organizace, které poskytují služby pro rodinu na území hlavního města Prahy. Grantové řízení probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Grantové řízení programu C je vyhlášováno v souladu s prioritami rodinné politiky na území hlavního města Prahy (dále jen „HMP“).

Důvodem vyhlášení grantového programu oblasti rodinné politiky je reakce hlavního města Prahy na aktuální situaci v oblasti péče o rodinu, kterou je potřeba řešit níže uvedenými aktivitami a činnostmi, které napomáhají ke stabilizaci rodinného prostředí.

Vyhlášení tohoto grantového řízení HMP se analogicky řídí „Základní metodikou pro evidenci grantů hlavního města Prahy na MHMP“ schválenou jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 3134 ze dne 4. 12. 2014 (viz příloha č. 1 důvodové zprávy).

HMP si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

Podporované oblasti rodinné politiky v roce 2016:

1. **Preventivní aktivity pro podporu funkční rodiny** (*materšská, rodinná, komunitní centra, slad'ování pracovního a rodinného života, poradenství pro specifické oblasti*)
 - a) Aktivity zaměřené na slad'ování rodinného a pracovního života
 - b) Podpora rodinného poradenství a vzdělávání v oblasti rodiny (*mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů*)
 - c) Podpora činnosti mateřských, komunitních a rodinných center
 - d) Prorodinné aktivity ve spolupráci s MČ

2. **Podpora práce s dětmi a rodinami (včetně rodin v agendě SPOD)**
 - a) Dlouhodobé terapeutické služby pro rodiny s ohroženým dítětem
 - b) Asistovaný styk rodičů s dětmi
 - c) Podpora pobytových služeb při výkonu agendy SPOD
 - d) Rekreační a výchovné pobyty pro děti a mládež ze znevýhodněného prostředí
 - e) Podpora rodinného poradenství pro organizace s pověřením SPOD (*není určeno pro organizace s registrovanou službou sociálního poradenství; mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů*)
 - f) Rodinné konference

3. Náhradní rodinná péče

- a) Aktivní vyhledávání dlouhodobých pěstounů a jejich podpora
- b) Terapeutická práce s rodinou

4. Podpora dětí a mladých dospělých do 26 let opouštějících zařízení ústavní výchovy

- a) Služby v oblasti podpory dětí a mladých dospělých do 26 let opouštějících zařízení ústavní výchovy a pomoc při jejich začleňování do běžného života

5. Aktivizace rodin s dětmi - dobrovolnické služby

- a) Podpora vzdělávání dobrovolníků
- b) Aktivizace rodin s dětmi v rámci mentoringového dobrovolnictví v rodině - bezpečné trávení volného času dětí a mládeže ze sociálně znevýhodněného prostředí a narušených rodinných vztahů, včetně rozvoje osobnosti, samostatnosti a sebevědomí prostřednictvím vztahu s dobrovolníkem a společně realizovaných aktivit
- c) Udržování, prohlubování vztahů v primární rodině, širší rodině, vrstevnických vztahů a komunitních vztahů

Část I.

Úvodní ustanovení

1. Grantového řízení se mohou jako způsobilí žadatelé zúčastnit poskytovatelé služeb pro rodinu, kteří provozují veřejně prospěšnou činnost v oblasti služeb pro rodinu formou spolku, pobočného spolku, obecně prospěšné společnosti, ústavu nebo jako církevní právnická osoba.
2. Program C – rodinná politika není určen na činnosti a služby, které jsou registrovány a poskytovány v režimu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
3. Grant je poskytován na náklady/výdaje spojené s přímou službou pro rodinu.
4. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření včetně zveřejnění výroční zprávy za uplynulý rok na webových stránkách organizace. Součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti subjektu, včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) subjektu, roční účetní závěrku.
5. Předpokládaný objem finančních prostředků určených pro rok 2016 pro program rodinná politika, určený pro služby v oblasti rodiny, je 14,4 mil. Kč; konečná celková výše bude stanovena po schválení rozpočtu HMP na rok 2016.
6. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech.

Část II.

Účel grantu

1. Grant jsou finanční prostředky z rozpočtu HMP, které jsou poskytovány na realizaci schválených projektů nebo služeb v příslušné grantové oblasti formou dotace (dále jen „grant“) dle § 68 odst. 2 písm. l a § 59 odst. 3 g) a h) zákona o HMP. Jedná se o účelově

vázané finanční prostředky, jejichž využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schválené žádosti.

2. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému tématu, v případě nesplnění této podmínky si HMP vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového tématu nebo ji z grantového řízení vyřadit.

Část III.

Všeobecné podmínky pro poskytnutí grantu

1. Předkládané projekty jsou evidovány v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
2. Žádost bude předložena HMP v závazné formě – jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) a v elektronické podobě na CD. Vzorový formulář žádosti je příloha č. 2 těchto Pravidel.
3. Podání shodného projektu jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na MHMP a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu) je důvodem pro nepodpoření projektu v tomto grantovém řízení.
4. Nestátní neziskové organizace, které budou žádat o grant, se zaregistrují do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.ismo.cz/evidencenov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
5. Grant je poskytován bezhotovostně na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu.
6. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných nákladů (výdajů) z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
7. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Poskytovatelé služeb pro rodinu jsou povinni čerpat finanční prostředky v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti.
8. Grant se poskytuje maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt.
9. Navýšení čerpání o více než 20 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami (netýká se přesunu v rámci osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, OON DPČ, OON DPP) v rozpočtu projektu při nepřekročení poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a písemného souhlasu odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „ZSP MHMP“).
10. Grant lze čerpat na úhrady nákladů (výdajů) vzniklých a uhrazených od prvního dne zahájení projektu nebo poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1.1.2016 do 31.12.2016 a uhrazených od 1.1.2016 do 25.1.2017 včetně.

11. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, ostatními obecně platnými předpisy a v souladu se smlouvou. Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
12. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám.
13. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména § 2 odst. 3.
14. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech projektu nebo služby, pokud to jejich povaha dovolí. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy“. Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto před vytištěním zaslat ke kontrole na oddělení komunikace Magistrátu HMP.
15. Žadatel o grant souhlasí se zpracováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“), pro účely grantového řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů – jména, příjmení, rodného čísla a místa trvalého pobytu – HMP ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech HMP, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu HMP a dále po dobu, po kterou je HMP povinno podle zákona o ochraně osobních údajů a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat/archivovat.
16. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) tzv. neuznatelné položky:
 - a) na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který má provozně-technické funkce delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč, technickým zhodnocením jsou vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč*),
 - b) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob,
 - c) na činnost a odměny funkcionářů,
 - d) na mzdy zdravotnických pracovníků,
 - e) na tvorbu zisku a obchodního jmění,
 - f) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
 - g) na splátky půjček, leasingové splátky,
 - h) na odpisy majetku,
 - i) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
 - j) na provedení účetního či daňového auditu,

- k) na pohoštění a dary,
- l) na reprezentaci,
- m) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n) na pokuty, penále a sankce,
- o) na vývoj a výzkum,
- p) na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací projektu),
- q) na školení a kurzy,
- r) na nespecifikované náklady (tzn. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“)
- s) na DPH, o jejíž vrácení je možno požádat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- t) na pořádání workshopů, teambuldingů, výjezdních zasedání apod.

17. Z poskytnutého grantu lze hradit zejména náklady (výdaje):

- a) provozní náklady (výdaje) nezbytné pro realizaci projektu, které jsou identifikovatelné, definitivně zachycené odpovídajícím způsobem v účetnictví nebo daňové evidenci v souladu s odpovídajícími předpisy, ověřitelné a podložené originálními dokumenty,
- b) osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance) vedoucí k realizaci projektu.

18. V případě nejasností, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko ZSP MHMP.

Část IV.

Žádost o poskytnutí grantu z rozpočtu HMP

1. Grant z rozpočtu HMP na příslušný kalendářní rok se poskytuje na základě žádosti o poskytnutí grantu.
2. Žádost se předkládá na předepsaném formuláři bez průvodního dopisu v požadovaném termínu (viz *Příloha č. 2* těchto Pravidel).
3. Formulář žádosti včetně podmínek je k dispozici na internetových stránkách <http://socialnipece.praha.eu>, sekce Granty HMP.
4. Žádost bude předložena HMP v závazné formě:
jedenkrát **v písemném vyhotovení** (originál žádosti) a **v elektronické podobě na CD** (kopie žádosti jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „zo“ k otevření v aplikaci Software602 Form Filler je k dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na následující adrese: http://www.602.cz/602xml_filler/download)
5. Doklady, které žadatel přiloží k žádosti, jsou dokládány buď v originálu, nebo v ověřené kopii (*nově lze požadovat pouze doložení údajů, které nejsou v základním registru obsaženy nebo které jsou označeny za chybné či u nichž vznikne oprávněná pochybnost o jejich správnosti*):

- a) **právní osobnost žadatele (příp. svéprávnost u fyzické osoby) se nedokládá** – dle ust. zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, jsou jediným relevantním údajem referenční údaje v základních registrech; na vyžádání odboru ZSP MHMP je však žadatel povinen předložit aktuální doklad;
 - b) **statutární orgán – oprávnění zastupovat žadatele** doloží pouze ten, kdo toto oprávnění nemá zapsáno ve veřejném rejstříku (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík apod.):
 - doloží dokladem o volbě statutárního orgánu,
 - spolky doloží zároveň **platné znění stanov**;
 - c) **oprávněná pověřená osoba** – osoba, která může jednat za žadatele místo statutárního orgánu (tedy i být uvedena jako zástupce žadatele ve smlouvě). Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle výše uvedených dokladů, musí předložit zmocnění udělené příslušným statutárním orgánem;
 - d) **doklad o aktuálním bankovním spojení** – například formou potvrzení peněžního ústavu o vedeném účtu;
 - e) **ceník** - pouze u služeb za úhradu/částecnou úhradu
6. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané řádně a včas **od 7.12. do 11.12. 2015**. Žádosti s přílohami se odevzdávají **nesvázané**, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou v průhledném euroobalu A4 (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):
- **v podatelně MHMP:**
- Nová radnice - Praha 1, Mariánské nám. 2
Škodův palác - Praha 1, Jungmannova 29
- **poštou na adresu** (rozhodující je datum poštovního razítka):
- Magistrát hl. m. Prahy
odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence (nebo ZSP MHMP)
Jungmannova 35/29
111 21 Praha 1
- Žádost či obálku je nutné jasně označit: Granty ZSP 2016/rodinná politika** a počtem vložených žádostí.
7. Informace a konzultace k vyhlášenému řízení poskytují v pracovních dnech 09.00 – 14:30 hod.:
Mgr. Kamila Pádecká, tel.: 236 00 4177, kamila.padecka@praha.eu ;
Radka Skopová, tel.: 236 00 4195, radka.skopova@praha.eu
 8. Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu podání žádosti.
 9. Žadatel/příjemce grantu je povinen informovat o veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, o změně adresy nebo statutárního orgánu, dále v případě zániku, transformace, sloučení, změny v projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb. Tyto skutečnosti je povinen sdělit písemně do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru ZSP MHMP.
 10. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

Část V.

Evidence a posouzení žádosti o poskytnutí grantu z rozpočtu HMP

1. ZSP MHMP žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.
2. Evidovány budou pouze žádosti podané řádně a včas.
3. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
4. Finanční prostředky jsou v rámci grantového řízení poskytovány na základě posouzení evidované žádosti.
5. Pro posouzení žádostí o grant, hodnocení projektů, pro stanovení a projednávání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení jsou stanoveny následující podmínky a postupy:
 - a) Kontrola formální úplnosti žádosti, kterou provede grantové pracoviště ZSP MHMP. Žádost, která nebude splňovat podmínky kompletnosti, bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
 - b) Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina (příp. externí pracovníci), kterou jmenuje ředitel ZSP MHMP. Při hodnocení projektů se posuzuje zejména potřebnost projektu, jeho proveditelnost, kvalita zpracování, přiměřenost navrženého rozpočtu a finančního požadavku, porovnává se výše rozpočtu a požadavku s uplynulým obdobím, posuzuje se přiměřenost nákladů na mzdové prostředky. Minimální počet bodů pro přidělení finančních prostředků je 30, maximální 44 bodů, resp. 45 bodů. Kritéria pro hodnocení včetně bodového systému jsou uvedena v příloze č. 1 tohoto dokumentu. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál pro jednání Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb a protidrogové prevence (dále jen „grantová komise“).
 - c) Grantová komise posuzuje potřebnost předložených projektů na základě zpracovaného hodnocení. O výši poskytnutého grantu na jednotlivé projekty rozhoduje s ohledem na celkový limit finančních prostředků určených na grantovou oblast a s ohledem na vyúčtování poskytnutého grantu v předcházejících obdobích. Návrh grantové komise s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty předkládá odbor ZSP MHMP ke schválení příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „výbor“).
 - d) ZSP MHMP předkládá návrh na rozdělení grantů (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty k projednání orgánům HMP.
 - e) Rada schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu pro jednotlivé projekty do výše 200 tis. Kč. V případě, že doporučená výše přesahuje 200 tis. Kč, schvaluje udělení grantu jednotlivým projektům Zastupitelstvo HMP.
 - f) Rada HMP a Zastupitelstvo HMP schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu pro jednotlivé projekty nejpozději do 31. 3. 2016.
6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu. Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. Na základě výsledků grantového řízení bude ZSP MHMP kontaktovat žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy. Žadatelům, kterým grant nebude přidělen, sdělí ZSP MHMP bez zbytečného odkladu, že jejich žádosti nebylo vyhověno vč. odůvodnění nevyhovění žádosti.

Část VI. Uzavírání smluv

1. Po schválení výše poskytnutého grantu Radou HMP (Zastupitelstvem HMP) připraví ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu osobě, které byl grant přidělen. Následně za HMP smlouvu podepíše ředitel odboru ZSP MHMP.
2. Poskytnutý grant je účelový a lze jej použít pouze za podmínek uvedených ve smlouvě.
3. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce do 30 kalendářních dnů po uzavření smlouvy.

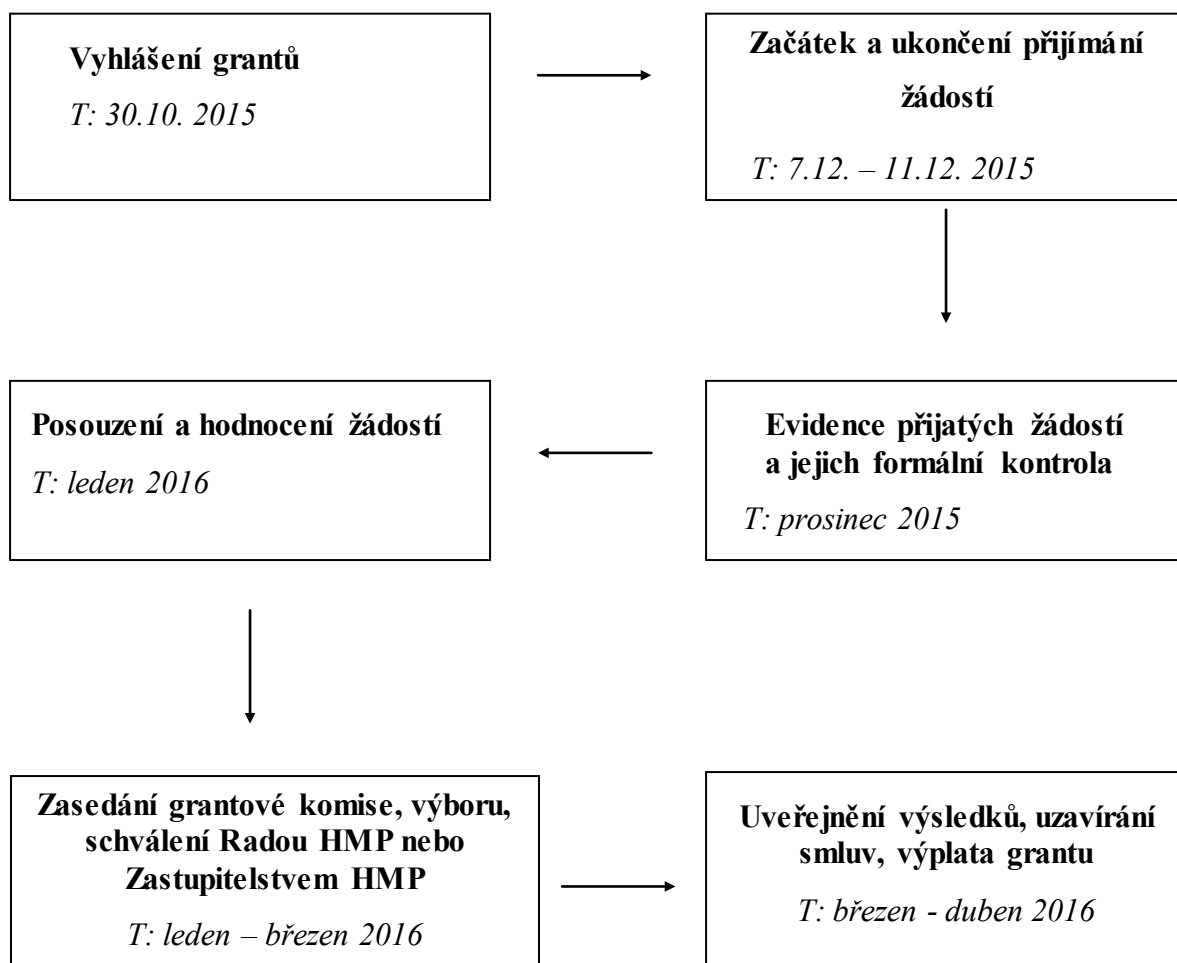
Část VII. Sledování, kontrola a finanční vypořádání grantu

1. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce grantu je povinen vést čerpání přidělených finančních prostředků v účetnictví nebo daňové evidenci odděleně, tzn. účtovat odděleně na samostatných analytických účtech nákladů, nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetnictví formou samostatných středisek, popř. vést samostatný „peněžní deník“ pro přidělený grant. Příjemce je povinen vést účetnictví popř. daňovou evidenci řádně v souladu s platnými právními předpisy.
3. Příjemce grantu je povinen jednotlivé prvotní originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnutého grantu (*v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z grantu v plné výši, pak je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků grantu hrazena*). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem (Granty ZSP 2016 – rodinná politika) a číslem smlouvy.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
5. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty.
6. Použití grantu podléhá veřejnosprávní kontrole (dále jen „kontrola“) podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Příjemce grantu je povinen umožnit poskytovateli grantu průběžnou a následnou kontrolu realizace projektu nebo poskytování služby, poskytnout k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci, včetně finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování grantu.
7. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované upřesňující informace související s realizací projektu.
8. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu grant/alikvotní část grantu v případě nerealizování nebo předčasného ukončení projektu, v případě použití grantu v rozporu s právními předpisy, smlouvou nebo předpisy EU, dále v případě, že údaje, na jejichž základě byl grant poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé, ne však později než do 31. 1. 2017, na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504.
9. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2016 a na závazném formuláři podat nejpozději do 31. 1. 2017 prostřednictvím podatelny nebo

poštou (rozhodující je datum poštovního razítka) ZSP MHMP. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504, nejpozději do 31. 1. 2017.

10. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (finančně nevypořádá), je to důvod pro neposkytnutí finanční podpory v následujícím grantovém období a nevypořádané finanční prostředky po něm budou vymáhány.
11. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504.
12. Závazný formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách HMP nejpozději do 15. 11. 2016. Vyúčtování bude obsahovat závěrečnou zprávu o realizaci projektu a finanční zprávu – jednotlivé finanční zdroje, přehled čerpání finančních prostředků a soupis dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací projektu. Kopie dokladů se nepředkládají.
13. V případech, kdy je grant poskytován na více projektů, bude položkový přehled čerpání finančních prostředků (čerpání nákladových položek) vyplněn samostatně za každý jednotlivý projekt, na který byl grant poskytnut.

Článek VIII.
Harmonogram grantového řízení



HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ GRANTU HMP NA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Evidenční číslo (kód projektu)	
Název žadatele	
Název projektu	
Program/podprogram	
Výše grantu na projekt v roce 2014	Kč
Výše grantu na projekt v roce 2015	Kč
Požadovaný grant pro rok 2016	Kč

1. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se body)

	splněno	nesplněno
Doručení v termínu	0	vyřazen
Kopie ceníku poskytované služby (<i>u služeb za úhradu</i>)	0	vyřazen
Žádost na CD ve formátu zfo, fo - <i>povinná příloha</i>	0	vyřazen
Ověřený doklad o právní subjektivitě, doklad o bankovním účtu - <i>povinná příloha</i>	0	vyřazen
Stanovy organizace - <i>povinná příloha</i>	0	vyřazen
Požadovaná částka nepřesahuje 70% celkových nákladů	0	vyřazen

2. Obsahové hodnocení žádosti (max. 4 body)

Předpoklad počtu klientů zapojených do projektu	0-1 bod
Stručný a přehledný popis realizace poskytované služby <i>služba musí být poskytována mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách;</i>	0-1 bod
Cílová skupina klientů	0-1 bod
Uvedení rozsahu poskytování služby (<i>celoročně, krátkodobě, celotýdenně, ve vybraných dnech,...</i>)	0-1 bod

3. Finanční hodnocení (celkem max. 4 body)

Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Vyplněná finanční rozvaha k zajištění provozu služby	0-1 bod
--	---------

Rozpočet poskytované služby dle nákladových položek

Rozpočet i požadavek od HMP odpovídá finanční rozvaze	0-1 bod
---	---------

Položky, na které žádají organizace grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu	0-1 bod
---	---------

Spoluúčast klienta na poskytované službě (úhrady uživatelů) - tento hodnotící ukazatel se týká pouze služeb poskytovaných za úhradu (max. 1 bod)

Promítnutí ve finanční rozvaze	0-1 bod
--------------------------------	---------

Do výběrového řízení budou doporučeny k dalšímu hodnocení projekty s bodovým ohodnocením:

		Dosaženo:
Pražští klienti – služby za úhradu nebo částečnou úhradu	5 a více bodů	
Pražští klienti – služby bez úhrad	4 a více bodů	
Pražští klienti a z jiných krajů – služby za úhradu nebo částečnou úhradu	5 a více bodů	
Pražští klienti a z jiných krajů – služby bez úhrad	4 a více bodů	

4. Věcné hodnocení grantů (max. 16 bodů)

	Ano (2)	částečně (1)	ne (0)
Cíle projektu jsou jasně definované			
Z popisu projektu je jasné, jak chtějí cílů dosáhnout			
Projekt je realizovatelný, reálně dosažitelný			
Rozpočet projektu je adekvátní			
Výše požadavku je zdůvodněna			
Projekt je v souladu s potřebami HMP			
Projekt neobsahuje rozporné údaje			
Mzdové náklady jsou přiměřené			

Hodnocení ve stupnici 1 – 5 bodů (max. 20 bodů)

		Počet bodů
Potřebnost služby	1-5 bodů	
Kvalita zpracování projektu	1-5 bodů	
Ekonomika projektu	1-5 bodů	
Více zdroje financování	1-5 bodů	

Poznámky k projektu:

Body celkem (max. počet je 44, resp. 45 bodů*):		
Návrh výše grantu	minimum:	optimum:

DOPLNĚNÍ HODNOCENÍ:

pouze u podprogramu 2 (Podpora práce s dětmi a rodinami) a podprogramu 5 (Aktivizace rodin s dětmi)

Počet úvazků (u pobytových služeb počet lůžek)	
Cenová hladina na úvazek	
Maximální výše podpory	

*Max. počet bodů 44 pro služby bez úhrad klientů, max. počet 45 s úhradami nebo částečnými úhradami klientů

Příloha č. 2 Pravidel – Formulář žádosti, program rodinná politika 2016



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

PID

--

--

--

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2016
- program C -
rodinná politika

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

Právní forma		IČO	
Název žadatele		DIČ	CZ
Rodné číslo			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

Kontaktní údaje

Telefon		Fax		Mobil	
E-mail				Telefon č. 2	
Web					
Nestátní nezisková organizace	<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	Zřizovatel		

Registrace právní subjektivity

Kým/kde					
Dne		Pod číslem		Poslední změna	

Bankovní spojení

Předčíslí a číslo účtu		-	Kód banky	
------------------------	--	---	-----------	--

Statutární orgán

Statutární orgán (1) - bude uveden ve smlouvě jako zástupce příjemce v případě poskytnutí grantu

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
E-mail č.1		Telefon č. 2	
E-mail č.2			

Statutární orgán (2)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
E-mail č.1		Telefon č. 2	
E-mail č.2			

Oprávněná pověřená osoba

(osoba zastupující statutární orgán na základě jmenování či pověření; v případě poskytnutí grantu bude uvedena ve smlouvě)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
E-mail č.1		Telefon č. 2	
E-mail č.2			

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob s podílem v této právnické osobě

--

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu

--

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz Pravidla grantového řízení hl. m. Prahy pro rok 2016 v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy – dále jen „Pravidla“).

- Žadatel přiloží přílohy k písemnému vyhotovení žádosti
- Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v „Pravidlech“ – část speciální pro program C
- V případě, že žadatel podává více žádostí v jednom programu, stačí výše uvedené přílohy doložit pouze k jedné z nich
- Přílohy se vkládají za formulář žádosti v uvedeném pořadí

Je-li žadatelem fyzická osoba, pak svým podpisem této žádosti souhlasí se zpracování svých osobních údajů – jména, příjmení, rodného čísla a místa trvalého pobytu (dále jen osobní údaje) - hl. m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy, určených k projednávání Radou nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy, jakož i na internetových stránkách hl. m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl. m. Prahy, a dále po dobu, po kterou je hl. m. Praha povinno podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat/archivovat.

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

- a) nemá organizace splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- b) vůči majetku organizace neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- c) není organizace v likvidaci,
- d) nemá organizace v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- e) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- f) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu

Stvrzuji svým podpisem správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a ve všech jejích přílohách. V případě změn uvedených údajů budu písemně informovat odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy do 14 kalendářních dnů.

Titul před jménem		Razítko
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		Podpis
V Praze	dne	

B) Speciální část - charakteristika poskytovaných sociálních služeb včetně finančního zajištění

1 / 1

I. Informace o projektu

Dotační program : Rodinná politika
Podprogram :

Název projektu

Podstata projektu
(jednou větou)

Kontaktní osoba pro realizaci projektu

Jméno		Příjmení		Titul	
Ulice		Č.p.		Č.o.	
Obec				PSC	
Telefon		Fax		Email	

Místo realizace projektu

Adresa/y místa realizace *Město, městská část, ulice, číslo*
 Prostory, kde je služba realizována *Velikost v m², popis, měsíční nájemné, kdo je vlastníkem budovy apod.*

Oblast působnosti služby

(klientům z jakých regionů je tato konkrétní služba poskytována)

1. Kraj

Oblast působnosti v hl. m. Praha :

1.			
Využití služby klienty (v %)	<table border="1"> <tr> <td>Hl. město Praha</td> <td>ostatní kraje</td> </tr> </table>	Hl. město Praha	ostatní kraje
Hl. město Praha	ostatní kraje		

Cílová skupina pro projekt

Převažující cílová skupina

Kapacita (uveďte počet uživatelů nebo počet rodin)

Jednotka	Skutečnost 2014	Skutečnost 2015	Plán 2016
Počet uživatelů za rok			
Počet rodin za rok			

Stručný popis projektu a odůvodnění žádosti o grant

(v rozdělení: Obsah, záměr, cíl)

Časový rozsah poskytované služby (doba, v níž má být dosaženo účelu grantu)

(tabulku vyplňte v případě, že se nejedná o jednorázové akce (např. kurzy))

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	

Doba, po kterou je služba poskytována klientům (zaškrtněte „x“)

- Celoročně, vč. prázdninových termínů
- Celoročně, bez prázdninových termínů
- Jednorázově
- Jiné (např. víkendy, prázdniny):

Další údaje o poskytované službě

(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2015, stručný popis)

--

Účel grantu

Podpořit aktivity v oblasti péče o rodinu, které pomáhají ke stabilizaci rodinného prostředí
--

2. Personální zajištění služby

Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce

Dohoda o pracovní činnosti

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Počet měsíců	Hrubá sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní celkem	0	0,00	0	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0	0
Celkem	0	0,00	0	0	0

Dohoda o provedení práce

Vymezení pracovního úkolu	Počet osob	Počet odpracovaných hodin	Přepočteno na celé úvazky	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
Celkem	0	0	0,00	0,00	0	0

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

	Složení pracovního týmu	Počet	Přepočteno na celé úvazky	Hrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
1	Přími pracovníci celkem	0	0,00	0	0
1.1	Pedagogičtí pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.2	Lektoři volného času				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.3	Přednášející lektori				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.4	Psychologové, psychoterapeutové a ostatní odborné profese v přímé činnosti				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.5	Ostatní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
2	Administrativní a ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
2.1	Vedoucí a administrativní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
2.2	Ostatní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
3	Celkem	0	0,00	0	0

Dobrovolníci

Funkce	Počet	Počet hodin za měsíc
1.		

3. - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2016

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2014	Skutečnost 2015	Rozpočet 2016	Plán r. 2016	
				Schválené zdroje pro rok 2016	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2016 požadovat/nárokovat
Dotace HMP - oblast podpory rodiny/rodiinné politiky			0		
Granty HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Úhrady od uživatelů/klientů			0		
Ostatní kraje			0		
Dotace MPSV - program B			0		
Dotační řízení HMP (dříve dotace MPSV – program A)			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Úřady práce			0		
Nadace zahraniční i tuzemské			0		
Sbírky			0		
Sponzorské dary			0		
Prostředky strukturálních fondů EU			0		
Ostatní (uveďte jaké):			0		
Celkem	0	0	0	0	0

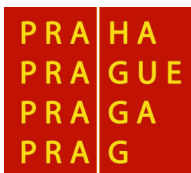
Změny v rozpočtu roku 2016 oproti roku rozpočtu 2015

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2015)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2016 podle nákladových položek

Nákladová položka		Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyždření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na dotace	Pozn. - slovní komentář
1	Provozní náklady celkem	0		0	
1.1	Materiálové náklady celkem	0		0	
z toho	potraviny				
	kancelářské potřeby				
	vybavení (DDHIM do 40 tis. Kč)				
	pohonné hmoty				
	jiné - uveďte:				
1.2	Nemateriálové náklady	0		0	
1.2.1	energie	0		0	
z toho	elektrina				
	plyn				
	vodné a stočné				
	jiné - uveďte:				
1.2.2	Opravy a udržování	0		0	
z toho	opravy a udržování budov				
	opravy a udržování aut				
	jiné - uveďte:				
1.2.3	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4	Ostatní služby	0		0	
z toho	telefony				
	poštovné				
	ostatní spoje				
	nájemné				
	stravovací služby				
	právní a ekonomické služby				
	školení a kurzy				
	pořízení (DNIM do 60 tis. Kč)				
	jiné - uveďte:				
1.3	Jiné provozní náklady	0		0	
z toho	odpisy				
	jiné - uveďte:				
1.4	Finanční náklady	0		0	
z toho	daně a poplatky				
	jiné - uveďte:				
2	Osobní náklady celkem	0		0	
2.1	Mzdové náklady	0		0	
z toho	hrubé mzdy	0		0	
	OON na DPČ	0		0	
	OON na DPP	0		0	
	ostatní mzdové náklady:				
2.2	Odvody na sociální a zdravotní pojištění	0		0	
z toho	pojistné ke mzdám				
	pojistné k DPČ				
	ostatní pojistné:				
2.3	Ostatní sociální náklady				
Celkové náklady na realizaci služby		0		0	



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2016
- program C -
rodinná politika

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

Právní forma		IČO	
Název žadatele		DIČ	CZ
Rodné číslo			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

Kontakní údaje

Telefon		Fax		Mobil	
E-mail				Telefon č. 2	
Web					
Nestátní nezisková organizace	<input type="checkbox"/>	ANO	<input type="checkbox"/>	NE	Zřizovatel

Registrace právní subjektivity

Kým/kde					
Dne		Pod číslem		Poslední změna	

Bankovní spojení

Předčíslí a číslo účtu		-		Kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

Statutární orgán

Statutární orgán (1) - bude uveden ve smlouvě jako zástupce příjemce v případě poskytnutí grantu

Jméno		Titul před jménem		
Příjmení		Titul za jménem		
Funkce				
Ulice		Č.p.		Č.o.
Obec				PSČ
Pražský obv.				
Telefon		Fax		Mobil
E-mail č.1			Telefon č. 2	
E-mail č.2				

Statutární orgán (2)

Jméno		Titul před jménem		
Příjmení		Titul za jménem		
Funkce				
Ulice		Č.p.		Č.o.
Obec				PSČ
Pražský obv.				
Telefon		Fax		Mobil
E-mail č.1			Telefon č. 2	
E-mail č.2				

Oprávněná pověřená osoba

(osoba zastupující statutární orgán na základě jmenování či pověření; v případě poskytnutí grantu bude uvedena ve smlouvě)

Jméno		Titul před jménem		
Příjmení		Titul za jménem		
Funkce				
Ulice		Č.p.		Č.o.
Obec				PSČ
Pražský obv.				
Telefon		Fax		Mobil
E-mail č.1			Telefon č. 2	
E-mail č.2				

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob s podílem v této právnické osobě

--

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu

--

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz Pravidla grantového řízení hl. m. Prahy pro rok 2016 v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy – dále jen „Pravidla“).

- Žadatel přiloží přílohy k písemnému vyhotovení žádosti
- Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v „Pravidlech“ – část speciální pro program C
-
- V případě, že žadatel podává více žádostí v jednom programu, stačí výše uvedené přílohy doložit pouze k jedné z nich
- Přílohy se vkládají za formulář žádosti v uvedeném pořadí

Je-li žadatelem fyzická osoba, pak svým podpisem této žádosti souhlasí se zpracování svých osobních údajů – jména, příjmení, rodného čísla a místa trvalého pobytu (dále jen osobní údaje) - hl. m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy, určených k projednávání Radou nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy, jakož i na internetových stránkách hl. m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl. m. Prahy, a dále po dobu, po kterou je hl. m. Praha povinno podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat/archivovat.

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

- a) nemá organizace splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- b) vůči majetku organizace neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- c) není organizace v likvidaci,
- d) nemá organizace v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- e) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- f) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu

Stvrzuji svým podpisem správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a ve všech jejích přílohách. V případě změn uvedených údajů budu písemně informovat odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy do 14 kalendářních dnů.

Titul před jménem		Razítko
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		Podpis
V Praze	dne	

I. Informace o projektu

Dotační program : Rodinná politika
Podprogram :

Název projektu

Podstata projektu

(jednou větou)

Kontaktní osoba pro realizaci projektu

Jméno		Příjmení		Titul	
Ulice		Č.p.		Č.o.	
Obec				PSČ	
Telefon		Fax		Email	

Místo realizace projektu

Adresa/y místa realizace *Město, městská část, ulice, číslo*

Prostory, kde je služba realizována *Velikost v m², popis, měsíční nájemné, kdo je vlastníkem budovy apod.*

Oblast působnosti služby

(klientům z jakých regionů je tato konkrétní služba poskytována)

1.	Kraj	
----	------	--

Oblast působnosti v hl. m. Praha :

1.	
----	--

Využití služby klienty (v %)

HL. město Praha	ostatní kraje

Cílová skupina pro projekt

Převažující cílová skupina	
----------------------------	--

Kapacita (uved'te počet uživatelů nebo počet rodin)

Jednotka	Skutečnost 2014	Skutečnost 2015	Plán 2016
Počet uživatelů za rok			
Počet rodin za rok			

Stručný popis projektu a odůvodnění žádosti o grant

(v rozdělení: Obsah, záměr, cíl)

Časový rozsah poskytované služby (doba, v níž má být dosaženo účelu grantu)

(tabulku vyplňte v případě, že se nejedná o jednorázové akce (např. kurzy))

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	

Doba, po kterou je služba poskytována klientům (zaškrtněte „x“)

- Celoročně, vč. prázdninových termínů
- Celoročně, bez prázdninových termínů
- Jednorázově
- Jiné (např. víkendy, prázdniny):

Další údaje o poskytované službě

(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2015, stručný popis)

--

Účel grantu

Podpořit aktivity v oblasti péče o rodinu, které pomáhají ke stabilizaci rodinného prostředí
--

2. Personální zajištění služby

Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce

Dohoda o pracovní činnosti

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Počet měsíců	Hrubá sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní celkem	0	0,00	0	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0	0
Celkem	0	0,00	0	0	0

Dohoda o provedení práce

Vymezení pracovního úkolu	Počet osob	Počet odpracovaných hodin	Přepočteno na celé úvazky	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
Celkem	0	0	0,00	0,00	0	0

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

	Složení pracovního týmu	Počet	Přepočteno na celé úvazky	Hrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
1	Přímí pracovníci celkem	0	0,00	0	0
1.1	Pedagogičtí pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.2	Lektoři volného času				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.3	Přednášející lektoři				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.4	Psychologové, psychologové a ostatní odborné profese v přímé činnosti				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.5	Ostatní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
2	Administrativní a ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
2.1	Vedoucí a administrativní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
2.2	Ostatní pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
3	Celkem	0	0,00	0	0

Dobrovolníci

Funkce	Počet	Počet hodin za měsíc
1.		

3. - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2016

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2014	Skutečnost 2015	Rozpočet 2016	Plán r. 2016	
				Schválené zdroje pro rok 2016	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2016 požadovat/nárokovat
Dotace HMP - oblast podpory rodiny/rodinné politiky			0		
Granty HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Úhrady od uživatele/ klientů			0		
Ostatní kraje			0		
Dotace MPSV - program B			0		
Dotáční řízení HMP (dříve dotace MPSV – program A)			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Úřady práce			0		
Nadace zahraniční i tuzemské			0		
Sbírky			0		
Sponzorské dary			0		
Prostředky strukturálních fondů EU			0		
Ostatní (uved'te jaké):			0		
Celkem	0	0	0	0	0

Změny v rozpočtu roku 2016 oproti roku rozpočtu 2015

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2015)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2016 podle nákladových položek

Nákladová položka		Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyjádření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na dotace	Pozn. - slovní komentář
1	Provozní náklady celkem	0		0	
1.1	Materiálové náklady celkem	0		0	
z toho	potraviny				
	kancelářské potřeby				
	vybavení (DDHIM do 40 tis. Kč)				
	pohonné hmoty				
	jiné - uveďte:				
1.2	Nemateriálové náklady	0		0	
1.2.1	energie	0		0	
z toho	elektřina				
	plyn				
	vodné a stočné				
	jiné - uveďte:				
1.2.2	Opravy a udržování	0		0	
z toho	opravy a udržování budov				
	opravy a udržování aut				
	jiné - uveďte:				
1.2.3	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4	Ostatní služby	0		0	
z toho	telefony				
	poštovné				
	ostatní spoje				
	nájemné				
	stravovací služby				
	právní a ekonomické služby				
	školení a kurzy				
	pořízení (DNIM do 60 tis. Kč)				
	jiné - uveďte:				
1.3	Jiné provozní náklady	0		0	
z toho	odpisy				
	jiné - uveďte:				
1.4	Finanční náklady	0		0	
z toho	daně a poplatky				
	jiné - uveďte:				
2	Osobní náklady celkem	0		0	
2.1	Mzdové náklady	0		0	
z toho	hrubé mzdy	0		0	
	OON na DPČ	0		0	
	OON na DPP	0		0	
	ostatní mzdové náklady:				
2.2	Odvody na sociální a zdravotní pojištění	0		0	
z toho	pojistné ke mzdám				
	pojistné k DPČ				
	ostatní pojistné:				
2.3	Ostatní sociální náklady				
Celkové náklady na realizaci služby		0		0	