

**Grantový program hlavního města Prahy pro akce celopražského významu
v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence
Magistrátu hlavního města Prahy v roce 2016**

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) vyhláší grantové řízení určené pro projekty právnických, popř. fyzických, osob, které realizují programy v oblasti zdravotnictví, zdravotně-sociální péče, podpory osob se zdravotním postižením a v oblasti prevence. Grantový program je v souladu s prioritami zdravotní a sociální politiky na území HMP, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, a v souladu s krajskými a národními strategiemi a vládními dokumenty.

Hlavním cílem a účelem grantového programu je podpora jednorázových, případně opakujících se, preventivních, vzdělávacích, informativních nebo benefičních akcí ve zdravotní a sociální oblasti.

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 hlavního města Prahy na MHMP“ schválenou jako příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 3134 ze dne 4. 12. 2014.

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

Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí jednoletého grantu, postup pro podání žádosti, postup pro posouzení žádosti a stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání grantu pro rok 2016. Je členěna na část obecnou a část speciální, na metodiku navazuje vzorový formulář žádosti o poskytnutí grantu (příloha č. 3).

Metodika grantového řízení - část obecná – akce celopražského významu

Článek I.

Všeobecné podmínky pro poskytování grantu

1. Grant jsou finanční prostředky z rozpočtu HMP, které jsou poskytovány na realizaci schválených projektů nebo služeb v příslušné grantové oblasti formou dotace dle ust. § 68 odst. 2 písm. 1 a § 59 odst. 3 písm. h 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 HMP.
3. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému programu, v případě nesplnění této podmínky si HMP vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového programu nebo ji z grantového řízení vyřadit.

4. Předkládané projekty jsou evidovány v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města 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 podaných jiným orgánům veřejné správy, včetně ústředních (rezortní ministerstva apod.).
5. 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.
6. 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.ismno.cz/evidencennov10001/DesignPages/o evidenci.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.
7. 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.
8. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady (výdaje) a výnosy (příjmy). Výroční zpráva dále musí obsahovat roční účetní závěrku, a to včetně příloh podle příslušných právních předpisů. Právnické, popř. fyzické, osoby, které mají ze zákona povinnost auditu, zahrnou do výroční zprávy kopii auditorské zprávy za příslušný rok.
9. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena do 30. 4. 2016.
10. Před poskytnutím grantu bude odborem zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP posuzováno (dále jen „odbor ZSP MHMP“), zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda grant bude moci být poskytnut v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (iv) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení žádosti odbor ZSP MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné grant poskytnout. Odbor ZSP MHMP je oprávněn po žadateli vyžadovat čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, týkající se subjektů, které s ním tvoří „jeden podnik“ ve smyslu čl. 2 odst. 2 nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, ve znění pozdějších předpisů. Čestné prohlášení je

v takovém případě podmínkou poskytnutí grantu a žadatel je povinen jej předložit do 14 kalendářních dnů od vyžádání.

11. Grant se poskytuje jako jednoletý maximálně do výše 60 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt. V odůvodněných případech může být procentní podíl grantu na projekt zvýšen. Zvýšení procentního podílu schvaluje Rada HMP (v případě přiděleného grantu nad 200 000 Kč Zastupitelstvo HMP) na doporučení odboru ZSP MHMP a Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti sociálních služeb (dále jen „grantová komise“) nebo příslušného výboru Zastupitelstva HMP.
12. 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.
13. Navýšení čerpání o více než 15 % 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 celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání, které je upraveno v části speciální.
14. 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) běžného roku, tj. od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016 včetně.
15. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s jiným právním předpisem¹ a s veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
16. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právníckým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
17. 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 ust. § 2 odst. 3.
18. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech projektu, 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 odbor komunikace a marketingu Magistrátu HMP.

Článek II.

Žádost o poskytnutí grantu

1. Způsobilí žadatelé jsou specifikováni pro jednotlivé oblasti a u jednotlivých programů či podprogramů - viz speciální část.
2. Žádost se předkládá na předepsaném formuláři bez průvodního dopisu v požadovaném termínu. Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu.
3. Doklady, které žadatel přiloží k originálu žádosti, jsou tyto - dokládá se buď originálem, nebo ověřenou kopií (nově lze požadovat pouze doložení údajů, které nejsou v základním

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

registru obsaženy nebo které jsou označeny za chybné nebo 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, který 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** - např. potvrzení peněžního ústavu o vedeném účtu;
 - e. **prostá kopie dokladů o registraci nebo certifikaci služby** (není myšlen doklad o přidělení IČO), které jsou upraveny ve speciální části.
4. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané řádně a včas **od 1. do 15. 11. 2015**. Žádosti s přílohami a doklady konkrétně specifikovanými pro jednotlivé oblasti - viz speciální část - odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou v průhledném závěsném obalu (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/Akce** a počtem vložených žádostí.
5. Kontaktním místem je odbor ZSP MHMP – adresa pracoviště: Praha 1, Charvátova 9. Informace k vyhlášenému řízení a konzultace poskytuje MUDr. Alena Weberová, tel. 236 00 4183; alena.weberova@praha.eu. Opravy, úpravy a doplňování žádostí jsou možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
 6. Žadatel/příjemce grantu je povinen informovat o veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, o změně adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečnostech, 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.
 7. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

Článek 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), bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
 - b. Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina, příp. externí odborníci, na základě kritérií uvedených ve speciální části. Hlavními kritérii jsou společenský význam (soulad s prioritami HMP v oblasti zdravotní a sociální politiky), kvalita, nákladovost a personální zajištění projektu. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál pro jednání grantové komise, který zpracuje grantové pracoviště.
 - c. Grantová komise posuzuje potřebnost předložených projektů nebo služeb 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 a na výsledky uskutečněných kontrol. Návrh grantové komise s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty (pouze návrhy nad 200 000 Kč) předkládá odbor ZSP MHMP k posouzení příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „výbor“).
 - d. Výbor posoudí návrh grantové komise, v kompetenci výboru je navržené granty s odůvodněním korigovat.
 - e. Rada HMP schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu do výše 200 000 Kč pro projekt. V případě, že doporučená výše přesahuje 200 000 Kč, schvaluje udělení grantu Zastupitelstvo HMP.
6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány podle odst. 5 písm. e tohoto článku zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu, a to včetně důvodů pro vyřazení nebo nepodpoření žádosti. Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. Po schválení příslušnými orgány podle odst. 5 písm. e tohoto článku jsou všichni žadatelé o této skutečnosti informováni prostřednictvím internetových stránek HMP www.praha.eu. Žadatelé, kterým byl grant schválen, budou vyzváni k uzavření smlouvy. Nebude-li žadateli vyhověno, bude mu toto sděleno bez zbytečného odkladu včetně důvodu nevyhovění žádosti.

Článek IV. Uzavírání smluv

1. Po schválení výše poskytnutého grantu Radou HMP (popř. Zastupitelstvem HMP) připraví odbor ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu osobě, které byl grant přidělen. Následně za HMP smlouvu podepíše ředitel odboru ZSP MHMP.

2. Smlouva se neuzavírá v případě, že příjemcem grantu je městská část, příspěvková organizace HMP nebo městské části. Grant je v tomto případě poskytnut formou rozpočtového opatření.
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.

Článek 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 vést čerpání přidělených finančních prostředků v účetnictví² nebo daňové evidenci³ 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, tak je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků grantu hrazena). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem (např. Granty HMP zdrav. 2016) a číslem smlouvy.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
5. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty.
6. 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, výkazů práce, hlášení a zpráv, a umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování grantu. Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu HMP se postupuje v souladu s jiným právním předpisem⁴.
7. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované upřesňující informace související s poskytovanými službami nebo související s realizací projektu.
8. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2016 a na závazném formuláři podat nejpozději do 31. 1. 2017 (úterý) prostřednictvím podatelny nebo poštou (rozhodující je datum poštovního razítka) odboru ZSP MHMP. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet HMP

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

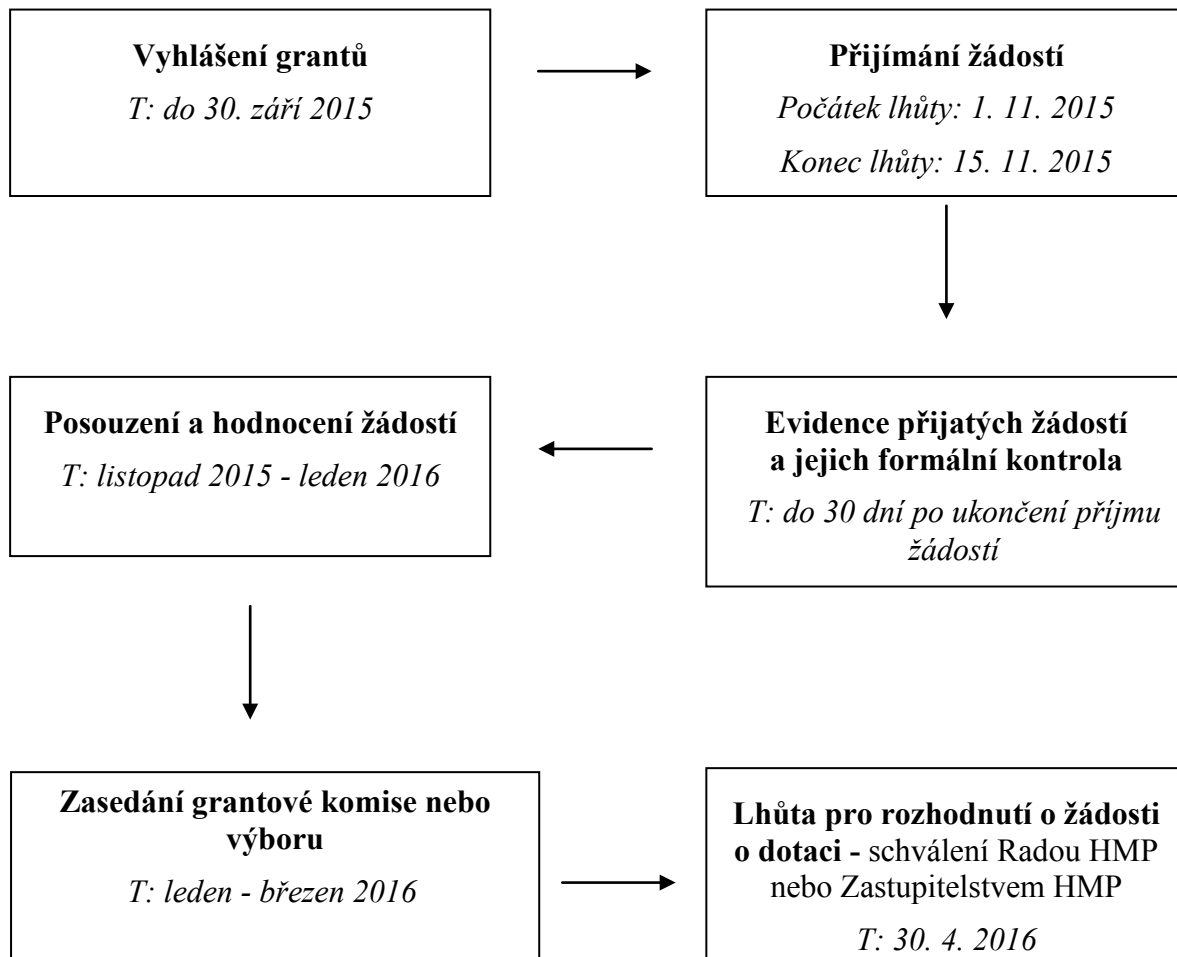
³ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

⁴ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504, nejpozději do 31. 1. 2017.

9. V případě porušení povinnosti stanovené právním předpisem, smlouvou nebo předpisem EU neoprávněného použití či zadržetí dotace je příjemce povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně, příp. část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu HMP dle ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli dotaci, popř. její alikvotní část, bez zbytečného odkladu v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu do 31. 1. 2016. V případě prodlení s jejím vrácením je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 0504 (jako variabilní symbol uvést své IČO/RČ).

Článek VI.
Harmonogram grantového řízení



Metodika grantového řízení - část speciální – akce celopražského významu

Grantové řízení je určeno pro akce a aktivity celopražského, celostátního i mezinárodního významu konané na území HMP zaměřené na oblast zdravotnictví, sociální péče a prevence, např. konference, semináře, osvětová činnost, festivaly, benefice, projekty a akce zaměřené na vybrané sociální skupiny.

Důvodem grantové podpory je podpora vzdělávání, rozvoj osvětové činnosti a podpora neziskových organizací působících v oblasti preventivní, zdravotní i sociální.

Předpokládaný objem finančních prostředků určených pro rok 2016 pro programy je 2,5 mil. Kč, konečná celková výše bude stanovena po schválení rozpočtu HMP na rok 2016.

Článek I. Přehled vyhlašovaných programů

V grantovém řízení pro rok 2016 jsou vyhlášeny následující programy:

- I. Odborné konference, semináře
- II. Vzdělávací a osvětové akce zaměřené na zdravotně-sociální prevenci
- III. Jednorázové nebo opakované akce s aktivní účastí občanů Prahy
- IV. Benefiční a soutěžní akce

Článek II. Všeobecné podmínky pro poskytování grantů v oblasti akcí celopražského významu

1. Způsobilým žadatelem jsou nestátní neziskové organizace 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. Způsobilým žadatelem nejsou organizační složky státu, územní samosprávné celky (tj. obce, města, městské části, kraje) a příspěvkové organizace jimi zřizované.
3. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) a činnosti:
 - a. pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s jiným právním předpisem⁵, (*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. mzdové náklady,
 - c. odměny členům orgánů právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),

⁵ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- d. tvorbu zisku a obchodního jmění,
 - e. členské příspěvky v mezinárodních institucích,
 - f. splátky půjček a leasingové splátky,
 - g. odpisy majetku,
 - h. 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.),
 - i. náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
 - j. provedení účetního či daňového auditu,
 - k. pokuty, penále a sankce,
 - l. nespecifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“).
4. Z poskytnutých finančních prostředků **lze hradit**:
- 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. věcné ceny.
3. 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 projednání a po písemném schválení odborem ZSP MHMP.

Článek III.

Podmínky pro realizaci

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

Článek IV.

Podmínky pro kompletní a podání žádosti, hodnocení žádosti v oblasti akcí celopražského významu

1. **Žádost bude předložena HMP v závazné formě** - jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) a v elektronické podobě (kopie žádosti jako elektronický formulář uložený na CD/DVD nebo zasláný na adresu dotace.akce@praha.eu) bez průvodního dopisu v požadovaném termínu. Pro každý projekt se vyplňuje samostatná žádost.
2. Písemné vyhotovení - **originál žádosti** - se skládá z:
 - a. **vyplněného formuláře žádosti** (vzorový formulář je přílohou č. 3) - 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.

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 obsahuje základní informace o žadateli.

Speciální část B obsahuje základní informace o konkrétním projektu.

- b. **podrobného popisu projektu** – v projektu je nutné uvést: cíle projektu, konkrétní obsah (popis jednotlivých projektových aktivit), způsob realizace a přínos projektu (především z pohledu občanů HMP, příp. cílové skupiny); popis personálního zajištění projektu s uvedením odměn; součástí podrobného popisu projektu je také stručná charakteristika dosavadní činnosti žadatele.
- c. **příloh k popisu projektu – povinnou přílohou č. 1 je podrobný rozpočet nákladů a popis účelu, na který bude grant využit, povinnou přílohou č. 2 je podrobný rozpočet příjmů s oddělením vlastních** (např. členské příspěvky, zápisné, vstupné, příjem za prodej publikací nebo propagačních materiálů) **a ostatních zdrojů** (granty, dary, dotace apod.);
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/DVD či v předmětu e-mailu);
- d. **povinných příloh k žádosti – dokladů** viz obecná část těchto pravidel;
- e. **výroční zprávy za rok 2014** v tištěné podobě nebo samostatně na CD/DVD.

V případě, že žadatel podává v tomto programu 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** je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“ umožňující otevření v aplikaci Software602 Form Filler. Tato kopie neobsahuje vložené doklady ani skenované soubory, pouze vložené požadované přílohy specifikované ve formuláři a uvedené v odstavci 2 písm. b, c.
4. **Kritéria a způsob hodnocení:** Hodnocení evidovaných žádostí provádí externí hodnotitelé, vždy nezávisle dva jeden projekt (žádost). Výběr hodnotitelů provádí odbor ZSP MHMP po vyhodnocení přihlášek na základě veřejné poptávky. Externí hodnocení je realizováno do formuláře, který tvoří přílohu č. 1. Při hodnocení projektů se postupuje podle stanovených kritérií – posuzuje se aktuálnost a potřebnost problematiky řešené daným projektem, proveditelnost (včetně odborného zajištění), kvalita zpracování projektu, přiměřenost navrženého rozpočtu a finančního požadavku, místní přiměřenost mzdových prostředků. Mzdy, resp. platy, vyšší než doporučená horní hranice (viz příloha č. 2) jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je vždy nutné popsat v projektové části žádosti. Výsledkem jednotlivého hodnocení je celkový počet bodů a okomentovaný návrh výše podpory nebo návrh nepodpoření projektu grantem HMP.

5. Projednávání návrhů výše finančních prostředků pro jednotlivé projekty a způsob poskytnutí grantu se dále řídí obecnými pravidly.
6. **Informace a konzultace k vyhlášenému řízení poskytuje:**
MUDr. Alena Weberová, tel.: 236 00 4183, alena.weberova@praha.eu;

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

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 projektu – jednotlivé finanční zdroje projektu, přehled čerpání finančních prostředků a soupis dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací projektu. Kopie dokladů se k vyúčtování nepřikládají.

HODNOCENÍ žádosti o poskytnutí grantu hlavního města Prahy (HMP)
– akce celopražského významu ZSP MHMP v roce 2016

1) Název žadatele:

Název projektu 2016:

Výše grantu HMP v roce 2014 (v případě stejného projektu): Kč

Výše grantu HMP v roce 2015 (v případě stejného projektu): Kč

Jiná podpora HMP pro stejný projekt (dar, dotace aj.) v roce 2015..... Kč

Rozpočet projektu: **Kč****Požadováno:** **Kč**

60 % rozpočtu činí: Kč

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

	splněno	nesplněno
Identifikační údaje o žadateli (organizaci)		
Základní záměr, cíl a stručný popis projektu		
Termín a místo konání 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		
Zajištěno vícezdrojové financování		

4) Věcné hodnocení projektu – proveditelnost, hospodárnost (2 – 1 – 0)

	ano	částečně	ne
Cíle projektu jsou jasně definované			
Adekvátně je popsáno personální a organizační zajištění realizace projektu včetně způsobu oslovení cílové skupiny			
Celkové rozpočtové náklady včetně odměn/mezd/platů jsou přiměřené			
Zdůvodnění požadavku na grant HMP a jeho výši			

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

Potřebnost (v projektu je relevantní zdůvodnění potřebnosti projektu pro obyvatele HMP, příp. pro cílovou skupinu)	
Plošný význam: celopražský charakter – více městských částí – jediná městská část	
Kvalita (zda žádost a podrobný popis projektu jsou zpracovány přehledným a jasným způsobem)	
Ekonomika (zda celkové náklady projektu odpovídají obsahu a způsobu realizace projektu)	
Zdroje (zda jsou v projektu věrohodně definovány další zdroje financování)	

Slovní popis k hodnocení/poznámky/zdůvodnění výše podpory nebo nepodpoření projektu, komentář k projektu a k návrhu:

Zde, prosím, shrňte záměr projektu a popište jeho klady a zápory. Posuďte nezbytnost realizace a význam jak pro cílovou skupinu, tak pro celé hl. m. Praha.

Připojte komentář (slovní hodnocení) k jednotlivým bodovaným kritériím, zejména v případě hodnocení „částečně“ a též v případě, kdy se Váš celkový dojem z projektu a názor na popsanou činnost liší od dosaženého počtu bodů. Navrhněte minimální a optimální výši grantu pro realizaci projektu a zdůvodněte nulové návrhy.

Body celkem (max. počet je 40 bodů):		
Návrh výše grantu	minimum:	optimum:
Jméno + příjmení	datum	podpis

Obvyklé mzdy/platy pro období 2015/2016

platnost od 1. června 2012 - bude případně aktualizováno

příloha č. 2

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 psychologové, supervizoři, tlumočníci, lektori vzdělávacích kurzů apod.

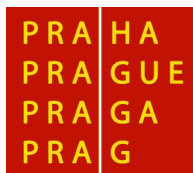
Poznámky

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 ISPV, dostupný na www.mpsv.cz v sekci Příjmy a životní úroveň/Informační systém o průměrném výděлку.



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

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2016
akce celopražského významu ZSP MHMP

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

Právní forma		IČO	
Název/obchodní firma		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSC
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

Kontaktní údaje

Telefon		Fax		Mobil	
Email				Telefon č. 2	
Web	http://				
Nestátní nezisková organizace		<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	Zřizovatel	

Registrace právní osobnosti

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			PSC
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1	Telefon č. 2		
Email č.2			

Statutární orgán (2)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSC
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1	Telefon č. 2		
Email 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			PSC
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1	Telefon č. 2		
Email 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

--

Charakteristika žadatele s ohledem na dosavadní zaměření činnosti

klientům z jakých regionů jsou služby organizace poskytovány

Územní působnost organizace	1.
Převažující zaměření činnosti organizace	

Rozpočet organizace

	výdaje (náklady) v Kč	příjmy (výnosy) v Kč	z toho ze zdravotního pojištění v Kč
rok 2012			
rok 2013			
rok 2014			

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli - doklady k vytištěnému originálu

(viz Grantový program hlavního města Prahy pro akce celopražského významu v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy v roce 2016 - dále jen Pravidla).

Přiložte požadované doklady pouze k písemnému vyhotovení žádosti, tj. k vytištěnému originálu (viz Pravidla).

Doklady vložte při kompletaci originálu žádosti na úplný konec, do elektronické verze je nekládejte.

V případě, že žadatel podává více žádostí, stačí doklady přiložit pouze k jedné z nich.

Je-li žadatelem fyzická osoba, pak svým podpisem této žádosti souhlasí se zpracováním 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, jakožto 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 z. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, a z. 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:

- nemá organizace splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- vůči majetku organizace neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- není organizace v likvidaci,
- nemá organizace v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- 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 a prohlašuji, že jsem se seznámil s Pravidly a zavazuji se je dodržovat. V případě změn údajů uvedených v žádosti budu písemně informovat odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy (ZSP MHMP, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1) do 14 kalendářních dnů.

Titul před jménem		Podpis
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		

V Praze dne

Razítko

B) Speciální část - projekt

1. Program

--

2. Název projektu

--

3. Odůvodnění žádosti

(základní záměr; cíl a stručný popis projektu - bude použito ke zveřejnění jako anotace projektu)

--

4. Termín a místo konání akce

den zahájení akce		čas zahájení akce	
den ukončení akce		čas ukončení akce	

termín akce neznámý (bude upřesněn)

místo konání					
ulice		č.p.		č.o.	
obec		městská část			

5. Kontaktní osoba

Jméno			Titul před jménem		
Příjmení			Titul za jménem		
Telefon		Fax		Mobil	
Email					

6. Položkový rozpočet (v Kč)

Předpokládané náklady na realizaci akce

Pronájmy:

název pronajímaného zařízení					
cena za hodinu		počet hodin		cena celkem	0
pronájmy celkem	0	z grantu HMP			

Věcné ceny:

název položky					
cena za kus		počet kusů		cena celkem	0
věcné ceny celkem	0	z grantu HMP			

Další náklady:

název položky					
cena					
další náklady celkem	0	z grantu HMP			

7. Vymezení účelu, na který chce žadatel dotaci použít

--

8. Celkové náklady projektu(v Kč)

2016	0
2015	
2014	

9. Částka požadovaná po hl. m. Praze (v Kč)

0		%
---	--	---

10. Dotace/dar hl. m. Prahy (v Kč)

2015		NaN	%
2014		NaN	%

11. Spoluúčast žadatele (v Kč)

2016	0		%
2015	NaN	NaN	%
2014	NaN	NaN	%

12. PŘÍLOHY

Podrobný popis projektu (max. 5 stran)

(popis realizace projektu, předpokládaný počet účastníků, časový rozvrh akce, komentář k nákladovým položkám včetně odměn, mezd apod.)

Přílohy k podrobnému popisu projektu

Povinné přílohy k rozpočtu (viz Pravidla)

Nepovinné přílohy - libovolný přehled, statistika apod. (MS Word, MS Excel)

I. Povinná součást žádosti - Podrobný popis projektu, přílohy k podrobnému popisu – viz výše

1.			
----	--	--	--

II. Příloha – oprávněná pověřená osoba - naskenovaný doklad pověření

Příloha je povinná v případě podpisu žádosti na základě pověření

--	--

Přílohy přiložte při kompletaci písemného originálu žádosti za vytištěný vyplněný formulář. Přílohy musí být samostatně označené (hlavička nebo záhlaví) GR 2016 akce, názvem organizace a názvem projektu, v případě více stran i očíslovány stránky.