

**Pravidla grantového řízení hlavního města Prahy pro rok 2014  
v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence  
Magistrátu hlavního města Prahy**

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) vyhláší grantové řízení určené pro projekty subjektů, které poskytují služby v oblasti sociální péče, podpory rodiny, zdravotnictví a prevence. Grantové řízení je vyhlášováno v souladu s prioritami sociální, zdravotní a rodinné 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 na MHMP“ schválenou usnesením Rady HMP č. 1870 ze dne 5. 11. 2002 a „Grantovým systémem hl. m. Prahy v sociální oblasti na období 2012–2014“ schváleným usnesením Rady HMP č. 178 ze dne 21. 2. 2012.

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

Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí grantu, postup pro podání žádosti, postup pro posouzení žádosti a stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání/vyúčtování grantu pro rok 2014. Je členěna na část obecnou a čtyři části speciální pro jednotlivé oblasti:

Část speciální A – granty v oblasti zdravotnictví

Část speciální B – granty v oblasti sociálních služeb

Část speciální C – granty rodinné politiky

**Část speciální D – akce celopražského významu**

**Část obecná**

**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. f, g Zákona. Jedná se o účelově vázané finanční prostředky, jejichž využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schváleného projektu. Vyúčtování grantu se řídí čl. V této obecné části.
2. Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem prostředků, které jsou pro tyto účely v daném roce vyčleněny v rozpočtu HMP.
3. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému tématu, v případě nesplnění této podmínky si HMP vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového tématu nebo ji z grantového řízení vyřadit.

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/evidencenov10001/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. V rámci grantových programů HMP je vyloučeno souběžné financování z jednoletého a tříletého grantu na totožnou službu nebo projekt.
8. 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.
9. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti subjektu včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) subjektu. Výroční zpráva dále musí obsahovat roční účetní závěrku, a to včetně příloh podle příslušných právních předpisů. Subjekty, které mají ze zákona povinnost auditu, zahrnou do výroční zprávy kopii auditorské zprávy za příslušný rok.
10. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Proti nepřidělení grantu nebo přidělené výši grantu se nelze odvolat. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu nebo služby v dalších letech.
11. 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.
12. Grant se poskytuje maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt nebo službu, nestanoví-li se v příslušné specifické 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, sociálních služeb a protidrogové prevence (dále jen „grantová komise“) nebo příslušného výboru Zastupitelstva HMP.
13. 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.
14. 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 A, B, C nebo D.

15. 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. 2014 do 31. 12. 2014 včetně.
16. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s jiným právním předpisem<sup>1</sup> a se smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
17. 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.
18. 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.
19. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech projektu nebo služby, pokud to jejich povaha dovolí. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy“. Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto před vytištěním zaslat ke kontrole na oddělení komunikace Magistrátu HMP.

## Článek II.

### Žádost o poskytnutí grantu

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

Fyzická osoba předkládá:

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

Sdružení (občanské sdružení) předkládá:

- potvrzení Ministerstva vnitra ČR o platnosti registrace ne starší 6 měsíců, u sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačuje ověřená kopie zaregistrovaných stanov,
- ověřenou kopii platných registrovaných stanov ne starší 6 měsíců,

---

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

- doklad o volbě statutárního orgánu.

Církevní právnická osoba předkládá:

- výpis z rejstříku Ministerstva kultury ČR ne starší 6 měsíců.

Obecně prospěšná společnost, nadace, obchodní společnost a další právnické osoby předkládají:

- výpis z rejstříku vedeného příslušným soudem ne starší 6 měsíců *nebo* doklad potvrzující vznik subjektu a statutární orgán.

Príspevková organizace (organizace zřizovaná státem, městskou částí) předkládá:

- zřizovací listinu a jmenovací dekret ředitele *nebo* pouze výpis z rejstříku vedeného příslušným soudem ne starší 6 měsíců.

Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle výše uvedených dokladů, musí předložit zmocnění udělené příslušným statutárním orgánem.

b. **doklad o aktuálním bankovním spojení** - např. potvrzení peněžního ústavu o vedeném účtu.

c. **kopie dokladů o registraci nebo certifikaci** (není myšlen doklad o přidělení IČO), které jsou upraveny ve speciální části A, B, C, nebo D.

5. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané řádně a včas do termínu uvedeného ve speciální části A, B, C, nebo D. Žádosti s přílohami a doklady konkrétně specifikovanými pro jednotlivé oblasti - viz speciální část A, B, C nebo D - odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou v průhledném závěsném obalu (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):

- **v podatelně 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 2014/A, B, C nebo D**

6. Kontaktním místem je odbor ZSP MHMP – Praha 1, Charvátova 9. Informace k vyhlášenému řízení a konzultace poskytují pracovníci pro jednotlivé oblasti uvedené v příslušné speciální části A, B, C nebo D. Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
7. Žadatel/příjemce grantu je povinen informovat o veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, o změně adresy nebo statutárního orgánu, dále v případě zániku, transformace, sloučení, změny v projektu nebo jiných 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
8. 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 A, B, C nebo D), bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
  - b. Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina na základě kritérií specifikovaných v jednotlivých speciálních částech A, B, C a D. Hlavními kritérii jsou společenský význam (soulad s prioritami HMP v oblasti zdravotní a sociální politiky), kvalita, nákladovost a personální zajištění projektu nebo služby. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál pro jednání grantové komise – bodové hodnocení s návrhem výše podpory pro jednotlivé projekty nebo služby.
  - 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 výsledky uskutečněných kontrol. Návrh s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty nebo služby předkládá odbor ZSP MHMP ke schválení příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „výbor“).
  - d. Výbor posoudí návrh grantové komise, v kompetenci výboru je navržené finanční částky s odůvodněním korigovat. Výbor schválí a doporučí návrh finančních částek předložit Radě HMP k projednání.
  - e. Rada HMP schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu do výše 200 000 Kč pro projekt nebo službu. 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](http://www.praha.eu). Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. Odbor ZSP MHMP bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy.

#### **Článek IV. Uzavírání smluv**

1. Po schválení výše poskytnutého grantu Radou HMP (popř. Zastupitelstvem HMP) připraví odbor ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu subjektu, kterému 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 včetně opatření doložkou dle ust. § 43 Zákona.

#### **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 účetnictví<sup>2</sup> nebo daňové evidenci<sup>3</sup> 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 ZSP 2014 – program A, B, C nebo D) 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, 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 předpisem<sup>4</sup>.

---

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

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

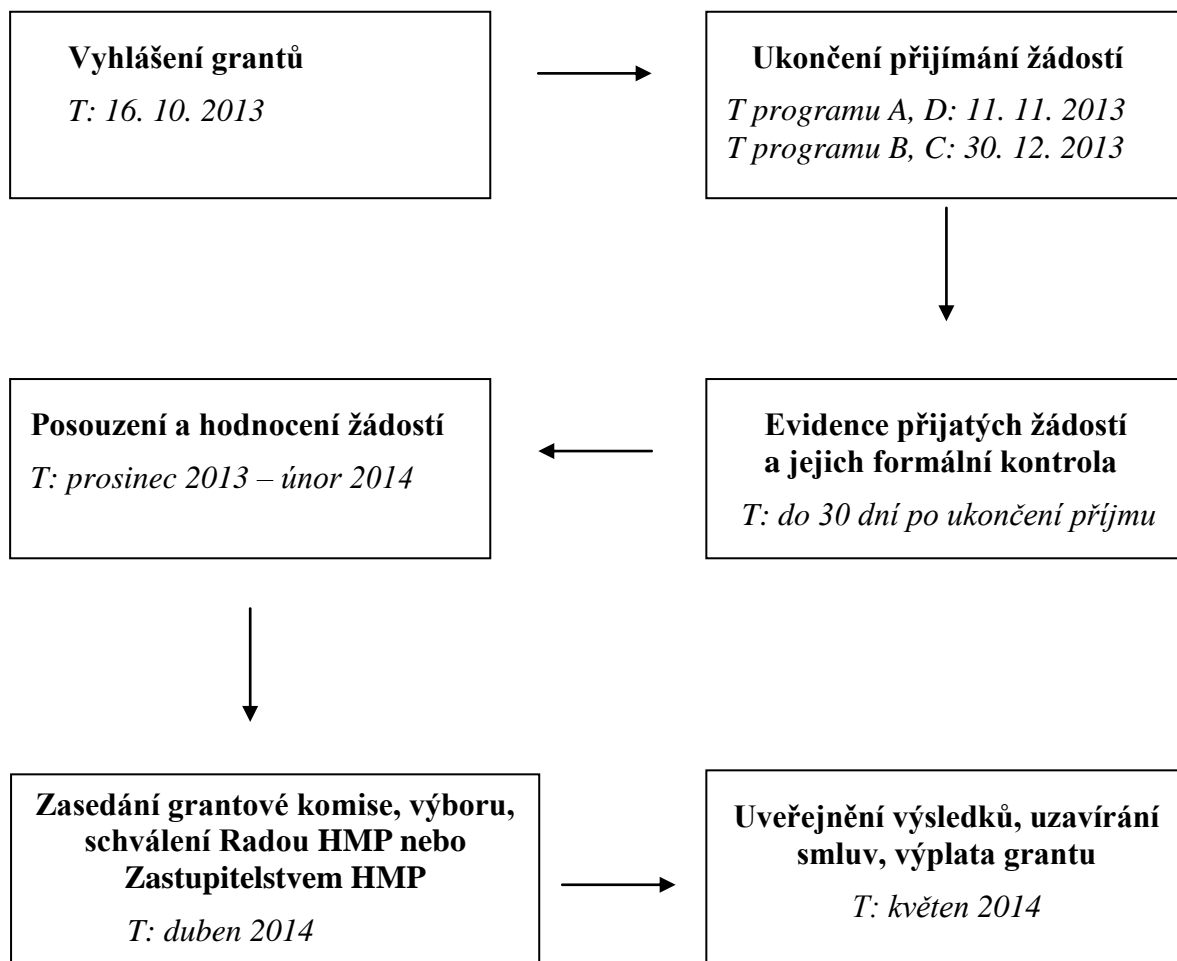
<sup>4</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

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 v případě změny, zániku, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru ZSP. Na subjekty transformované dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, bude nahlíženo jako na kontinuálně působící. Transformované subjekty předloží doklad o provedené transformaci.
9. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu dotaci/alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení služby nebo projektu, v případě použití dotace v rozporu s právními předpisy nebo smlouvou, dále v případě, že údaje, na jejichž základě byl grant poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé, ne však později než do 31. 1. 2015, na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504.
10. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2014 a na závazném formuláři (viz speciální část A, B, C nebo D) podat nejpozději do 31. 1. 2015 (*případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den, tzn. pondělí 2. 2. 2015<sup>5</sup>*) 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. 2015.
11. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504.

---

<sup>5</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

**Článek VI.**  
**Harmonogram grantového řízení**





## Část speciální D – 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 aktivity zaměřené na vybrané sociální skupiny.

### Článek I. Žadatelé o grant

1. Příjemcem grantu mohou být 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. Příjemcem grantu nemohou být organizační složky státu, územní samosprávné celky (tj. obce, města, městské části, kraje) a příspěvkové organizace jimi zřizované.

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

1. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) a činnosti:
  - a. pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu s jiným právním předpisem<sup>6</sup>, (*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),
  - 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,

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

- k. pokuty, penále a sankce,
  - l. nespecifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“).
2. 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 předchozím projednání odborem ZSP MHMP a po písemném schválení členem Rady HMP pro oblast zdravotnictví a sociální péče.

### 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 ve formátu „zfo“ nebo „fo“ na CD) bez průvodního dopisu v požadovaném termínu.
2. Písemné vyhotovení - **originál žádosti** - se skládá z:

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

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

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

Formulář se dělí na část A a část B:

Obecná část A 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 ); popis personálního zajištění projektu; součástí podrobného popisu projektu je charakteristika dosavadní činnosti žadatele.

c. **příloh k popisu projektu;**

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

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

e. **výroční zprávy za rok 2012** v tištěné podobě nebo na CD.

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. **Do grantového řízení se zařazují žádosti podané do 11. 11. 2013 (včetně).**

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

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

6. **Informace a konzultace k vyhlášenému řízení poskytují:**

MUDr. Alena Weberová, tel.: 236 00 4183, [alena.weberova@praha.eu](mailto:alena.weberova@praha.eu) ;

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

Mgr. Kamila Pádecká, tel.: 234 00 4177, [kamila.padecka@praha.eu](mailto:kamila.padecka@praha.eu) ;

## Článek V.

### Sledování, kontrola a vyúčtování grantu

1. Formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách HMP nejpozději do 15. 11. 2014. 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 nepředkládají.

**HODNOCENÍ žádosti o poskytnutí grantu hlavního města Prahy (HMP)**  
**PROGRAM D – akce celopražského významu**

**1) Název žadatele:**

Název projektu 2014:

Výše grantu HMP v roce 2013 (v případě stejného projektu):

**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		

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

	ano	částečně	ne
Cíle projektu jsou jasně definované			
Adekvátně je popsáno personální a organizační zajištění realizace projektu			
Celkové rozpočtové náklady jsou přiměřené			
Výše a zdůvodnění požadavku na grant HMP			
Projekt má celopražský charakter			

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

Potřebnost (zda je v projektu relevantní zdůvodnění potřebnosti projektu pro obyvatele HMP)	
Kvalita (zda žádost a podrobný popis projektu jsou zpracovány přehledným a jasným způsobem)	
Ekonomika (zda celkové náklady projektu odpovídají obsahu realizace projektu)	
Zdroje (zda jsou v projektu věrohodně definovány další zdroje financování)	

**Body celkem (max. počet 36 bodů):****Slovní popis k hodnocení/poznámky/zdůvodnění nepodpoření projektu:**

Rozpočet projektu:

Požadováno:

60 % rozpočtu činí:

Navrhovaná výše podpory:..... Kč