

## **Pravidla grantového řízení hl. m. Prahy pro rok 2013 v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy**

Hlavní město Praha vyhlašuje grantové řízení určené pro projekty subjektů, které poskytují služby v oblasti sociální péče, podpory rodiny, zdravotnictví a prevence. Grantové řízení je vyhlašováno v souladu s prioritami sociální, zdravotní a rodinné politiky na území hl. m. Prahy, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady hl. m. Prahy, a v souladu s krajskými a národními strategiemi a vládními dokumenty.

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 (dále jen „Zákon“). Návrh grantového řízení je též v souladu se „Základní metodikou pro evidenci grantů na MHMP“ schválenou usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1870 ze dne 5. 11. 2002 a „Grantovým systémem hl. m. Prahy v sociální oblasti na období 2012–2014“ schváleným usnesením Rady hl. m. Prahy č. 178 ze dne 21. 2. 2012.

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

Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí grantu, postup pro podání žádosti, postup pro posouzení žádosti a stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání/vyúčtování grantu pro rok 2013. Je členěna na část obecnou a čtyři části speciální pro jednotlivé oblasti:

**Část speciální A – granty v oblasti zdravotnictví**

**Část speciální B – granty v oblasti sociálních služeb**

**Část speciální C – granty rodinné politiky**

**Část speciální D – akce celopražského významu**

### **ČÁST OBECNÁ**

#### **I.**

#### **Všeobecné podmínky pro poskytování grantu**

1. Grant jsou finanční prostředky z rozpočtu hl. m. Prahy, které jsou poskytovány na realizaci schválených projektů nebo služeb v příslušné grantové oblasti formou dotace dle ust. § 68 odst. 2 písm. l), resp. § 59 odst. 3 písm. g) Zákona. Jedná se o účelově vázané finanční prostředky, jejichž využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schváleného projektu. Vyúčtování grantu se řídí čl. V této obecné části.
2. Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem prostředků, které jsou pro tyto účely v daném roce vyčleněny v rozpočtu hl. m. Prahy.
3. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému tématu, v případě nesplnění této podmínky si hl. m. Praha vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového tématu nebo ji z grantového řízení vyřadit.
4. Předkládané projekty jsou evidovány v centrální databázi žádostí o grant Magistrátu hl. m. Prahy. Pro zachování kontinuálního přehledu je proto nezbytné, aby žadatelé, kteří předkládají pokračující nebo navazující projekty, uváděli stejný název projektu jako v předcházejících letech (s výjimkou těch, které zásadním způsobem mění filosofii nebo

způsob realizace projektu). Doporučujeme používat stejný název projektu i při žádostech na rezorty.

5. Podání shodného projektu jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na Magistrátu hl. m. Prahy, a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu) je důvodem pro nepodpoření projektu v grantovém řízení hl. m. Prahy.
6. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření - součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti subjektu, včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady a výnosy (příjmy) subjektu, roční účetní závěrku.
7. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši a proti rozhodnutí se nelze odvolat. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech.
8. Před poskytnutím grantu bude odborem ZSP MHMP posuzováno, zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory.
9. Grant se poskytuje formou dotace, a to maximálně do výše 70 %, nestanoví-li se v příslušné specifické části jinak, rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt nebo službu. V odůvodněných případech může být procentní podíl grantu na projekt zvýšen. Zvýšení procentního podílu schvaluje Rada hl. m. Prahy (v případě přiděleného grantu nad 200 000 Kč Zastupitelstvo hl. m. Prahy) na doporučení odboru ZSP MHMP a Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb a protidrogové prevence (dále jen „grantová komise“) nebo příslušného výboru Zastupitelstva.
10. Grant se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním podporované služby nebo realizací projektu. Poskytování služby i realizace projektu musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
11. Grant není primárně určen na nákup technického vybavení projektu, zařízení nebo organizace (např. PC a příslušenství, kamery, fotoaparáty, mobilní telefony, MP 3 přehrávače). Je-li však požadavek na technické vybavení oprávněn, je nutné, aby žádost obsahovala zřetelné zdůvodnění potřeby nákupu a bližší specifikaci požadavku.
12. Navýšení čerpání o více než 15 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami – kromě přesunu v rámci osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, OON DPČ, OON DPP - v rozpočtu projektu při nepřekročení celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání, které je upraveno v části speciální A, B, C nebo D.
13. Grant lze čerpat na náklady (výdaje) vzniklé a uhrazené od prvního dne zahájení projektu nebo poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2013 včetně. Výjimkou je pouze výplata prosincových mezd v lednovém termínu.
14. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s platným právním předpisem<sup>1</sup> a se smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
15. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
16. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty nebo službami.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

17. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se z. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména ust. § 2 odst. 3.
18. Příjemce grantu má za povinnost uvádět jako poskytovatele hl. m. Prahu a její logo na všech propagačních materiálech projektu nebo služby, pokud to jejich povaha dovolí.

## II. Žádost o poskytnutí grantu

1. Subjekty, které si mohou požádat o grant, jsou specifikovány pro jednotlivé oblasti a u jednotlivých programů či podprogramů - viz speciální část A, B, C nebo D.
2. Žádost se předkládá na předepsaném formuláři (viz speciální část A, B, C nebo D) bez průvodního dopisu v požadovaném termínu.
3. Formulář žádosti včetně podmínek je k dispozici na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu), formuláře pro ruční vyplnění k dispozici nejsou.
4. K originálu žádosti je nutné připojit následující doklady:
  - a. **doklad o právní subjektivitě žadatele a doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele** - statutární orgán, případně oprávněná pověřená osoba, která může jednat za žadatele (tedy i být uvedena jako zástupce žadatele ve smlouvě). Dokládá se buď originálem, nebo ověřenou kopií.

fyzická osoba předkládá:

    - (1) výpis z živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců nebo rozhodnutí o registraci/oprávnění k poskytování zdravotních služeb v případě zdravotnického zařízení;

sdužení (občanské sdružení) předkládá:

    - (1) potvrzení Ministerstva vnitra ČR o platnosti registrace ne starší 6 měsíců, u sdužení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačuje ověřená kopie zaregistrovaných stanov,
    - (2) ověřenou kopii platných registrovaných stanov ne starší 6 měsíců,
    - (3) doklad o volbě statutárního orgánu;

církevní právnická osoba předkládá:

    - (1) výpis z rejstříku Ministerstva kultury ČR ne starší 6 měsíců;

obecně prospěšná společnost, nadace, obchodní společnost (a.s., s.r.o.) apod. předkládá:

    - (1) výpis z rejstříku vedeného příslušným soudem ne starší 6 měsíců;

příspěvková organizace (organizace zřizovaná státem, městskou částí, hl. m. Praha) předkládá:

    - (1) zřizovací listinu,
    - (2) jmenovací dekret ředitele apod.
  - Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle předloženého dokladu, musí předložit pověření nebo plnou moc** udělenou příslušným statutárním orgánem.
  - b. **doklad o aktuálním bankovním spojení;**
  - c. **výroční zprávu za rok 2011** – forma předložení je upravena ve speciální části A, B, C nebo D;
  - d. **doklady o registraci nebo certifikaci**, které jsou upraveny v části speciální.
5. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané do 16. 1. 2013. Žádosti s přílohami a doklady konkrétně specifikovanými pro jednotlivé oblasti - viz speciální část A, B, C

nebo D - odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou, v průhledném závěsném obalu (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):

• **v podatelně Magistrátu hl. m. Prahy:**

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 jen ZSP MHMP)*

*Jungmannova 35/29*

*111 21 Praha 1*

**Žádost či obálku je nutné jasně označit: Granty ZSP 2013/A, B, C nebo D**

6. Kontaktním místem je odbor ZSP MHMP. Informace k vyhlášenému řízení a konzultace poskytují pracovníci pro jednotlivé oblasti uvedené v příslušné speciální části A, B, C nebo D. Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
7. O veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, ke kterým dojde, je žadatel povinen písemně informovat odbor ZSP MHMP nejpozději do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku.
8. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

### III.

#### **Evidence a způsob poskytnutí grantu**

1. Odbor ZSP MHMP žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.
2. Evidovány budou pouze žádosti podané řádně a včas viz čl. II., odst. 5.
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 je stanoven následující postup:
  - a. Kontrola formální úplnosti žádosti, kterou provede grantové pracoviště odboru ZSP MHMP. Žádost, která nebude splňovat podmínky kompletnosti (viz speciální část A, B, C nebo D), bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
  - b. Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina na základě kritérií specifikovaných v jednotlivých speciálních částech A, B, C a D, hlavními kritérii jsou společenský význam a kvalita projektu nebo služby, nákladovost a personální zajištění. Hodnotící skupinu jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál – bodové hodnocení s návrhem výše podpory pro jednotlivé služby – viz speciální část A, B, C nebo D.
  - c. Grantová komise posoudí potřebnost předložených projektů na základě zpracovaného hodnocení. O výši poskytnutého grantu na jednotlivé projekty nebo služby bude rozhodováno s ohledem na celkový limit finančních prostředků určených na grantovou oblast a s ohledem na vyúčtování poskytnutého grantu v předcházejících obdobích. Návrh s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty nebo služby předkládá odbor ZSP MHMP ke schválení příslušnému výboru Zastupitelstva hl. m. Prahy (dále jen „výbor“).

- d. Výbor posoudí návrh grantové komise, v kompetenci výboru je navržené finanční částky s odůvodněním korigovat, schválí a doporučí návrh předložit Radě hl. m. Prahy k projednání.
  - e. Rada hl. m. Prahy schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu do výše 200 000 Kč na projekt. V případě, že doporučená výše přesahuje 200 000 Kč, schvaluje udělení grantu Zastupitelstvo hl. m. Prahy.
6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány podle odstavce 5 písm. e zveřejněny na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
  7. Odbor ZSP MHMP bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy.

#### **IV. Uzavírání smluv**

1. Po schválení rozpočtu hl. m. Prahy pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků pro grantové řízení a po schválení výše poskytnutého grantu Radou hl. m. Prahy (popř. Zastupitelstvem hl. m. Prahy) připraví odbor ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu subjektu, kterému byl grant přidělen. Následně za hl. m. Prahu smlouvu podepíše ředitel odboru ZSP MHMP.
2. Smlouva se neuzavírá v případě, že příjemce grantu je příspěvkovou organizací hl. m. Prahy nebo jeho městských částí. Grant je v tomto případě poskytnut navýšením rozpočtového opatření zřizovateli.
3. Poskytnutý grant je účelovou neinvestiční dotací a lze jej použít pouze na účel a za podmínek uvedených ve smlouvě.
4. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce do 20 kalendářních dnů po uzavření smlouvy včetně opatření doložkou dle ust. § 43 Zákona.

#### **V. Sledování, kontrola a vyúčtování grantu**

1. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce grantu je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant, a vést účetnictví řádně v souladu s platným právním předpisem<sup>2</sup>.
3. Použití grantu podléhá veřejnosprávní kontrole nakládání s veřejnými prostředky. 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. Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy se postupuje v souladu s platným právním předpisem<sup>3</sup>.
4. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami nebo související s realizací projektu.

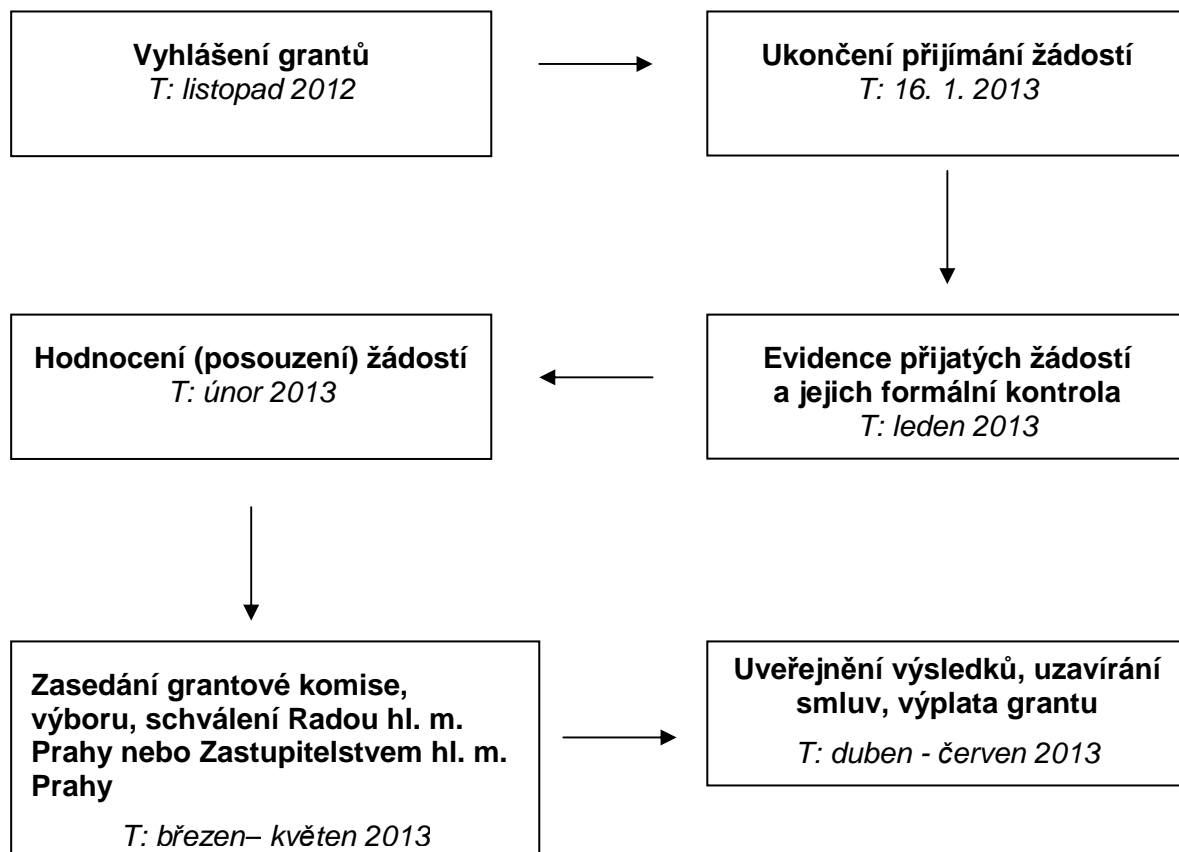
---

<sup>2</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

<sup>3</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

5. Příjemce grantu je povinen vrátit v případě nerealizace služby nebo projektu nebo jejich předčasného ukončení hl. m. Praze do 30 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti, ne však později než 31. 1. 2014, nevyužité finanční prostředky, a to na účet hl. m. Prahy: 5157998/6000, variabilní symbol: IČO příjemce grantu, specifický symbol: 0504.
6. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2013 a na závazném formuláři (viz speciální část A, B, C nebo D) doručit nejpozději do 31. 1. 2014 prostřednictvím podatelny (osobně nebo poštou) odboru ZSP MHMP. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet hl. m. Prahy: 5157998/6000, variabilní symbol: IČO příjemce grantu, specifický symbol: 0504, nejpozději do 31. 1. 2014.
7. Poskytnutý grant, případně jeho poměrná část, musí být vrácen zpět hl. m. Praze v případě:
  - a. nevyužití schváleného a poskytnutého grantu,
  - b. nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem grantu v těchto pravidlech a ve smlouvě,
  - c. že údaje, na jejichž základě byl grant poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé,
  - d. že grant byl poskytnut v rozporu s platnými právními předpisy.
8. V případě porušení odstavce 7 písm. b až d, je příjemce grantu povinen poskytnuté finanční prostředky vrátit, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů po písemné výzvě poskytovatele grantu k jeho vrácení.
9. Vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu grant/jeho část, pokud byl použit v rozporu s právními předpisy nebo smlouvou, příp. část v rozsahu tohoto porušení. V případě prodlení s jeho vrácením je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ust. § 22 z. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
10. Příjemce grantu je povinen v případě zániku, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru ZSP MHMP.

**VI.  
Harmonogram grantového řízení**



## Část speciální A – granty v oblasti zdravotnictví

Grantové řízení v oblasti zdravotnictví je vyhlašováno v souladu s prioritami hl. m. Prahy v oblasti zdravotní a sociální péče, obsaženými v Programovém prohlášení Rady hl. m. Prahy, a s usnesením vlády České republiky č. 1046 ze dne 30. 10. 2002 týkajícím se „Dlouhodobého programu zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR – Zdraví pro všechny v 21. století“. Cílem tohoto dlouhodobého programu, který je modifikován pro podmínky hl. m. Prahy, je zlepšení zdraví obyvatel a vyrovnávání příležitostí osob se zdravotním postižením, a to v hl. m. Praze zejména prostřednictvím podpory aktivit nestátních neziskových organizací i dalších subjektů, které poskytují doplňující zdravotně-sociální služby a zdravotní služby nedostatečně zajištěné stávající sítí poskytovatelů.

### I.

#### Přehled vyhlašovaných programů

Prioritní oblasti podpory vycházejí z globálních požadavků a strategií a jsou stanoveny s ohledem na individuální možnosti a specifické potřeby hl. m. Prahy.

Grantového řízení se mohou zúčastnit nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“), např. občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti a církevní právnické osoby, a další právnické a fyzické osoby, poskytovatelé zdravotních nebo sociálních služeb, podle specifikace jednotlivých programů.

#### HL. m. Praha vyhlašuje v oblasti zdravotnictví pro rok 2013 následující programy a podprogramy

##### I. zdravotní služby

*podpora potřebných typů zdravotní péče a služeb*

1. komunitní ošetřovatelství, zejména domácí zdravotní péče
2. následná lůžková péče
3. komunitní rehabilitační péče pro osoby s těžkým zdravotním postižením
4. krizová a komunitní psychiatrická péče
5. poskytování zdravotní péče zdravotnickými pracovníky u registrovaných poskytovatelů sociálních služeb

*Podprogramy 1. – 4. jsou pouze pro poskytovatele zdravotních služeb, zaměřují se na služby potřebné a nedostatkové.*

*Podprogram 5. je pouze pro poskytovatele sociálních služeb podle § 46 až 50, § 54 a § 68 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a je určen především na zajištění rehabilitační péče pro klienty.*

##### II. doplňující služby pro osoby se zdravotním postižením a chronicky nemocné

*podpora aktivit směřujících ke zvýšení kvality života a k možnosti integrace, podpora rodin osob s postižením, svépomocné aktivity na podporu informovanosti*

1. pravidelné rehabilitační a rekondiční aktivity
2. poskytování hipoterapie



3. komplexní rehabilitace osob po cévních mozkových příhodách a poškození mozku zajišťovaná ve vlastním sociálním prostředí zdravotnickými pracovníky
4. rekondiční pobyty
5. edukace, informovanost a podpora osob s postižením, jejich rodin a osob blízkých

*Program je určen pro nestátní neziskové organizace (podpora činnosti občanských sdružení, obecně prospěšných společností, církevních organizací).*

### III. program zdraví

*podpora programů primární, sekundární prevence a časné rehabilitace, podpora informovanosti jednotlivce a zájmu o vlastní zdraví*

1. zdravý start do života - podpora zdravého rozvoje dětí
2. zdraví mladých - projekty vedoucí ke zdravému životnímu stylu dětí a mládeže
3. zdravé stárnutí - podpora aktivního života seniorů
4. prevence vzniku civilizačních onemocnění
5. prevence rizik infekčních chorob
6. zlepšení duševního zdraví

*Program je určen pro nestátní neziskové organizace i poskytovatele zdravotních služeb.*

### IV. paliativní péče

*podpora poskytování komplexní péče formou lůžkovou nebo ve vlastním sociálním prostředí pacienta*

1. lůžková paliativní péče, hospic
2. domácí paliativní péče, mobilní hospic

*Program je určen pro poskytovatele zdravotních služeb, paliativní péče.*

## II.

### Podmínky pro úhradu nákladů zdravotních projektů

1. Z poskytnutého grantu nelze hradit náklady (výdaje) a činnosti:
  - péči (výkony), která je hrazena subjektu z prostředků veřejného zdravotního pojištění,
  - pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s platným právním předpisem<sup>4</sup>,  
(dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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),
  - odměny členům orgánů právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
  - mzdy sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách,
  - tvorbu zisku a obchodního jmění,
  - členské příspěvky v mezinárodních institucích,
  - splátky půjček a leasingové splátky,
  - odpisy majetku,
  - výdaje spojené se zahraničními cestami,
  - provedení účetního či daňového auditu,
  - pohoštění a dary,
  - pokuty, penále a sankce,

<sup>4</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle platného právního předpisu<sup>5</sup> cest souvisejících s realizací projektu),
  - jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovních cest podle platného právního předpisu<sup>5</sup> souvisejících s realizací projektu),
  - nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).
2. Z poskytnutých finančních prostředků lze hradit:
- a. provozní náklady nezbytné pro realizaci projektu, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty;
  - b. mzdové náklady, které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu a jsou místně přiměřené, včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem, zaměstnanců a osob činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovněprávního vztahu v souladu s platným právním předpisem<sup>5</sup>. Tabulka akceptovatelných mzdových nákladů je přílohou č. 2 těchto pravidel.
3. Navýšení čerpání o více než 15 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami – kromě přesunu v rámci osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, OON DPČ, OON DPP – v rozpočtu projektu při nepřekročení celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a po předchozím projednání odborem ZSP MHMP a po písemném schválení členem Rady hl. m. Prahy pro oblast zdravotnictví.

### III.

#### Podmínky pro realizaci některých činností

Rehabilitační a rekondiční aktivity (edukační docházkové akce) musí probíhat pod odborným vedením.

#### Hipoterapie

Součástí projektu musí být plánovaný počet hodin a rámcový rozvrh. Grant může být čerpán pouze na základě písemného doporučení odborného lékaře a při realizaci za odborného dohledu.

#### Rekondiční pobyty se zdravotním programem

Pro každý pobyt je nutno zpracovat odborný program schválený a podepsaný lékařským garantem.

Hl. m. Praha poskytuje grant na pobyt pro děti i dospělé v rozsahu maximálně 21 dnů na osobu v roce 2013 (s možností využití ve více akcích) s tím, že maximální možná výše je 60 % nákladů a současně 300 Kč na osobu a den. Den příjezdu a den odjezdu se považuje za 1 den pobytu. Není přípustný souběh dotované rekondiční péče s lázeňskou péčí hrazenou zdravotními pojišťovnami.

Grant se vztahuje pouze na občany se zdravotním postižením (zdravotní postižení nebo chronické onemocnění je nutno doložit doporučením z odborného pracoviště zdravotnického zařízení, ve kterém je občan dispenzarizován), přičemž na rodinné příslušníky a další osoby se nevztahuje. Výjimkou je grant na pobyt jednoho z rodičů (nebo zákonného zástupce) u rekondičních pobytů pro děti do 7 let věku včetně, zaměřených na výcvik rodiče v určitém druhu terapie. Rovněž průvodci účastníků, kteří jsou držiteli průkazky ZTP/P, se zúčastňují za stejných podmínek jako účastník v počtu, který určí organizátor (rozumí se počet nutný pro kvalitu péče a bezpečí účastníků).

Půjčovny pomůcek a poskytovatelé sociálních služeb předloží ceník služby jako přílohu projektu.

<sup>5</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

#### IV.

#### Podmínky pro kompletaci a podání žádosti, hodnocení žádosti

1. Žádost bude předložena hl. m. Praze v závazné formě - jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) a v elektronické podobě (kopie žádosti) je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“) - bez průvodního dopisu v požadovaném termínu.
2. Písemné vyhotovení - originál žádosti - se skládá z:

- a. vyplněného **formuláře** žádosti - formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://zdravotni.praha.eu> k otevření v aplikaci Software602 Form Filler.

Aplikace Software602 Form Filler je k dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na následující adrese: [http://www.602.cz/602xml\\_filler/download](http://www.602.cz/602xml_filler/download)

*Na uvedené stránce zvolíte odkaz podle operačního systému na Vašem počítači. Nejčastěji Software602 Form Filler pro Windows (EXE). V otevřené stránce stačí kliknout na tlačítko DOWNLOAD. Zvolíte Spustit nebo Uložit. Volba Spustit provede stažení instalačního balíčku a automatické spuštění instalace. Volba Uložit provede stažení souboru instalačního balíčku, který je po stažení třeba spustit, a tím aplikaci nainstalovat na Váš počítač.*

Formulář se dělí na část A a část B.

Obecná část A se vyplní pouze 1x pro všechny projekty podávané za organizaci, protože představuje informace o žadateli. Dotaz týkající se veřejné podpory de minimis se vztahuje k celé organizaci, nikoliv jen k projektu.

Speciální část B se již vztahuje ke konkrétnímu projektu, a vyplňuje se proto pro každý jednotlivý projekt. Je nastavena jako opakovací, a tak je možno přes tlačítko + přidat novou část B, kterou vyplníte pro další projekt. Kolik projektů žadatel podává, tolik bude vyplněno částí B.

*Pokud podáváte pokračující či navazující projekty, všimněte si čísla projektu ve smlouvě za minulé období – části za lomítkem, např. 001, 002 – a vyplňujte do části B podle tohoto pořadí.*

Pro každý podávaný projekt musí výtisk obsahovat část A i část B s navazujícím číslováním stran. V případě podání více projektů musí písemné originály obsahovat část A + část B1 (první projekt), část A + část B2 (druhý projekt) atd.

*Toho se docílí zvolením ikony tisku po vyplnění formuláře a volbou „Ano“ v následujícím dialogu (tisk formuláře s aktuálně zobrazeným záznamem, tj. vytiskne se ta část B, kterou má právě žadatel otevřenou, část A se vytiskne automaticky ke každé zvolené části B a stránky budou správně číslovány).*

*V žádostech musí být přehledně uvedeny všechny požadované informace a vyplněny všechny relevantní rubriky ve formuláři. V tabulkách rozpočtu musí být vyplněn vždy celý řádek, tedy 0 ve sloupci „Požadavek na dotaci HMP“ v případě, že na rozpočtovanou položku dotaci nežadáte. Pokud není z názvu zřejmá požadovaná položka, vysvětlíte stručně ve sloupci „Pozn. – slovní komentář“, podrobně pak v textu popisu projektu.*

*Jméno organizace a název projektu, včetně označení „GŘ 2013 zdrav.“, musí být viditelně napsány také jako hlavička každé první strany textu podrobného popisu a jeho příloh, vícestránkový text musí být číslován.*

- b. **podrobného popisu projektu** – v projektu je nutné uvést obsah, cíl, způsob realizace a přínos, též stručně charakterizovat dosavadní činnost žadatele;

- c. **příloh k popisu projektu** – např. ceník;

*Soubory i vložené texty (viz písm. b, c tohoto odstavce) pojmenujte takto: 1. správným názvem organizace (zkratkou či zkráceně – ale jednoznačně se zachováním počátečních písmen kvůli abecednímu řazení), 2. názvem projektu (totéž i na popisu CD či v předmětu e-mailu) - např.: Sdružení Ohyb\_letní pobyt 2013 nebo Sdr\_Ohyb\_pobyt 013.*

- d. povinných příloh k žádosti – **dokladů** viz obecná část těchto pravidel;

- e. **doklady o registraci/souhlas s poskytováním služeb** doloží pouze subjekty poskytující zdravotní nebo sociální služby registrované v jiném kraji;
- f. **výroční zprávy za rok 2011** v tištěné podobě nebo na CD.

V případě, že žadatel podává více žádostí (projektů), postačuje přiložit doklady a výroční zprávu (viz odst. 2. písm. d, e, f) pouze k jednomu originálu s označením, kde jsou přiložené.

- 3. Kopie žádosti – elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“. Tato kopie neobsahuje vložené doklady, pouze požadované přílohy specifikované ve formuláři a uvedené v odstavci 2. písm. b, c.
- 4. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané **do 16. 1. 2013 v závazné formě**, kopie žádosti v elektronické podobě se připojuje na CD nebo zašle ve stejném termínu e-mailem na adresu [dotace.zdrav@praha.eu](mailto:dotace.zdrav@praha.eu). Originál s přílohami odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou, v průhledném závěsném obalu (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu). Zatím není umožněno úplné elektronické podání.
- 5. Informace a konzultace k vyhlášenému řízení poskytuje:  
MUDr. Alena Weberová, tel.: 236 00 4183, [alena.weberova@praha.eu](mailto:alena.weberova@praha.eu).  
Opravy, úpravy a doplňování podaných žádostí jsou možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
- 6. Kritéria a způsob hodnocení: Hodnocení evidovaných žádostí provádí hodnotící skupina tvořená externími odborníky a pracovníky odboru ZSP MHMP. Hodnotící skupinu jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Při hodnocení projektů se hodnotí podle těchto kritérií: aktuálnost a potřebnost problematiky řešené daným projektem, reálnost a proveditelnost stanovených cílů (včetně odborného zajištění), kvalita zpracování projektu, přiměřenost navrženého rozpočtu a finančního požadavku pro realizaci stanovených cílů, místní přiměřenost požadovaných mzdových prostředků. Bodové hodnocení kritérií je v rozmezí od 0 do 2 bodů s tím, že projekt může být ohodnocen maximálně 60 body - viz Hodnocení žádosti o poskytnutí grantu HMP v oblasti zdravotnictví, které tvoří přílohu č. 1 této speciální části pravidel. Výsledkem hodnocení je jak bodové hodnocení, tak i návrh výše podpory projektu nebo zdůvodněný návrh na nepodpoření projektu jako podkladový materiál. Grantová komise a následně příslušný výbor projedná s ohledem na celkový objem prostředků návrh hodnotící skupiny a doporučí výši jednotlivých grantů ke schválení Radou nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy.
- 7. Projednávání návrhů výše finančních prostředků pro jednotlivé projekty nebo služby a způsob poskytnutí grantu se dále řídí obecnými pravidly.

## V.

### Sledování, kontrola a vyúčtování grantu

- 1. Závazný formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách hl. m. Prahy nejpozději do 30. 10. 2013 (vyúčtování bude obsahovat závěrečnou zprávu o realizaci projektu a finanční zprávu projektu – jednotlivé finanční zdroje projektu, přehled čerpání finančních prostředků a soupis výdajových dokladů spojených s výdaji vynaloženými v souvislosti s realizací projektů).

**Grantové řízení hl. m. Prahy v oblasti zdravotnictví 2013****Hodnocení žádostí o poskytnutí grantu HMP v oblasti zdravotnictví****Administrativní údaje**

<b>Evidenční číslo (kód projektu)</b>	
<b>Název žadatele</b>	
<b>Název projektu</b>	
<b>Program/podprogram</b>	
Výše grantu na projekt - neinvestiční grant v r. 2011	Kč
Výše grantu na projekt - neinvestiční grant v r. 2012	Kč
<b>Požadovaný neinvestiční grant pro rok 2013</b>	<b>Kč</b>

**Kvalita projektu - obsah projektu**

<b>Bodové hodnocení 2 – 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>částečně</b>	<b>ne</b>
Cíle projektu jsou definované			
Z popisu projektu je jasné, jak chtějí cílů dosáhnout			
Projekt je realizovatelný, cíl reálně dosažitelný			
Meziroční navýšení/snížení nákladů je zdůvodněno			
Mzdové prostředky jsou přiměřené (mzdy nejsou nízké či neúměrně vysoké)			
Soulad s dosavadní činností žadatele, odborné zajištění			
<i>celkem</i>			

<b>Bodové hodnocení 1 – 0</b>	<b>splněno</b>	<b>nesplněno</b>
Předpokládaný počet klientů zapojených do projektu		
Stručný přehledný popis realizace projektu/služby		
Uvedeny všechny potřebné údaje o cílové skupině		
Vymezen počet pražských účastníků či uživatelů služeb		
Jde o minoritu nebo skupinu znevýhodněnou v systému zdravotních služeb		
<i>celkem</i>		

## Aktuálnost a potřebnost problematiky řešené daným projektem vzhledem k cílové skupině uživatelů

<b>Bodové hodnocení</b>	<b>0 – 10</b>
Společenský význam činnosti - smysluplnost projektu – činnost vhodně doplňující systém zdravotních a sociálních služeb, jedná se o nedostatkovou službu nebo službu kvůli ceně doplatků nedostupnou pro širokou veřejnost	
Prospěšnost pro cílovou skupinu – dostupnost a efektivita zlepšení či udržení zdraví a kvality života jedince, vzdělávací aspekty projektu	
Smysluplnost investice - nákladová efektivita v porovnání s obdobnou službou	
<i>celkem</i>	

## Časové zajištění služby/činnosti

<b>Bodové hodnocení 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>ne</b>
Uveden rozsah a rozpis poskytování služby (celoročně, krátkodobě, celotýdenně...)		
Dostatečné časové zajištění služby, přiměřený čas věnovaný klientovi		
<i>celkem</i>		

## Personální a finanční zajištění

<b>Bodové hodnocení 1 – 0</b>	<b>splněno</b>	<b>nesplněno</b>
Pracovníci uvedeni jmenovitě spolu s pracovní pozicí (v textu nebo tabulce)		
Vhodné personální zajištění, odborná kvalifikace personálu odpovídá záměru projektu		
Velikost úvazků je přiměřená pro realizaci projektu		
Mzdové prostředky jsou přiměřené (mzdy nejsou nízké či neúměrně vysoké)		
Finanční rozvaha k zajištění projektu, včetně finančního krytí z veřejného zdravotního pojištění, je úměrná rozsahu poskytované služby, a to i meziročně		
Spoluúčast klienta je promítnuta ve finanční rozvaze ( <i>pokud je zdůvodněno, proč se spoluúčastí nelze počítat, považuje se za splněno</i> )		
<i>celkem</i>		

## Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek

<b>Bodové hodnocení 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>ne</b>
Rozpočet i požadavek na dotaci HMP odpovídá finanční rozvaze		
Položky, na které žádají organizace grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu		
Rozpočet projektu je adekvátní, neobsahuje zbytné náklady		
Požadavek na dotaci MHMP a její výši je zřejmý nebo popsán a zdůvodněný (v tabulce či v textu)		
Všechny náklady, zejména vybavení DDHIM, DNIM, jsou dostatečně specifikovány (v tabulce či v textu)		
<i>celkem</i>		

**Stručný komentář k projektu a zdůvodnění návrhu podpoření/nepodpoření projektu**

<b>Body celkem</b> ( <i>max. počet je 60 bodů</i> ):		
<b>Jméno</b>	<b>Datum</b>	<b>podpis</b>

**Obvyklé mzdy/platy pro období 2012/2013**

platnost od 1. června 2012

Typová pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat (Kč)		Měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč)		Hrubá hodinová mzda/plat/odměna DPP (Kč/hod)		Měsíční hodinová mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč/hod)	
	dolní hranice	horní hranice	dolní hranice	horní hranice	dolní hranice	horní hranice	dolní hranice	horní hranice
administrativní asistent/ka	16 000	26 000	21 440	34 840	100	163	134	218
odborný/á asistent/ka, provozní manažer	18 000	30 000	24 120	40 200	113	188	151	251
manažer/ka (koordinátor/ka) projektu	20 000	34 000	26 800	45 560	125	213	168	285
sociální pracovníci (odborní i řadoví sociální pracovníci), ošetřovatelé, zdravotní sestry	18 000	30 000	24 120	40 200	113	188	151	251
učitelé předškolní výchovy, pracovníci pečující o děti	18 000	26 000	24 120	34 840	113	163	151	218
učitelé základních škol, speciálních škol a středních škol	22 000	33 000	29 480	44 220	138	206	184	276
vědeckopedagogičtí pracovníci a učitelé na vysokých školách	24 000	40 000	32 160	53 600	150	250	201	335
vědečtí a odborní pracovníci (duševní a tvůrčí pracovníci) *	26 000	58 000	34 840	77 720	163	363	218	486

\* Do této kategorie jsou kromě jiných zahrnuti také lékaři, psychologové, supervizoři, tlumočníci, lektori vzdělávacích kurzů apod.

**Poznámky**

Obvyklé mzdy/platy jsou aplikovány zejména na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.

Obvyklé mzdy/platy vycházejí z údajů Informačního systému o průměrném výděлку (ISPV), obvyklých mezd/platů v rámci projektů realizovaných v OPPA v hl. m. Praze a růstu nominální průměrné hrubé mzdy.

Mzdy/platy vyšší než doporučená horní hranice jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je nutné popsat v projektové žádosti (zdůvodnění by mělo být primárně založeno na údajích pro konkrétní pracovní pozici dle ISPV jako hodnota pro 9. decil). **Podklady a dokumenty** použité pro zdůvodnění vyšší mzdy/platu než doporučená horní hranice **mohou být ověřeny v rámci ex-ante kontroly.**

Pro stanovení mzdy/platu ostatních, zde neuvedených pracovních pozic, doporučujeme použít Informační systém o průměrném výděлку.

ISPV je dostupný na [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz) v sekci Příjmy a životní úroveň / Informační systém o průměrném výděлку



## **Část speciální B - Granty v oblasti sociálních služeb**

Hlavní město Praha (dál jen „HMP“) vyhláší grantové programy pro subjekty poskytující sociální služby občanům HMP. Vyhlášení grantových programů je v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP na léta 2011 – 2013 schváleným Radou HMP dne 15. 3. 2011 a dalšími strategickými dokumenty národní i krajské úrovně.

Sociální službou se rozumí činnost nebo soubor činností podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zajišťující pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení.

### **ČÁST B.1. PODPORA PROGRAMŮ PŘÍMO PODPORUJÍCÍCH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB OBČANŮM HMP**

#### **Článek I.**

#### **Přehled vyhlášených podprogramů v oblasti sociálních služeb**

1. Program J1 - Podpora sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy (mimo sociálních služeb pro osoby bez přístřeší).

Vyjmenované druhy podporovaných služeb sociální péče:

- Osobní asistence
- Průvodcovské a předčitatelské služby
- Podpora samostatného bydlení
- Odlehčovací služby
- Centra denních služeb
- Denní stacionáře
- Týdenní stacionáře
- Domovy pro osoby se zdravotním postižením
- Domovy pro seniory
- Domovy se zvláštním režimem
- Chráněné bydlení
- Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče

Vyjmenované druhy podporovaných služeb sociální prevence:

- Azylové domy
- Raná péče
- Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
- Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením
- Terénní programy
- Sociální rehabilitace
- Telefonická krizová pomoc
- Krizová pomoc
- Domy na půl cesty
- Tlumočnické služby
- Sociálně terapeutické dílny
- Služby následné péče

2. Program J2 - Podpora sociálních služeb určených pro cílovou skupinu osoby bez přístřeší.

Vyjmenované druhy podporovaných služeb sociální prevence:

- Nízkoprahová denní centra
- Azylové domy – pro cílovou skupinu osoby bez přístřeší
- Noclehárny

3. Program J3 – Podpora odborného sociálního poradenství.

Podpora odborného sociálního poradenství bude zaměřena na cílové skupiny:

- Imigranti a azylanty
- Osoby v krizi
- Oběti trestné činnosti
- Oběti domácího násilí
- Osoby se specifickým druhem postižení: s chronickým duševním onemocněním, se sluchovým postižením, se zrakovým postižením, s poruchou autistického spektra, s Alzheimerovou chorobou, epileptici, osoby s tělesným postižením – vozíčkáři

## **Článek II.**

### **Všeobecné podmínky pro poskytování jednoletého grantu v oblasti sociálních služeb**

1. Grant jsou finanční prostředky z rozpočtu HMP, které jsou poskytovány na dofinancování poskytování sociálních služeb. Grant HMP je určen na neinvestiční výdaje, které souvisejí s poskytováním sociální služby. Jedná se o účelově vázané prostředky, jejich využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schválené žádosti (dále jen „žádost“).
2. Grant se poskytuje na náklady spojené se základní činností poskytované sociální služby, které jsou stanoveny zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
3. O granty mohou žádat všechny subjekty, které jsou poskytovateli sociálních služeb a splňují všechny níže uvedené podmínky:
  - mají registraci na poskytování sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
  - registraci na poskytování této sociální služby získali do 31. 12. 2011,
  - poskytují sociální služby na území HMP nebo občanům HMP,
  - jejich zřizovatelem není HMP ani městská část HMP,
  - nemají uzavřenou smlouvu s HMP na poskytování konkrétní sociální služby, na kterou žádají o grant.
4. Pokud poskytovatel sociálních služeb získá finanční prostředky v rámci grantového řízení HMP a zároveň finanční podporu v rámci projektu přímého přidělení spolufinancovaného z fondů EU zaměřeného na financování registrovaných sociálních služeb, má povinnost vrátit poměrnou část finančních prostředků z grantového řízení HMP do 3 měsíců od zveřejnění výsledků o vybraných poskytovatelích sociálních služeb v rámci výše zmíněného projektu tak, aby nedocházelo k duplicitnímu financování sociálních služeb z rozpočtu HMP.
5. V rámci grantových programů HMP v sociální oblasti je vyloučeno souběžné financování z jednoletého grantu a tříletého grantu na totožnou službu.
6. Podmínkou pro udělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření vč. zveřejnění výročních zpráv na svých webových stránkách. Součástí výroční zprávy musí být zpráva

o činnosti subjektu, včetně informace o personální struktuře subjektu, přehledný strukturovaný rozpočet, který zobrazuje náklady a výnosy (příjmy) subjektu, roční účetní závěrku, a to včetně všech příloh podle příslušných právních předpisů. Subjekty, které mají ze zákona povinnost auditu, zahrnou do výroční zprávy kopii auditorské zprávy za příslušný rok.

7. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** zejména náklady (výdaje):

a. na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s jiným právním předpisem<sup>6</sup>

(dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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 60 000 Kč),

b. na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu dle odstavce 1,

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 výdaje spojené se zahraničními cestami,

j. na provedení účetního či daňového auditu,

k. na pohoštění a dary,

l. na reprezentaci

m. daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),

n. na pokuty, penále a sankce,

o. vývoj a výzkum,

p. na stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle jiného právního předpisu<sup>10</sup>).

q. na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty podle jiného právního předpisu<sup>7</sup>),

r. na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,

s. na nspecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

8. Z poskytnutých finančních prostředků **lze hradit**:

<sup>6</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

<sup>7</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

- a. provozní náklady nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty,
- b. osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby, zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovně právního vztahu v souladu s jiným právním předpisem<sup>10</sup>.

### **Článek III.**

#### **Žádost na poskytnutí jednoletého grantu v oblasti sociálních služeb**

1. Finanční prostředky v rámci grantového řízení v oblasti sociálních služeb jsou poskytovány na základě žádosti předložené HMP v závazné formě, jedenkrát v písemném vyhotovení (originál) + elektronicky na CD (žádost musí být uložena na elektronickém formuláři ve formátu „zfo“ k otevření v aplikaci Software602 Form Filler. Aplikace Software602 Form Filler je k dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na následující adrese: [http://www.602.cz/602xml\\_filler/download](http://www.602.cz/602xml_filler/download).
2. Předložená písemná kompletní žádost se skládá z:
  - a. kompletně vyplněného formuláře žádosti; formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://socialni.praha.eu>, včetně programu ke stáhnutí žádosti,
  - b. kopie rozhodnutí o registraci poskytované sociální služby pro subjekty registrované mimo kraj hl. m. Praha (viz upřesnění v obecné části, II. Žádost o poskytnutí grantu),
  - c. doklad o právní subjektivitě žadatele (viz upřesnění v obecné části),
  - d. doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (viz upřesnění v obecné části),
  - e. kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona č. 108/2006, Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů),
  - f. doklad o aktuálním bankovním spojení (viz upřesnění v obecné části).
3. Informace o grantovém řízení poskytují:

Radka Skopová, tel.: 236 00 4195, [Radka.Skopova@praha.eu](mailto:Radka.Skopova@praha.eu)

Yveta Slováková, tel. 236 00 4153, [Yveta.Slovakova@praha.eu](mailto:Yveta.Slovakova@praha.eu)

PhDr. Tomáš Klinecký, tel. 236 00 4156, [Tomas.Klinecky@praha.eu](mailto:Tomas.Klinecky@praha.eu)

### **Článek IV.**

#### **Evidence a způsob poskytnutí jednoletého grantu v oblasti sociálních služeb**

1. Pro posouzení žádostí o grant v oblasti sociálních služeb, hodnocení projektů, pro stanovení a projednávání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení je stanoven následující postup:
  - a. Žádost o grant posoudí hodnotící komise složená ze zaměstnanců odboru ZSP MHMP a expertů na oblast sociálních služeb, kterou jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Hodnotící komise posoudí žádosti a zpracuje bodové hodnocení s návrhem výše podpory jednotlivým žadatelům o grant v oblasti sociálních služeb (viz příloha č. 1 speciální části B) Návrh výše podpory jednotlivým poskytovatelům sociálních služeb projedná Komise Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociální péče a protidrogové prevence. Komise Rady HMP dále schválí a doporučí Radě HMP konkrétní návrh výše grantu pro jednotlivé žadatele o grant v oblasti sociálních služeb.

- b. Návrh Komise Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociální péče a protidrogové prevence projedná Výbor pro zdravotnictví, sociální a bytovou politiku Zastupitelstva HMP.

## **ČÁST B.2. PODPORA PROGRAMU PROSTŘEDNICTVÍM MĚSTSKÝCH ČÁSTÍ 1 - 22 PODPORUJÍCÍCH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB OBČANŮM HMP**

### **Článek I.**

#### **Přehled vyhlašovaných podprogramů v oblasti sociálních služeb**

1. Program J5 - Podpora financování sociálních služeb na úrovni MČ HMP
2. Pro účely tohoto grantového programu:
  - a. se příjemcem grantu formou dotace rozumí městská část Praha 1 až 22 (dál jen „městská část“),
  - b. se poskytovatelem dotace rozumí hlavní město Praha.

### **Článek II.**

#### **Všeobecné podmínky pro poskytování dotace v oblasti sociálních služeb**

1. Poskytnutá dotace je určena na financování sociálních služeb, které jsou poskytovány pro občany městské části. Jedná se o účelově vázané prostředky, určené na dva druhy sociálních služeb lokálního charakteru:
  - a. pečovatelská služba,
  - b. nízkoprahová zařízení pro děti a mládež.
2. Poskytnutou dotaci musí městská část využít na financování sociálních služeb dle odstavce 1.
3. K poskytnutí dotace poskytovatelům sociálních služeb musí městská část provést vyhlášením grantového řízení.
4. Poskytnutou dotaci musí městská část přidělit poskytovateli sociálních služeb nejdříve od 1. 4. 2013 a nejpozději do 31. 12. 2013.
5. Vyúčtování poskytnuté dotace se předkládá odboru ZSP MHMP do 10. 2. 2014. Standardizovaný formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách hlavního města Prahy <http://socialni.praha.eu> nejpozději do 31. 10. 2013. Nevyčerpané prostředky musí být vráceny na účet hlavního města Prahy v rámci finančního vypořádání za rok 2013.
6. Městská část je povinna využít poskytnutou dotaci hospodárně a zodpovědně zabezpečit poskytování sociálních služeb podle odstavců 1 a 2 občanům této městské části.
7. Městská část je povinna vést poskytnutou dotaci v účetnictví odděleně v souladu s jiným právním předpisem<sup>8</sup>.
8. Městská část je povinna písemně přizvat jako členy komise, která bude navrhopat rozdělení dotace jednotlivým poskytovatelům sociálních služeb, zástupce z příslušných městských částí.

---

<sup>8</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

9. Městská část je povinna písemně přizvat do komise, která bude navrhovat rozdělení dotace jednotlivým poskytovatelům sociálních služeb, zástupce odboru ZSP MHMP.

### Článek III.

#### Podmínky pro poskytovatele sociálních služeb

1. Městská část je povinna zavázat poskytovatele sociálních služeb, kterým poskytne finanční prostředky z této dotace, následovně:
  - a. k využití finančních prostředků na úhradu nákladů související s poskytovanou sociální službou v období od 1. 4. 2013 do 31. 12. 2013 (finanční prostředky jsou určeny pouze na náklady v tomto období),
  - b. finanční prostředky jsou účelově vázány na druh sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, podle článku II. odst. 1, a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu s jiným právním předpisem<sup>11</sup>.
2. Z poskytnutého grantu nelze hradit zejména náklady (výdaje):
  - a. na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s jiným právním předpisem<sup>9</sup>  
*(dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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 60 000 Kč),*
  - b. na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu dle odstavce 1,
  - 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 výdaje spojené se zahraničními cestami,
  - j. na provedení účetního či daňového auditu,
  - k. na pohoštění a dary,
  - l. na reprezentaci,
  - m. daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
  - n. na pokuty, penále a sankce,
  - o. vývoj a výzkum,
  - p. na stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle jiného právního předpisu<sup>10</sup>),

<sup>9</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>10</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- q. na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty podle jiného právního předpisu<sup>13</sup>,
  - r. na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
  - s. na nspecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).
3. Z poskytnutých finančních prostředků **lze hradit:**
- a. provozní náklady nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty,
  - b. osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby, zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovního právního vztahu v souladu s jiným právním předpisem<sup>13</sup>.

#### **Článek IV. Žádost o poskytnutí dotace**

1. Dotace je městské části poskytována na základě žádosti (příloha č. 2 speciální části B) předložené hlavnímu městu Praze v závazné formě, v jednom písemném vyhotovení a v elektronické podobě.
2. Formulář žádosti obsahuje:  
definici poskytovaných služeb, na které se dotace vztahuje, definici toho, kdo může o dotace žádat, obecnou část a specifickou část.

Obecná část obsahuje:

- a. identifikační údaje městské části.

Speciální část obsahuje:

- b. kvantitativní údaje,
  - c. zdůvodnění potřeby dotace a požadavek na dotaci,
  - d. způsob rozdělení dotace,
  - e. přehled o financování sociálních služeb (viz. příloha č.2).
3. Informace o grantovém řízení poskytuje:  
Mgr. Jindřich Exner, tel.: 236 004 154, [Jindrich.Exner@praha.eu](mailto:Jindrich.Exner@praha.eu)  
Yveta Slovákova, tel. 236 004 153, [Yveta.Slovakova@praha.eu](mailto:Yveta.Slovakova@praha.eu)  
PhDr. Tomáš Klinecký, tel. 236 004 156, [Tomas.Klinecky@praha.eu](mailto:Tomas.Klinecky@praha.eu)

#### **Článek V. Zajištění procesu poskytnutí dotace**

1. Přijaty a evidovány budou pouze kompletní žádosti podané řádně a včas - podané městskou částí na formuláři podle Článku IV. odst. 1. Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí. V případě, že nebude žádost doplněna, bude městská část z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.

2. Výše poskytované dotace bude stanovena s ohledem na celkový počet obyvatel příslušné městské části s přihlédnutím k:
  - a. počtu obyvatel nad 65 let věku (*zdroj registr obyvatel Prahy*),
  - b. počtu dětí a mládeže do 18 let (*zdroj registr obyvatel Prahy*),
  - c. počtu občanů pobírající příspěvky na péči, včetně počtu nevyřízených žádostí o příspěvky na péči (*zdroj Úřad práce příslušného správního obvodu*);
  - d. počtu osob, které mají přiznané mimořádné výhody I. až III. st., včetně nevyřízených žádostí (*zdroj odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy a městská část*);
  - e. podpořeným druhům sociálních služeb (pečovatelská služba, nízkoprahová zařízení pro děti a mládež).
3. O poskytnutí dotace rozhoduje Zastupitelstvo hlavního města Prahy (viz. obecná část čl. III.)
4. Výsledky grantového řízení budou zveřejněny nejpozději v měsíci květnu 2013 na internetových stránkách <http://socialni.praha.eu>.

## **Článek VI. Sledování, kontrola a vyúčtování dotace**

1. Městská část odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků podle Článku II. odst. 2.
2. Městská část je povinna umožnit poskytovateli dotace průběžnou a následnou kontrolu čerpání a využití dotace. Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu hlavního města Prahy se postupuje v souladu s jiným právním předpisem<sup>11</sup>.
3. Poskytnutá dotace, případně její poměrná část, musí být vrácena zpět poskytovateli dotace, v případě:
  - a. nevyužití schválené a poskytnuté dotace,
  - b. nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem dotace v těchto pravidlech a podmínkách;
  - c. že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé;
  - d. že dotace byla poskytnuta v rozporu se zvláštními právními předpisy.
4. Městská část je povinna přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2013 a vyúčtování předložit na předepsaném formuláři (bude dostupný na internetové adrese [http://socialni.praha.eu/jnp/cz/financovani\\_socialni\\_oblasti/granty\\_hmp/grantoverizeni\\_pr\\_o\\_rok\\_2013/](http://socialni.praha.eu/jnp/cz/financovani_socialni_oblasti/granty_hmp/grantoverizeni_pr_o_rok_2013/)) odboru ZSP MHMP nejpozději do 8. 2. 2014. Nevyčerpané finanční prostředky je městská část povinna vrátit na účet hlavního města Prahy číslo 5157998/6000, variabilní symbol je IČO městské části, v rámci finančního vypořádání za rok 2013.

---

<sup>11</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.



**Hodnocení žádostí pro udělení grantů HMP v sociální oblasti pro rok 2013****1) Hodnocení úplnosti a formální správnosti**

	<b>splněno</b>	<b>nesplněno</b>
doručení v termínu	0	vyřazení
vyplněný formulář žádosti	0	vyřazení
kopie ceníku poskytované sociální služby (týká se pouze sociálních služeb za úhradu podle zákona č. 108/2006, Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)	0	vyřazení
kopie rozhodnutí o registraci poskytované sociální služby	0	vyřazení
CD – žádost v požadovaném formátu	0	vyřazení
kopie dokladu o právní subjektivitě	0	vyřazení
čestné prohlášení dle přílohy č. 2		
kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení	0	vyřazení
kopie dokladu o oprávnění osoby jednat za žadatele	0	vyřazení

**2) Hodnocení obsahové správnosti****Souhlas s registrací**

	<b>Bodové hodnocení</b>
kapacita	0 – 2 body
personální zajištění	0 – 1 bod
cílová skupina klientů	-2 – 0 body
rozpis časového rozsahu poskytování sociální služby	0 – 2 body
forma poskytování služby	-2 – 0 body
zdůvodnění případného nárůstu/poklesu kapacity, časového rozsahu, rozpočtu sociální služby apod. – doplňující údaje	-2 – 0 body

**Finanční rozvaha k zajištění provozu služby**

	<b>Bodové hodnocení</b>
skutečnosti let 2011, 2012	0 – 2 body
navyšující/snižující se rozpočet na rok 2013 – zdůvodnění	-3 – 0 body
vícezdrojové financování (nad rámec MPSV, HMP, příspěvek PO)	0 – 3 body

**Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek**

	<b>Bodové hodnocení</b>
rozpočet i požadavek od HMP odpovídá finanční rozvaze	0 – 2 body
položky, na které žádají o grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu	0 – 2 body

### **Spoluúčast klienta na poskytované sociální službě (úhrady uživatelů)**

(tento hodnotící ukazatel se týká pouze sociálních služeb poskytovaných za úhradu)

	<b>Bodové hodnocení</b>
odpovídá kapacitě sociální služby a je promítnuto ve finanční rozvaze	0 – 2 body
výše úhrad odpovídá průměrným úhradám stanoveným MPSV pro rok 2012	0 – 2 body

### **Rozsah působnosti služby**

(tento hodnotící ukazatel se týká pouze sociálních služeb, které jsou poskytovány i mimo území HMP)

zda je poskytována i v jiných krajích	<b>Bodové hodnocení</b>
spoluúčast krajů se promítá ve finanční rozvaze (30 – 70 % klientů z jiných krajů)	-2 – 2 body

Služby pražské za úhradu 18 (9 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby pražské bez úhrad 14 (7 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby celorepublikové za úhradu 20 (10 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby celorepublikové bez úhrad 16 (8 a více bodů budou dále hodnoceny)

**Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu hlavního města Prahy na poskytování sociálních služeb na území jednotlivých městských částí Praha 1 – 22 v roce 2013**

Dotace se vztahuje na následující druhy sociálních služeb:

- Pečovatelská služba
- Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež

O dotaci mohou žádat:

- městské části Praha 1 – 22

**Části žádosti o dotaci:**

**A. Obecná část**

- identifikační údaje

**B. Specifická část**

- kvantitativní údaje
- zdůvodnění potřebnosti dotace + požadavek
- způsob rozdělení dotace
- přehled o financování sociálních služeb v roce 2012 + plán na rok 2013

**Upozornění:**

**Žádost musí být dodána na odbor ZSP MHMP v písemné a v elektronické podobě**

Potvrzení starosty městské části o pravdivosti údajů uváděných v žádosti o dotaci

Dne:

.....

Podpis a razítko:

## A. Obecná část – identifikační údaje

Městská část Praha 1 - 22:

Adresa úřadu městské části:

Starosta městské části:

Vedoucí sociálního odboru úřadu městské části:

Kontaktní osoba úřadu městské části pro dotační řízení:

Číslo účtu, na které bude dotace zaslána:

## B. Specifická část

### Kvantitativní údaje (údaje k 30. 10. 2012, za městskou část Praha 1 - 22 a příslušné městské části)

- počet osob, které mají přiznané mimořádné výhody I. až III. st.:
- počet nevyřízených žádostí o přiznání mimořádných výhod I. až III. st.:
- počet osob s přiznaným příspěvkem na péči:
- počet nevyřízených žádostí o příspěvek na péči:
- podpořené druhy sociálních služeb:

Druh sociální služby	na území	podpora v rámci programu J5
pečovatelská služba	ano / ne	ano / ne
nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	ano / ne	ano / ne

**Zdůvodnění potřeby dotace + požadavek** (uveďte celkovou požadovanou částku; popište, zda poskytnutá dotace od HMP pokryla potřeby poskytování předmětných sociálních služeb v roce 2012, popište, jakým způsobem plánujete dotaci v roce 2013 využít):

**Způsob rozdělení dotace** (jakým způsobem budete dotaci poskytovatelům sociálních služeb rozdělovat – zda budete na přidělenou dotaci vyhlášovat samostatné dotační řízení nebo zda získanou dotaci přidáte do svých dotačních/grantových řízení):

### Celkový přehled o financování sociálních služeb za celou městskou část:

Finanční prostředky do sociální oblasti	skutečnost 2012	plán rok 2013
- příspěvkové organizace		
- granty/dotace		
- ostatní (uveďte jaké)		
<b>Celkem</b>		

## Část speciální C – granty rodinné politiky

Hlavní město Praha (dál jen „HMP“) vyhlašuje grantové programy pro subjekty, které poskytují služby v oblasti rodinné politiky.

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. Návrh grantového řízení je též v souladu se Základní metodikou pro evidenci grantů na MHMP, schválenou usnesením Rady HMP č. 1870 ze dne 5. 11. 2002.

Hlavní město Praha si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám relevantních právních předpisů.

### Čl. 1

#### Přehled vyhlašovaných programů

##### 1. služby podpory rodiny

- podpora činností zaměřených na sladování rodinného a pracovního života
- podpora poradenství v oblasti rodinného života
- mateřská a rodinná centra

##### 2. služby náhradní rodinné péče

- podpora činností zaměřených na diagnostiku žadatelů, provázení při příjmu dítěte do rodiny a další provázení náhradních rodičů, dle jejich potřeb a zájmů
- podpora doprovázení dětí a mládeže v náhradní rodinné péči a výchovné péči, zaměřené na posilování jejich samostatnosti, rozvoje jejich schopností a podpory začleňování do běžného každodenního života

##### 3. služby prevence nežádoucích jevů souvisejících s životem rodiny

- sanace rodiny - činnosti podporující rodiny v krizi, ohrožené sociálním vyloučením, odebráním dětí apod. (*mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů*)
- rekreační a výchovné pobyty pro děti a mládež ze sociálně znevýhodněného prostředí
- asistovaný styk při komunikaci rodičů s dětmi

##### 4. služby v oblasti podpory dětí a mladých dospělých do 26 let opouštějících zařízení ústavní výchovy a pomoc při jejich začleňování do běžného života

### Čl. 2

#### Všeobecné podmínky pro poskytování grantu

1. Grantového řízení se mohou zúčastnit poskytovatelé služeb pro rodinu, kteří provozují veřejně prospěšnou činnost v oblasti služeb pro rodinu formou občanského sdružení, obecně prospěšné společnosti nebo jako církevní právnická osoba.
2. Program C – granty rodinné politiky 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 vč. zveřejnění výročních zpráv na svých webových stránkách. Součástí výroční zprávy musí být zpráva

o činnosti subjektu, včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady a výnosy (příjmy) subjektu, roční účetní závěrku.

5. Z poskytnutého grantu NELZE HRADIT zejména náklady (výdaje):

- na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s jiným právním předpisem<sup>12</sup> (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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 60 000 Kč*),
- na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu dle odstavce 1,
- na činnost a odměny funkcionářů,
- na mzdy zdravotnických pracovníků,
- na tvorbu zisku a obchodního jmění,
- na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- na splátky půjček, leasingové splátky,
- na odpisy majetku,
- na výdaje spojené se zahraničními cestami,
- na provedení účetního či daňového auditu,
- na pohoštění a dary,
- na reprezentaci,
- daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- na pokuty, penále a sankce,
- vývoj a výzkum,
- na stravné zaměstnanců (*kromě cestovních náhrad podle jiného právního předpisu*<sup>13</sup>),
- na jízdné pro zaměstnance (*kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty podle jiného právního předpisu*<sup>15</sup>),
- na školení a kurzy
- na nspecifikované výdaje (*tzn. výdaje, které nelze účetně doložit*)

6. Z poskytnutého grantu LZE HRADIT zejména náklady (výdaje):

- provozní náklady nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty,
- osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby, zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích

<sup>12</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>13</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovně právního vztahu v souladu s jiným právním předpisem<sup>14</sup>.

### Čl. 3 Žádost a její náležitosti

1. Finanční prostředky v rámci grantového řízení jsou poskytovány na základě žádosti předložené HMP v závazné formě, jedenkrát v písemném vyhotovení (originál) + elektronicky na CD (*žádost musí být uložena na elektronickém formuláři ve formátu „zfo“ k otevření v aplikaci Software602 Form Filler*). Aplikace Software602 Form Filler je k dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na následující adrese: <http://www.602.cz/>.
2. Předložená písemná kompletní žádost se skládá z následujících částí:
  - *vyplněný formulář žádosti pro program C – rodinná politika*; formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://socialni.praha.eu>, včetně programu ke stáhnutí žádosti,
  - *žádost na CD ve formátu .zo nebo .zfo*
  - *doklad o právní subjektivitě žadatele podle obecné části*
  - *doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele – statutární orgán, případně oprávněná pověřená osoba, která může jednat za žadatele podle obecné části*
  - *doklad o aktuálním bankovním spojení*
  - *kopie aktuálního ceníku poskytované služby (v případě, že služby jsou hrazeny/ částečně hrazeny)*

*Ostatní informace k žádosti a jejím přílohám najdete také v obecné části „Pravidel grantového řízení hl. m. Prahy pro rok 2013 v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy“ v čl. II.*

### Čl. 4 Evidence a způsob poskytnutí grantu

1. Odbor ZSP MHMP žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.
2. Evidovány budou pouze žádosti podané řádně a včas, viz čl. II., odst. 5.
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 je stanoven následující postup:
  - Kontrola formální úplnosti žádosti, kterou provede grantové pracoviště odboru ZSP MHMP. Žádost, která nebude splňovat podmínky kompletnosti, bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
  - Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina. Hodnotící skupinu jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál – bodové hodnocení s návrhem výše podpory pro jednotlivé služby.
  - Grantová komise posoudí potřebnost předložených projektů na základě zpracovaného hodnocení. O výši poskytnutého grantu na jednotlivé projekty nebo služby bude

---

<sup>14</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

rozhodováno s ohledem na celkový limit finančních prostředků určených na grantovou oblast a s ohledem na vyúčtování poskytnutého grantu v předcházejících obdobích. Návrh s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty nebo služby předkládá odbor ZSP MHMP ke schválení příslušnému výboru Zastupitelstva hl. m. Prahy (dále jen „výbor“).

Výbor posoudí návrh grantové komise, v kompetenci výboru je navržené finanční částky s odůvodněním korigovat, schválí a doporučí návrh předložit Radě hl. m. Prahy k projednání.

Rada hl. m. Prahy schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu do výše 200 000 Kč na projekt. V případě, že doporučená výše přesahuje 200 000 Kč, schvaluje udělení grantu Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány podle odstavce 5 písm. e zveřejněny na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. Odbor ZSP MHMP bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy.

## **Čl. 5**

### **Evidence a způsob poskytnutí grantu v oblasti rodinné politiky**

1. Pro posouzení žádostí o grant v oblasti rodinné politiky, hodnocení projektů, pro stanovení a projednávání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení je stanoven následující postup:
  - a) Žádost o grant posoudí hodnotící komise složená ze zaměstnanců odboru ZSP MHMP a expertů na oblast rodinné politiky, kterou jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Hodnotící komise posoudí žádosti a zpracuje bodové hodnocení s návrhem výše podpory jednotlivým žadatelům o grant v oblasti rodinné politiky (viz příloha č. 1 speciální části C) Návrh výše podpory jednotlivým organizacím projedná Komise Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociální péče a protidrogové prevence. Komise Rady HMP dále schválí a doporučí Radě HMP konkrétní návrh výše grantu pro jednotlivé žadatele o grant v oblasti rodinné politiky.
  - b) Návrh Komise Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociální péče a protidrogové prevence projedná Výbor pro zdravotnictví, sociální a bytovou politiku Zastupitelstva HMP.

---

Informace ke grantovému řízení poskytují:

**Mgr. Kamila Pádecká, tel.: 236 00 4177, [kamila.padecka@praha.eu](mailto:kamila.padecka@praha.eu),**

**Mgr. Jindřich Exner, tel.: 236 00 4154, [jindrich.exner@praha.eu](mailto:jindrich.exner@praha.eu).**

V příloze je uveden systém hodnocení žádosti.



## HODNOTÍCÍ LIST K ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ GRANTU HMP PROGRAM C – GRANTY RODINNÉ POLITIKY

Název organizace:

### 1. ČÁST HODNOCENÍ

#### 1) Formální hodnocení žádosti (body se nezapočítávají do hodnocení)

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

#### 2) Obsahové hodnocení žádosti (max. 1 bod za položku)

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

#### 3) Finanční hodnocení žádosti (max. 1 bod za položku)

##### **Finanční rozvaha k zajištění provozu služby**

	splněno	nesplněno
Vyplněná finanční rozvaha k zajištění provozu služby		
<b>Rozpočet poskytované služby dle nákladových položek</b>		
	ano	ne
Rozpočet i požadavek od HMP odpovídá finanční rozvaze		
Položky, na které žádají organizace grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu		

##### **Spoluúčast klienta na poskytované službě - úhrady uživatelů** (*tento hodnotící ukazatel se týká pouze služeb poskytovaných za úhradu*)

	ano	ne
Promítnutí ve finanční rozvaze		

#### 3) Věcné hodnocení grantů (0 - 2 body za položku)

	ano	částečně	ne
Cíle projektu jsou jasně definované			
Z popisu projektu je jasné, jak chtějí cíl dosáhnout			
Projekt je realizovatelný, reálně dosažitelný			
Rozpočet projektu je adekvátní			
Výše požadavku je zdůvodněna			

Projekt je v souladu s koncepcí RP HMP			
--	--	--	--

Mezisosoučet:

## 2. ČÁST HODNOCENÍ

Potřebnost:

Kvalita:

Ekonomika:

Zdroje:

**Body celkem (max. počet 40 bodů):**

**Vlastní popis/poznámky:**

Požadováno:

Rozpočet služby:

**Navrhovaná výše podpory:**

Kč

## Část speciální D – akce celopražského významu

Grantové řízení je určeno pro akce a aktivity celopražského, celostátního i mezinárodního významu konané v hl. m. Praze v oblasti zdravotně-sociální i drogové prevence, sociální péče, zdravotnictví a rodiny, např. konference, semináře, osvětová činnost, festivaly, benefice, projekty a aktivity zaměřené na vybrané sociální skupiny.

### I.

#### Přehled vyhlašovaných programů

1. Grantového řízení se mohou zúčastnit nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“), a další právnické a fyzické osoby, které jsou registrovány v souladu s právním řádem ČR a splňují všechny podmínky pro činnost v některé z výše uvedených oblastí.
2. Příjemcem grantu nemohou být organizační složky státu, územní samosprávné celky (tj. obce, města, městské části, kraje) a příspěvkové organizace jimi zřizované.

### II.

#### Podmínky pro úhradu nákladů

1. Z poskytnutého grantu nelze hradit náklady (výdaje) a činnosti:
  - pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s platným právním předpisem<sup>15</sup>, (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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),
  - mzdové náklady,
  - odměny členům orgánů právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
  - tvorbu zisku a obchodního jmění,
  - členské příspěvky v mezinárodních institucích,
  - splátky půjček a leasingové splátky,
  - odpisy majetku,
  - daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
  - výdaje spojené se zahraničními cestami,
  - provedení účetního či daňového auditu,
  - pokuty, penále a sankce,
  - nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).
2. Z poskytnutých finančních prostředků lze hradit:
  - a. provozní náklady nezbytné pro realizaci projektu, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty;

<sup>15</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

b. věcné ceny.

9. Navýšení čerpání o více než 15 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami v rozpočtu projektu při nepřekročení celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a po předchozím projednání odborem ZSP MHMP a po písemném schválení členem Rady hl. m. Prahy pro oblast zdravotnictví a sociální péče.

### III.

#### Podmínky pro realizaci

1. Pořadatel akce zajistí propagaci hl. m. Prahy (v tiskovinách, programech, na internetu apod.) dle povahy projektu.
2. Zajištění finančních prostředků žadatelem je v minimální výši 40 % celkových nákladů (maximální možný finanční podíl hl. m. Prahy je 60 %).
3. Hl. m. Praha neodpovídá za závazky příjemce grantu, které vznikly organizační přípravou a realizací projektu nebo akce.

### IV.

#### Podmínky pro kompletaci a podání žádosti, hodnocení žádosti

1. Žádost bude předložena hl. m. Praze v závazné formě - jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) a v elektronické podobě (kopie žádosti je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“) - bez průvodního dopisu v požadovaném termínu.
2. Písemné vyhotovení - originál žádosti - se skládá z:
  - a. vyplněného **formuláře** žádosti - formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://zdravotni.praha.eu> k otevření v aplikaci Software602 Form Filler.

Aplikace Software602 Form Filler je k dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na následující adrese: [http://www.602.cz/602xml\\_filler/download](http://www.602.cz/602xml_filler/download)

*Na uvedené stránce zvolíte odkaz podle operačního systému na Vašem počítači. Nejčastěji Software602 Form Filler pro Windows (EXE). V otevřené stránce stačí kliknout na tlačítko DOWNLOAD. Zvolíte Spustit nebo Uložit. Volba Spustit provede stažení instalačního balíčku a automatické spuštění instalace. Volba Uložit provede stažení souboru instalačního balíčku, který je po stažení třeba spustit, a tím aplikaci nainstalovat na Váš počítač.*

#### Formulář se dělí na část A a část B.

Obecná část A se vyplní pouze 1x pro všechny projekty podávané za organizaci, protože představuje informace o žadateli. Dotaz týkající se veřejné podpory de minimis se vztahuje k celé organizaci, nikoliv jen k projektu.

Speciální část B se již vztahuje ke konkrétnímu projektu, a vyplňuje se proto pro každý jednotlivý projekt. Je nastavena jako opakovací, a tak je možno přes tlačítko + přidat novou část B, kterou vyplníte pro další projekt. Kolik projektů žadatel podává, tolik bude vyplněno částí B.

Pro každý podávaný projekt musí výtisk obsahovat část A i část B s navazujícím číslováním stran. V případě podání více projektů musí písemné originály obsahovat část A + část B1 (první projekt), část A + část B2 (druhý projekt) atd.

*Toho se docílí zvolením ikony tisku po vyplnění formuláře a volbou „Ano“ v následujícím dialogu (tisk formuláře s aktuálně zobrazeným záznamem, tj. vytiskne se ta část B, kterou má právě žadatel otevřenou, část A se vytiskne automaticky ke každé zvolené části B a stránky budou správně číslovány).*

- b. **podrobného popisu projektu** – v projektu je nutné uvést obsah, cíl, způsob realizace a přínos, též stručně charakterizovat dosavadní činnost žadatele;

**c. příloh k popisu projektu;**

*Soubory i vložené texty (viz písm. b, c tohoto odstavce) pojmenujte takto: 1. správným názvem organizace (zkratkou či zkráceně – ale jednoznačně se zachováním počátečních písmen kvůli abecednímu řazení), 2. názvem projektu (totéž i na popisu CD či v předmětu e-mailu).*

**d. povinných příloh k žádosti** – dokladů viz obecná část těchto pravidel;

**e. výroční zprávy** za rok 2011 v tištěné podobě nebo na CD.

V případě, že žadatel podává více žádostí (projektů), postačuje přiložit doklady a výroční zprávu (viz odst. 2. písm. d, e) pouze k jednomu originálu s označením, kde jsou přiložené.

3. **Kopie žádosti** – elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“. Tato kopie neobsahuje vložené doklady, pouze požadované přílohy specifikované ve formuláři a uvedené v odstavci 2. písm. b, c.
4. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané **do 16. 1. 2013 v závazné formě**, kopie žádosti v elektronické podobě se připojuje na CD nebo zašle ve stejném termínu e-mailem na adresu [dotace.akce@praha.eu](mailto:dotace.akce@praha.eu). Originál s přílohami odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou, v průhledném závěsném obalu (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu). Zatím není umožněno úplné elektronické podání.
5. Informace a konzultace k vyhlášenému řízení poskytují:  
MUDr. Alena Weberová, tel.: 236 00 4183, [alena.weberova@praha.eu](mailto:alena.weberova@praha.eu) ;  
PhDr. Tomáš Klinecký, tel.: 236 00 4156, [tomas.klinecky@praha.eu](mailto:tomas.klinecky@praha.eu) ;  
Mgr. Nina Janyšková, tel.: 236 00 2831, [nina.janyskova@praha.eu](mailto:nina.janyskova@praha.eu) ;  
Mgr. Kamila Pádecká, tel.: 234 00 4177, [kamila.padecka@praha.eu](mailto:kamila.padecka@praha.eu) ;  
R. Skopová, tel.: 236 00 4195, a Y. Slováková, tel.: 236 00 4125.

Opravy, úpravy a doplňování podaných žádostí jsou možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.

6. Hodnocení projektů, projednávání návrhů výše grantu pro jednotlivé projekty a způsob jeho poskytnutí se řídí obecnými pravidly. Hodnocení provede hodnotící skupina, kterou jmenuje ředitel odboru ZSP MHMP. Výsledkem hodnocení podle jednotlivých kritérií s bodovou hodnotou 0 – 5 bodů, s maximem 34 bodů, viz Hodnocení žádosti o poskytnutí grantu HMP – Program D, které tvoří přílohu č. 1 části D těchto pravidel, je podkladový materiál pro jednání grantové komise a výboru, který obsahuje jak bodové hodnocení, tak i návrh výše podpory pro jednotlivé projekty.

## V.

### Sledování, kontrola a vyúčtování grantu

2. Formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách hl. m. Prahy nejpozději do 30. 10. 2013 (vyúčtování bude obsahovat závěrečnou zprávu o realizaci projektu a finanční zprávu projektu – jednotlivé finanční zdroje projektu, přehled čerpání finančních prostředků a soupis výdajových dokladů spojených s výdaji vynaloženými v souvislosti s realizací projektu).

**HODNOCENÍ žádosti o poskytnutí grantu HMP**  
**PROGRAM D – akce celopražského významu**

**1) Název organizace:**

**2) Obsahové hodnocení žádosti (max. 1 bod za položku)**

	splněno	nesplněno
Termín a místo konání		
Stručný a přehledný popis realizace akce		
Organizátor akce		
Položkový rozpočet		

**3) Finanční zajištění (max. 1 bod za položku)**

	splněno	nesplněno
Požadavek a spoluúčast odpovídá pravidlům		
Položky, na které organizace žádá grant, odpovídají pravidlům poskytnutí grantu		

**4) Věcné hodnocení projektu (2 – 1 – 0)**

	ano	částečně	ne
Cíle projektu jsou jasně definované			
Zajištění realizace projektu			
Přiměřenost rozpočtu			
Zdůvodnění požadavku a jeho výše			

**5) Celkové hodnocení přínosu projektu (stupnice 1 – 5 bodů)**

Potřeba: .....

Kvalita: .....

Ekonomika: .....

Zdroje: .....

**Body celkem (max. počet 34 bodů):**

**Slovní popis k hodnocení/poznámky/zdůvodnění nepodpoření projektu:**

Rozpočet projektu:

Požadováno:

60 % rozpočtu činí:

**Navrhovaná výše podpory:..... Kč**