

Grantový program hlavního města Prahy v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy pro rok 2017

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) vyhláší grantové řízení určené pro projekty právnických, popř. fyzických, osob, které poskytují služby nebo realizují programy v oblasti zdravotnictví, zdravotně-sociální péče, podpory osob se zdravotním postižením a prevence.

Hlavním cílem a účelem grantového programu je podpora a zajištění dostupnosti některých zdravotních a zdravotně-sociálních služeb, dále též podpora prevence, rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením a rozvoj svépomocných aktivit v oblasti poradenství a podpory zdraví.

Grantový program je v souladu s prioritami zdravotní, protidrogové 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.

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 2017. Je členěna na část obecnou a dvě části speciální pro jednotlivé oblasti, na ně navazují vzorové formuláře žádosti o poskytnutí grantu.

- **Oblast zdravotnictví pro rok 2017**
- **Akce celopražského významu ZSP MHMP v roce 2017**

Metodika grantového řízení - část obecná

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. 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/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
6. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných nákladů (výdajů) z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
7. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Poskytovatelé služeb a realizátoři projektů jsou povinni čerpat grant v souladu se zásadou efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti.
8. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu nebo služby v dalších letech. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena do 30. 4. 2017.
9. 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. Čestné prohlášení je ke stažení na internetových

stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v sekci veřejná podpora – podpora de minimis - <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>.

10. Grant se poskytuje jako jednoletý maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt nebo službu, nestanoví-li se v příslušné speciální části jinak. V odůvodněných případech může být procentní podíl grantu na projekt nebo službu 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 HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví a protidrogové prevence (dále jen „grantová komise“).
11. 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.
12. 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.
13. 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. 2017 do 31. 12. 2017 včetně.
14. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s jiným právním předpisem¹ 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 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.
17. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech projektu nebo služby, pokud to jejich povaha dovolí. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy“. Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto před vytištěním zaslat ke kontrole na odbor komunikace a marketingu Magistrátu HMP.

Článek II. Žádost o poskytnutí grantu

1. Osoby/organizace, které si mohou požádat o grant – 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.

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

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 registru obsaženy nebo které jsou označeny za chybné nebo u nichž vznikne oprávněná pochybnost o jejich správnosti):
- 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;
 - 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);
 - 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 doložit zmocnění udělené příslušným statutárním orgánem;
 - doklad o aktuálním bankovním spojení žadatele** – např. potvrzení peněžního ústavu o vedeném účtu;
 - 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 3. do 14. 10. 2016**. 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
- Obálku je nutné jasně označit podle zvoleného programu: Granty 2017 ZDRAV. /AKCE a počtem vložených žádostí.**
5. Kontaktním místem je odbor ZSP MHMP – adresa pracoviště: Praha 1, Charvátova 9. Informace a konzultace k vyhlášenému řízení 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, o změnách 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. 4.
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 čl. IV. odpovídající speciální části), 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 (včetně souladu s prioritami zdravotní a sociální politiky HMP), kvalita, nákladovost a personální zajištění projektu nebo služby. 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 nebo služby 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.
 - d. O konkrétní výši poskytnutého grantu rozhoduje Rada hl. m. Prahy, případně Zastupitelstvo hl. m. Prahy.
6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány podle odst. 5 písm. d 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. d 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 žadatelé 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. Grant HMP 2017 zdrav.) 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 nebo službami.
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. 2017 a na závazném formuláři podat nejpozději do 31. 1. 2018 prostřednictvím podatelny nebo poštou (rozhodující je datum poštovního razítka) odboru ZSP MHMP. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504, nejpozději do 31. 1. 2018.
9. V případě porušení povinnosti stanovené právním předpisem, smlouvou nebo přímo použitelným předpisem EU neoprávněného použití či zadržetí dotace je příjemce povinen

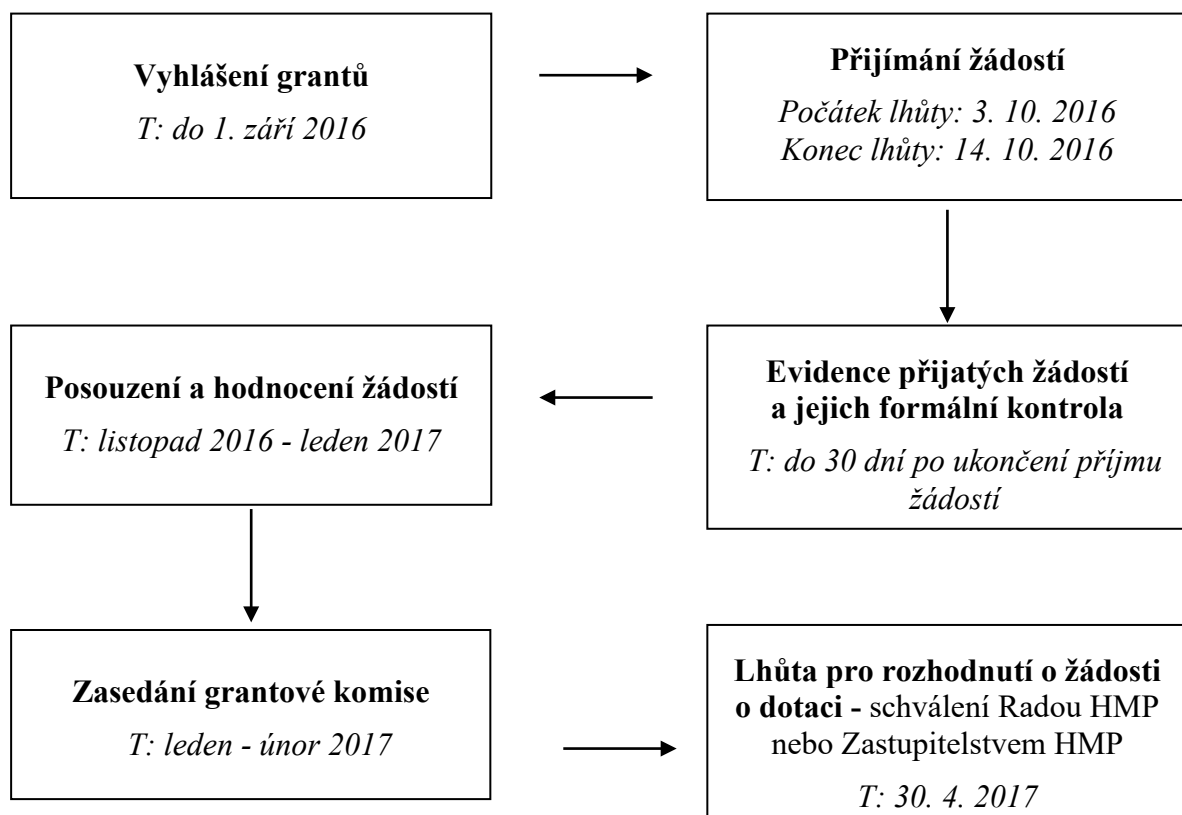
² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

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

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, v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 31. 1. 2018. 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 Oblast zdravotnictví pro rok 2017

Grantové programy v oblasti zdravotnictví jsou vyhlašovány v souladu s prioritami hlavního města Prahy (dále jen „HMP“) v oblasti zdravotní a sociální péče obsaženými v Programovém prohlášení Rady HMP, s Národní strategií ochrany a podpory zdraví a prevence nemocí – Zdraví 2020 (usnesení vlády ČR č. 23 ze dne 8. 1. 2014), Dlouhodobým programem zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR – Zdraví pro všechny v 21. století (usnesení vlády ČR č. 1046 ze dne 30. 10. 2002), Národním programem řešení problematiky HIV/AIDS v České republice na období 2013-2017 (usnesení vlády ČR č. 956 ze dne 20. 12. 2012), s Národním akčním plánem podporujícím pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 (usnesení vlády ČR č. 108 ze dne 13. 2. 2013) a s Národním plánem podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2015–2020 (usnesení vlády ČR č. 385 ze dne 25. května 2015).

Důvodem grantové podpory programů modifikovaných pro podmínky HMP je zajištění dostupnosti zdravotních a zdravotně-sociálních služeb a aktivní zapojení obyvatel do programů zlepšování zdraví a vyrovnávání příležitostí osob se zdravotním postižením, a to zejména prostřednictvím podpory aktivit nestátních neziskových organizací i dalších osob, které poskytují různým cílovým skupinám doplňující zdravotně-sociální služby a zdravotní služby nedostatečně zajištěné stávající sítí poskytovatelů.

Článek I. Přehled vyhlašovaných programů v oblasti zdravotnictví

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

Grantového řízení se mohou zúčastnit nestátní neziskové organizace, např. spolky, obecně prospěšné společnosti a církevní právnické osoby, a další právnické a fyzické osoby – poskytovatelé zdravotních nebo sociálních služeb – podle specifikace jednotlivých programů.

Předpokládaný objem finančních prostředků určených pro rok 2017 pro programy v oblasti zdravotnictví je 45 mil. Kč, konečná celková výše bude stanovena po schválení rozpočtu HMP na rok 2017.

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 vybraných registrovaných poskytovatelů sociálních služeb, zejména péče o osoby s demencí a rehabilitační péče

Podprogramy 1 – 4 jsou pouze pro poskytovatele zdravotních služeb mimo příspěvkové organizace zřizované HMP nebo městskými částmi, zaměřují se na služby potřebné a nedostatkové.

Podprogram 5 je pouze pro poskytovatele sociálních služeb (mimo příspěvkové organizace) zařazených do sítě, a to služeb podle § 47 až 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Pro každou službu je nutno zpracovat samostatný projekt, a to pouze jeden (charakter akce/služby označovaný v žádosti je pouze tento: komplexní sociální péče včetně zdravotní).

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

podpora aktivit směřujících ke zvýšení kvality života a k možnosti integrace prostřednictvím fyzické aktivity a svépomocných podpůrných činností, podpora rodin osob dlouhodobě nemocných nebo s postižením a podpora 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 a edukační pobyty
5. edukace, informovanost a podpora osob s postižením, jejich rodin a osob blízkých

Program je určen pro nestátní neziskové organizace (podpora činnosti spolků, obecně prospěšných společností, církevních organizací aj.).

III. program zdraví

podpora programů primární, sekundární prevence a časné rehabilitace, programů zdravého životního stylu, podpora informovanosti jedince včetně motivace k odpovědnosti za 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 a osob 50+
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 mimo příspěvkové organizace zřizované HMP nebo městskými částmi.

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 – mimo příspěvkové organizace zřizované HMP nebo městskými částmi.

Článek II.
Všeobecné podmínky pro poskytování grantu
v oblastech zdravotnictví

1. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) a činnosti:
 - a. péči (výkony), která je hrazena poskytovateli z prostředků veřejného zdravotního pojištění,
 - b. 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*),
 - c. odměny členům orgánů právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
 - d. mzdy sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách,
 - e. tvorbu zisku a obchodního jmění,
 - f. členské příspěvky v mezinárodních institucích,
 - g. splátky půjček a leasingové splátky,
 - h. odpisy majetku,
 - i. náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
 - j. provedení účetního či daňového auditu,
 - k. pohoštění a dary,
 - l. reprezentaci,
 - m. vývoj a výzkum,
 - n. pokuty, penále a sankce,
 - o. stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle jiného právního předpisu⁶ cest souvisejících s realizací projektu),
 - p. jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovních cest podle jiného právního předpisu⁶ souvisejících s realizací projektu),
 - q. nespecifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“).
2. Z poskytnutého grantu **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. 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

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

⁶ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovněprávního vztahu v souladu s jiným právním předpisem⁶. Tabulka akceptovatelných mzdových nákladů je přílohou č. 2 této speciální části. Mzdy, resp. platy, vyšší než doporučená horní hranice jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je vždy nutné popsat v projektové části žádosti.

3. 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 po projednání a schválení odborem ZSP MHMP.

Článek III.

Podmínky pro realizaci některých činností

Rehabilitační a rekondiční aktivity (edukační docházkové akce)

Docházkové akce umožňují občanům HMP průběžnou rehabilitační a edukační aktivitu, která by měla předcházet pobytovým akcím. Podmínkou čerpání grantu je odborné vedení aktivit, součástí nebo přílohou projektu musí být rozvrh hodin.

Hipoterapie

Poskytování hipoterapie předpokládá odborné zajištění a individuální dohled na základě písemného doporučení odborného lékaře. Grant může být čerpán pouze pro občany HMP. Součástí textu žádosti nebo přílohou musí být plánovaný celkový počet hodin (terapeutických jednotek) a rámcový rozvrh je povinnou přílohou projektu.

Rekondiční a edukační pobyty se zdravotním programem

Pro každý pobyt je nutno zpracovat odborný program schválený a podepsaný lékařským garantem, tento program je povinnou přílohou projektu. Pro každý pobyt se vyplní v tabulce v žádosti samostatný řádek. HMP poskytuje grant na pobyt pro děti i dospělé v rozsahu maximálně 21 dnů na osobu v roce 2017 (s možností využít ve více akcích) s tím, že maximální možná výše dotace je 70 % nákladů a současně 300 Kč na osobu a den. Den příjezdu a den odjezdu spolu tvoří 1 den pobytu.

Grant HMP se vztahuje pouze na občany HMP se zdravotním postižením (zdravotní postižení nebo chronické onemocnění je nutno doložit při kontrole, dokladem je potvrzení odborného lékaře s doporučením k pobytu). Na rodinné příslušníky a další osoby (dále jen „doprovod“) se grant nevztahuje se dvěma výjimkami: a) první výjimkou je pobyt jednoho z rodičů (nebo zákonného zástupce) u rekondičních a edukačních pobytů pro děti do 7 let věku včetně zaměřených na výcvik rodiče v určitém druhu terapie; b) druhou jsou průvodci účastníků, držitelů průkazky ZTP/P, kteří se zúčastňují za stejných podmínek jako účastník v počtu, který určí organizátor (rozumí se počet nutný pro kvalitu péče a bezpečí účastníků). Doprovod osoby se pak započítává do celkového počtu účastníků.

Není přípustný souběh dotovaného pobytu s lázeňskou péčí hrazenou zdravotními pojišťovnami.

V případech, kdy dojde ke změně termínu nebo místa konání pobytové akce, je pořádající povinen oznámit tyto údaje písemně poskytovateli grantu, zásadně před začátkem této akce.

Přednášky

Projekty edukační a osvětové činnosti formou besed či přednášek musí obsahovat konkrétní témata, jména lektorů, harmonogram nebo rozvrh, počet hodin a rozpočet. Celkové náklady se mohou skládat z odměn lektorům, úhrad za pronájmy a nezbytné propagace. Odměna lektorům může činit max. 377 Kč/hod (viz též příloha č. 2 této speciální části).

Půjčovny pomůcek a poskytovatelé sociálních služeb zpracují a připojí ceník služby jako povinnou přílohu projektu.

Článek IV.

Podmínky pro kompletní a podání žádosti, hodnocení žádosti v oblasti zdravotnictví

1. **Žádost bude předložena HMP v závazné formě** - jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) bez průvodního dopisu a v elektronické podobě (kopie žádosti jako elektronický formulář uložený 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) v požadovaném termínu.
2. Písemné vyhotovení - **originál žádosti** - se skládá z:
 - a. **vyplněného formuláře žádosti** (vzorový formulář je přílohou č. 3 této speciální části); formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://zdravotni.praha.eu> včetně programu k práci se žádostí.

Pro každý projekt se vyplňuje formulář samostatně. Formulář se dělí na část A a část B, po vyplnění části A lze formulář nakopírovat podle počtu podávaných žádostí a poté teprve vyplnit část B.

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 i v případě, že na rozpočtovanou položku finanční prostředky z grantu nežadáte (v tomto případě vyplníte nulu ve sloupci „Požadavek na dotaci HMP“). Každou položku vysvětlíte stručně ve sloupci „Účel ... – slovní komentář“, podrobněji je možné uvést další vysvětlení v textu podrobného popisu projektu.

Jméno organizace a název projektu, včetně označení „GŘ 2017 zdrav.“, musí být viditelně napsány také jako záhlaví textu podrobného popisu a jeho příloh, vícestránkový text musí být číslován.
 - b. **podrobného popisu projektu** – projektem se pro účely žádosti rozumí soubor věcných, časových a finančních podmínek a konkrétních činností k dosažení stanovených cílů, v textu je proto nutné uvést přehledně všechny požadované informace – obsah, cíl, výběr cílové skupiny, způsob realizace včetně personálního zajištění, přínos projektu aj., plánované použití dotace a též stručně charakterizovat dosavadní činnost žadatele; projekt nemusí obsahovat obsírná zdůvodnění obecně známých druhů aktivit, naopak doporučujeme uvést konkrétní údaje k realizaci, které umožní objektivní posouzení žádosti i účinnou kontrolu;
 - c. **příloh k popisu projektu** – **např. ceník** (povinná příloha pro sociální služby a půjčovny pomůcek), **program pobytu** (povinná příloha pro program II./4. rekondiční a edukační pobyty i další projekty, které zahrnují pobyt), **rozvrh**;

soubory (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; např.: Krajský spolek Praha_letní pobyt 2017;
 - d. **povinných příloh k žádosti** – **dokladů** viz obecná část těchto pravidel, v případě, že žadatel podává v tomto programu více žádostí (projektů), postačuje přiložit doklady pouze k originálu jednoho projektu;

- e. dalších dokladů – **kopie dokladů o registraci/souhlasu s poskytováním služeb** doloží vždy osoby poskytující zdravotní služby (bez ohledu na typ programu), v případě sociálních služeb pouze služby registrované v jiném kraji;
- f. **výroční zprávy nebo zprávy o činnosti hospodaření za rok 2015 ke každému projektu** – v tištěné podobě nebo na CD/DVD.
3. **Kopie žádosti** je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ – součástí formuláře je „tlačítko“ pro elektronické odeslání kopie. Do kopie vložte pouze přílohy povinné (viz odst. 2 písm. b, c) nebo doplňující (např. přehled zaměstnanců, statistické tabulky) a přílohy specifikované ve formuláři. Formulář bude pro potřeby zpracování automaticky přejmenován při odeslání bez ohledu na předchozí název souboru.
4. Do grantového řízení se zařazují **žádosti podané řádně a včas** (též viz obecná část).
5. **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 této speciální části. Při hodnocení projektů se postupuje podle stanovených kritérií – posuzuje se aktuálnost a potřebnost problematiky řešené daným projektem, reálnost a proveditelnost stanovených cílů (včetně odborného zajištění), kvalita zpracování projektu, hospodárnost rozpočtu s ohledem na stanovené cíle projektu, místní přiměřenost mzdových prostředků - mzdy, resp. platy, vyšší než doporučená horní hranice jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je vždy nutné popsat v projektové části žádosti. Výsledkem jednotlivého hodnocení je celkový počet bodů (max. 75 bodů) a okomentovaný návrh výše podpory nebo zdůvodnění návrhu nepodpoření projektu grantem HMP.
- Žádosti v programu I./5 jsou hodnoceny pracovní skupinou odboru ZSP MHMP.
- Projednávání návrhů výše grantu pro jednotlivé projekty nebo služby 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. 2017. Vyúčtování zahrnuje závěrečnou zprávu o realizaci projektu a finanční zprávu projektu – identifikaci jednotlivých finančních zdrojů, přehled čerpání finančních prostředků a soupis dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací projektů nebo služeb. Kopie dokladů se k vyúčtování nepřikládají.

Grantový program HMP v oblasti zdravotnictví pro rok 2017

Hodnocení žádosti o poskytnutí grantu

Administrativní údaje:

Evidenční číslo (kód projektu)	
Název žadatele	
Název projektu	
Program/podprogram	
Výše grantu na projekt v roce 2015	Kč
Výše grantu na projekt v roce 2016	Kč
Požadovaný grant pro rok 2017	Kč

Kvalita projektu – reálnost, proveditelnost

Bodové hodnocení 0 – 4 body	Počet bodů
projekt/služba tematicky odpovídá vybranému programu, záměr je realizovatelný a udržitelný	
žádost je zpracována úplně, projekt/služba je přehledně popsán, všechny náklady jsou dostatečně specifikovány (v tabulce či v textu)	
cíle jsou definované, z popisu projektu je jasné, jak bude cílů dosaženo	
projekt obsahuje všechny potřebné údaje o cílové skupině včetně počtu klientů a počtu pražských	
projekt je zaměřen na ohrožené nebo znevýhodněné skupiny	
odborné zajištění - pro realizaci projektu odpovídající velikost úvazků i počet pracovníků	
dostupnost - časové zajištění projektu/služby a přiměřenost času věnovaného klientovi	
projekt je v souladu s dosavadní činností žadatele	
z popisu je jasné, jak bude projekt vyhodnocen	
<i>celkem</i>	max. 36

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

Bodové hodnocení 0 – 10 bodů	Počet bodů
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 – zajištěné napojení na 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 (obecně nebo s jinou obdobnou grantovou žádostí)	
<i>celkem</i>	max. 30

Personální a finanční zajištění

Bodové hodnocení 1 – 0	splněno (1)	nesplněno (0)
pracovníci jsou uvedeni jmenovitě spolu s pracovní pozicí (v textu nebo tabulce)		
odborná kvalifikace personálu odpovídá záměru projektu, struktura pracovníků je přiměřená		
všechny mzdové prostředky jsou přiměřené - v případě odlišností je dostatečně zdůvodněno		
rozpočet projektu je adekvátní, neobsahuje zbytečné náklady, odpovídá finanční rozvaze		
finanční rozvaha k zajištění projektu, včetně finančního krytí z veřejného zdravotního pojištění a spoluúčasti klientů, je úměrná rozsahu poskytované služby, a to i meziročně		
meziroční navýšení/snížení nákladů je zdůvodněno		
položky, na které organizace žádá grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu		
požadavek na dotaci HMP a její výši je dostatečně popsán a zdůvodněný (v tabulce, v textu)		
předpokládané příjmy od klientů odpovídají uvedeným platbám, a to i meziročně (pokud je akceptovatelné zdůvodnění, proč realizátor spoluúčast nevyžaduje, považuje se za splněno)		
<i>celkem</i>	max. 9	

Stručný komentář k projektu a zdůvodnění návrhu podpoření/nepodpoření projektu, návrh optimální výše grantu (dotace)

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, kdy se Váš celkový dojem z projektu a názor na popsanou činnost liší od dosaženého počtu bodů.

Navrhňte minimální a optimální výši grantu pro realizaci projektu a zdůvodněte nulové návrhy. Návrh grantu ve výši požadavku je vhodný pouze při zisku bodů blížících se maximu.

- TENTO NÁVOD, PROSÍM, PŘED ODEVZDÁNÍM VYMAŽTE -

Body celkem (max. počet je 75 bodů):		
Návrh výše grantu	minimum:	optimum:
Jméno + příjmení	datum	podpis

Obvyklé mzdy/platy pro období 2016/2017
platnost od 1. června 2016

příloha č. 2 části speciální - oblast zdravotnictví pro rok 2017

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
projektový manažer (koordinátor), finanční manažer	23 500	34 700	31 490	46 498	147	217	197	291
pradleny, kuchařky, švadleny apod.	14 000	19 000	18 760	24 460	88	119	117	159
sociální pracovníci (odborní i řadoví sociální pracovníci), ošetrovatelé, zdravotní sestry	20 500	27 000	27 470	36 180	128	169;	172	226
učitelé předškolní výchovy, pracovníci pečující o děti, školní asistenti	20 000	23 000	26 800	30 820	125	144	168	193
učitelé základních škol, speciálních škol a středních škol, speciální pedagogové, vychovatelé, pedagogové volného času	25 000	30 000	33 500	40 200	156	188	209	251
vědečtí a odborní pracovníci (duševní a tvůrčí pracovníci)*, vědeckopedagogičtí pracovníci, řídicí pracovníci v sociální oblasti, oblasti předškolní a mimoškolní výchovy, v oblasti péče o děti, stavební technici přípravy a realizace investic	28 000	45 000	37 520	60 300	175	281	235	377

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

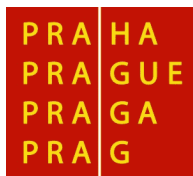
Poznámky

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 výdělků (ISPV), obvyklých mezd/platů v rámci projektů podporovaných z pražských operačních programů 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 žádosti o podporu, popř. ve zprávách o realizaci projektu (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 výdělků. ISPV je dostupný na www.mpsv.cz v sekci Příjmy a životní úroveň / Informační systém o průměrném výdělků.



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

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy
Oblast zdravotnictví pro rok 2017

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

Právní forma		IČO	
Název/obchodní firma		DIČ	
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					
Nestátní nezisková organizace	ANO	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			PSČ
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			PSČ
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			PSČ
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
Převažující zaměření činnosti organizace

Rozpočet organizace

	výdaje (náklady) v Kč	příjmy (výnosy) v Kč	z toho ze zdravotního pojištění v Kč
rok 2013			
rok 2014			
rok 2015			

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

(viz Grantový program hlavního města Prahy v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy pro rok 2017 – 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 nevkládějte.

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:

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

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu

Stvrzuji svým podpisem správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a ve všech jejích přílohách 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 dne

Razítko

B) Speciální část - o projektu - účel, na který chce žadatel dotaci použít (*údaje o projektu, charakteristika poskytovaných služeb včetně finančního zajištění*)

1. Údaje o projektu, informace o poskytovaných službách

Při změně programu I. – IV. nutno patřičně upravit výběr podprogramu

Program	
Podprogram	
Název projektu (<i>u víceletých ponechávat stejný název</i>)	

Doba realizace projektu (*realizace může trvat déle než jeden rozpočtový rok*)

od do

Kontaktní osoba

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

Název a místo poskytování služby

Název	
Adresa/y místa realizace	
Budova/y (prostory), kde je služba realizována (<i>popis, velikost - m², specifické podmínky, měsíční nájemné, kdo je vlastníkem budov, apod.</i>)	

Odůvodnění žádosti

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

--

Oblast působnosti služby*(klientům z jakých regionů je daná služba poskytována)*

	Kraj		Obec s rozšířenou působností	
--	------	--	------------------------------	--

Působnost v celém hlavním městě Praha	ANO	NE
---------------------------------------	-----	----

Okruh osob, pro které je služba určena

Cílová skupina	.
Převažující skupina (<i>uved'te pořadové číslo převažující cílové skupiny</i>):	

Charakter akce/služby

--

Rozpočet projektu

	výdaje (náklady) v Kč	příjmy (výnosy) v Kč	z toho ze zdravotního pojištění v Kč
rok 2013			
rok 2014			
rok 2015			

Počet přímých beneficentů projektu - osob, jimž projekt prospěje

(vyplňte jen to, co odpovídá vaší činnosti)

Počet přímých beneficentů	2013	2014	2015	Předpokládaný počet klientů 2017
zdravotní péče, poradenství, výcviky apod.				
počet klientů (dle RČ)				
z toho občanů hl. m. Prahy				
počet návštěv, kontaktů				
lůžková péče, pobytové služby				
počet klientů (dle RČ)				
z toho občanů hl. m. Prahy				
počet ošetrovacích dnů (lůžkodnů)				
z toho pro občany hl. m. Prahy				
rekondiční pobyty				
počet klientů, účastníků				
z toho občanů hl. m. Prahy				

I. Podrobný popis projektu (max. 5 stran)

(popis realizace obsahuje účel, na který chce žadatel dotaci použít, požadovanou částku a odůvodnění žádosti, způsob poskytování služby, personální zajištění, přehled diagnóz klientů, časový rozvrh služby apod.)

Přílohy k podrobnému popisu projektu

- Povinné přílohy (viz Pravidla) – požadovaný podpis pouze v originálu žádosti, tj. v písemném vyhotovení
- pro pobyty – rámcový program potvrzený odborným lékařským garantem (program II./4, případně i další)
 - pro hipoterapii – rámcový rozvrh a plánovaný roční počet hodin
 - pro půjčovny pomůcek – ceník a sortiment
 - pro sociální služby – ceník

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

PŘÍLOHY:

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

--	--	--	--

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 2017 zdrav., názvem organizace a názvem projektu, v případě více stran i očíslovány stránky. Za tyto přílohy vložte požadované doklady - přílohy žádosti k doložení údajů žadateli (viz str. 3).

2. Personální zajištění služby

Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce (OON)

Dohoda o pracovní činnosti						
Jméno a příjmení zaměstnance a funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Počet měsíců	Hrubá měsíční mzda v Kč	Hrubá sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek na dotaci HMP
a. Pracovníci v přímé péči celkem						
b. Ostatní pracovníci celkem						
Celkem						

Dohoda o provedení práce						
Vymezení pracovního úkolu (jméno a příjmení + sjednaná práce)	Počet osob	Počet odpracov. hodin	Přepočteno na celé úvazky	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek na dotaci HMP
a. Pracovníci v přímé péči celkem						
b. Ostatní pracovníci celkem						
Celkem						

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

	Složení pracovního týmu (jméno příjmení + funkce)	Počet	Přepočteno na celé úvazky	Hrubá měsíční mzda v Kč	Hrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek na dotaci HMP v Kč
1	Pracovníci v přímé péči celkem					
1.1	Zdravotnický pracovník					
	Celkem					
1.2	Sociální pracovník					
	Celkem					
1.3	Pracovník v sociálních službách					
	Celkem					
1.4	Pedagogický pracovník					
	Celkem					
2	Administrativní a ostatní pracovníci celkem					
2.1	Vedoucí a administrativní pracovník					
	Celkem					
2.2	Ostatní pracovníci					
	Celkem					
3	Celkem					

3. Finanční rozvaha k zajištění projektu (provozu služby)

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování pro rok 2017 (v Kč)

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2015	Podíl zdroje na financování projektu (v %)	Předpoklad 2016	Podíl zdroje na financování projektu (v %)	Rozpočet pro rok 2017	Podíl zdroje na financování projektu (v %)
HMP - oblast zdravotnictví						
HMP - oblast sociálních služeb						
HMP - protidrogová prevence						
HMP - ostatní odbory MHMP						
Příspěvek zřizovatele						
MČ						
Ministerstvo zdravotnictví						
Fondy zdrav. pojišťoven						
Příjmy od klientů						
účastnický poplatek						
za zdravotní péči (přímé platby)						
regulační poplatky						
půjčovné za pomůcky						
za sociální služby						
Dotace MPSV						
Ostatní kraje						
Ostatní resorty státní správy						
Meziresortní rady vlády (komise a výbory)						
Úřady práce						
Nadace zahraniční i tuzemské						
Sbírky						
Sponzorské dary						
Prostředky strukturálních fondů EU						
Ostatní (uved'te jaké):						
Celkem						

Rozpočet poskytované služby na rok 2017 podle nákladových položek (v Kč)

Nákladová položka		Plánované náklady (rozpočet služby)	Poměr položky k celkovým nákladům (v %)	Požadavek na dotaci HMP	Účel, na který bude dotace využita - slovní komentář
1	Provozní náklady celkem				
1.1	Materiálové náklady celkem				
	potraviny				
	kancelářské potřeby				
	vybavení (DDHIM do 40 tis. Kč)				
	pohonné hmoty				
	jiné - uveďte:				
1.2	Nemateriálové náklady				
1.2.1	energie				
	elektřina				
	plyn				
	vodné a stočné				
	jiné - uveďte:				
1.2.2	Opravy a udržování				
	opravy a udržování budov				
	opravy a udržování aut				
	jiné - uveďte:				
1.2.3	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4	Ostatní služby				
	telefony				
	poštovné				
	ostatní spoje				
	nájemné				
	stravovací služby				
	právní a ekonomické služby				
	školení a kurzy				
	jiné - uveďte:				
1.2.5	Ostatní nemateriálové náklady				
	pořízení (DNIM do 60 tis. Kč)				
	jiné - uveďte:				
1.3	Jiné provozní náklady				
	odpisy				
	jiné - uveďte:				
1.4	Finanční náklady				
	daně a poplatky				
	jiné - uveďte:				
2	Osobní náklady celkem				
2.1	Mzdové náklady				

	hrubé mzdy				
	OON na DPČ				
	OON na DPP				
	ostatní mzdové náklady:				
2.2	Odvody na sociální a zdravotní pojištění				
	pojistné ke mzdám				
	pojistné k DPČ				
	ostatní pojistné:				
2.3	Ostatní sociální náklady				
Celkové náklady na realizaci služby					

Realizátor projektu (řešitel)

Titul, jméno a příjmení:			
Organizace:			
Pracoviště, adresa:			
Kontakt (tel., email):			
Název projektu:			
Stručné curriculum vitae (vzdělání, akademické a vědecké hodnosti, dosavadní odborná, výzkumná, pedagogická činnost, odborné výcviky, autorské vybrané publikace vztahující se k tématu)			
Datum:		Podpis:	

Lékařská odborná garance projektu

Titul, jméno a příjmení:	
Název zdravotnického zařízení:	
Pracoviště, adresa:	
Kontakt (tel., email):	
Název projektu:	
Stručné curriculum vitae (vzdělání, akademické a vědecké hodnosti, dosavadní odborná, výzkumná, pedagogická činnost, odborné výcviky, autorské vybrané publikace vztahující se k tématu)	
Prohlášení odborného garanta: Prohlašuji, že jsem se s předkládaným projektem seznámil a přebírám za něj odbornou garanci.	
Datum:	Podpis a razítko:

Metodika grantového řízení - část speciální Akce celopražského významu ZSP MHMP v roce 2017

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 včetně prevence závislostí, 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 2017 pro programy je 3 mil. Kč, konečná celková výše bude stanovena po schválení rozpočtu HMP na rok 2017.

Článek I. Přehled vyhlášených programů

V grantovém řízení pro rok 2017 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, informační 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 předpisem¹, (*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),

¹ 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 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 žádné závazky příjemce grantu, ani za závazky, 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 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.

Pro každý projekt se vyplňuje formulář samostatně. Formulář se dělí na část A a část B, po vyplnění části A lze formulář nakopírovat podle počtu podávaných žádostí a poté teprve vyplnit část B.

Obecná část A obsahuje základní informace o žadateli, 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), výběr cílové skupiny, 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** (s oddělením osobních a provozních – materiálových a nemateriálových – 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 (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;
 - d. **povinných příloh k žádosti – dokladů** – viz obecná část těchto pravidel, v případě, že žadatel podává v tomto programu více žádostí (projektů), postačuje přiložit doklady pouze k originálu prvního projektu;
 - e. **výroční zprávy nebo zprávy o činnosti hospodaření za rok 2015 ke každému projektu** – v tištěné podobě nebo na CD/DVD.
3. **Kopie žádosti** je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ – součástí formuláře je „tlačítko“ pro elektronické odeslání podání kopie. Tato kopie obsahuje vložené pouze povinné přílohy (viz odst. 2 písm. b, c) nebo přílohy doplňující a přílohy specifikované ve formuláři. Formulář bude pro potřeby zpracování automaticky přejmenován při odeslání bez ohledu na předchozí název souboru.
4. Do grantového řízení se zařazují **žádosti podané řádně a včas** (též viz obecná část).
5. **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 této speciální části. 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 akceptovatelnými náklady pouze v opodstatněných případech, které je vždy nutné popsat a zdůvodnit v projektové části žádosti. Výsledkem jednotlivého hodnocení je celkový počet bodů (max. 40 bodů) a okomentovaný návrh výše podpory nebo zdůvodnění návrhu nepodpoření projektu grantem HMP.

6. Projednávání návrhů výše finančních prostředků pro jednotlivé projekty a způsob poskytnutí grantu se dále řídí obecnými pravidly.

7. **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. 2017. 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 2017

1) Název žadatele:

Název projektu 2017:

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

Výše grantu HMP v roce 2016 (v případě stejného projektu): Kč

Jiná podpora HMP pro stejný projekt (dar, dotace aj.) v roce 2016..... Kč

Rozpočet projektu: Kč

Požadováno: Kč

60 % rozpočtu činí: Kč

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

	splněno	nesplněno
projekt odpovídá vyhlášenému tématu/programu		
základní záměr, cíl a stručný popis projektu		
termín a místo konání akce		
položkový rozpočet		
celkem	4	

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		
celkem	3	

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

	ano	částečně	ne
cíle a cílová skupina 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			
Požadavek na grant HMP včetně jeho výše je zdůvodněn			
celkem	8		

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

potřebnost - relevantní zdůvodnění potřebnosti projektu pro obyvatele HMP, zejména pro cílovou skupinu	
plošný význam: celopražský charakter – více městských částí x lokální význam: jediná městská část	
kvalita - žádost a podrobný popis projektu jsou zpracovány přehledným a jasným způsobem	
ekonomika - položky rozpočtu jsou odůvodněné, celkové náklady odpovídají obsahu a způsobu realizace projektu,	

zdroje - v projektu jsou věrohodně popsány další zdroje financování včetně poplatků účastníků	
celkem	25

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.

Návrh grantu ve výši požadavku je vhodný pouze při zisku bodů blížících se maximu.

- TENTO NÁVOD, PROSÍM, PŘED ODEVZDÁNÍM VYMAŽTE -

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

Obvyklé mzdy/platy pro období 2016/2017

platnost od 1. června 2016

příloha č. 2 části speciální – akce ZSP MHMP 2017

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
projektový manažer (koordinátor), finanční manažer	23 500	34 700	31 490	46 498	147	217	197	291
pradleny, kuchařky, švadleny apod.	14 000	19 000	18 760	24 460	88	119	117	159
sociální pracovníci (odborní i řadoví sociální pracovníci), ošetrovatelé, zdravotní sestry	20 500	27 000	27 470	36 180	128	169;	172	226
učitelé předškolní výchovy, pracovníci pečující o děti, školní asistenti	20 000	23 000	26 800	30 820	125	144	168	193
učitelé základních škol, speciálních škol a středních škol, speciální pedagogové, vychovatelé, pedagogové volného času	25 000	30 000	33 500	40 200	156	188	209	251
vědečtí a odborní pracovníci (duševní a tvůrčí pracovníci)*, vědeckopedagogičtí pracovníci, řídicí pracovníci v sociální oblasti, oblasti předškolní a mimoškolní výchovy, v oblasti péče o děti, stavební technici přípravy a realizace investic	28 000	45 000	37 520	60 300	175	281	235	377

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

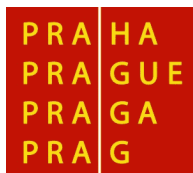
Poznámky

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 výdělku (ISPV), obvyklých mezd/platů v rámci projektů podporovaných z pražských operačních programů 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 žádosti o podporu, popř. ve zprávách o realizaci projektu (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 výdělku. ISPV je dostupný na www.mpsv.cz v sekci Příjmy a životní úroveň / Informační systém o průměrném výdělku.



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

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU

hlavního města Prahy

Akce celopražského významu ZSP MHMP v roce 2017

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

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

Kontaktní údaje

Telefon		Fax		Mobil	
Email				Telefon č. 2	
Web					
Nestátní nezisková organizace	ANO	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
Převažující zaměření činnosti organizace

Rozpočet organizace

	výdaje (náklady) v Kč	příjmy (výnosy) v Kč	z toho ze zdravotního pojištění v Kč
rok 2013			
rok 2014			
rok 2015			

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

(viz Grantový program hlavního města Prahy v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy pro rok 2017 - 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 nevkládějte.

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:

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

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu

Stvrzuji svým podpisem správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a ve všech jejích přílohách 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 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	
pronájmy celkem	z grantu HMP		

Věcné ceny:

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

Další náklady:

název položky			
cena			
další náklady celkem	z grantu HMP		

7. Vymezení účelu, na který chce žadatel dotaci použít

8. Celkové náklady projektu (v Kč)

2017	
2016	
2015	

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

		%
--	--	---

10. Dotace/dar hl. m. Prahy (v Kč)

2016			%
2015			%

11. Spoluúčast žadatele (v Kč)

2017			%
2016			%
2015			%

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

.			
---	--	--	--

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 2017 akce, názvem organizace a názvem projektu, v případě více stran i očíslovány stránky.