

**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“) vyhlašuje grantové řízení určené pro projekty subjektů, které poskytují služby v oblasti sociální péče, podpory rodiny, zdravotnictví a prevence. Grantové řízení je vyhlašováno v souladu s prioritami sociální, zdravotní a rodinné politiky na území 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

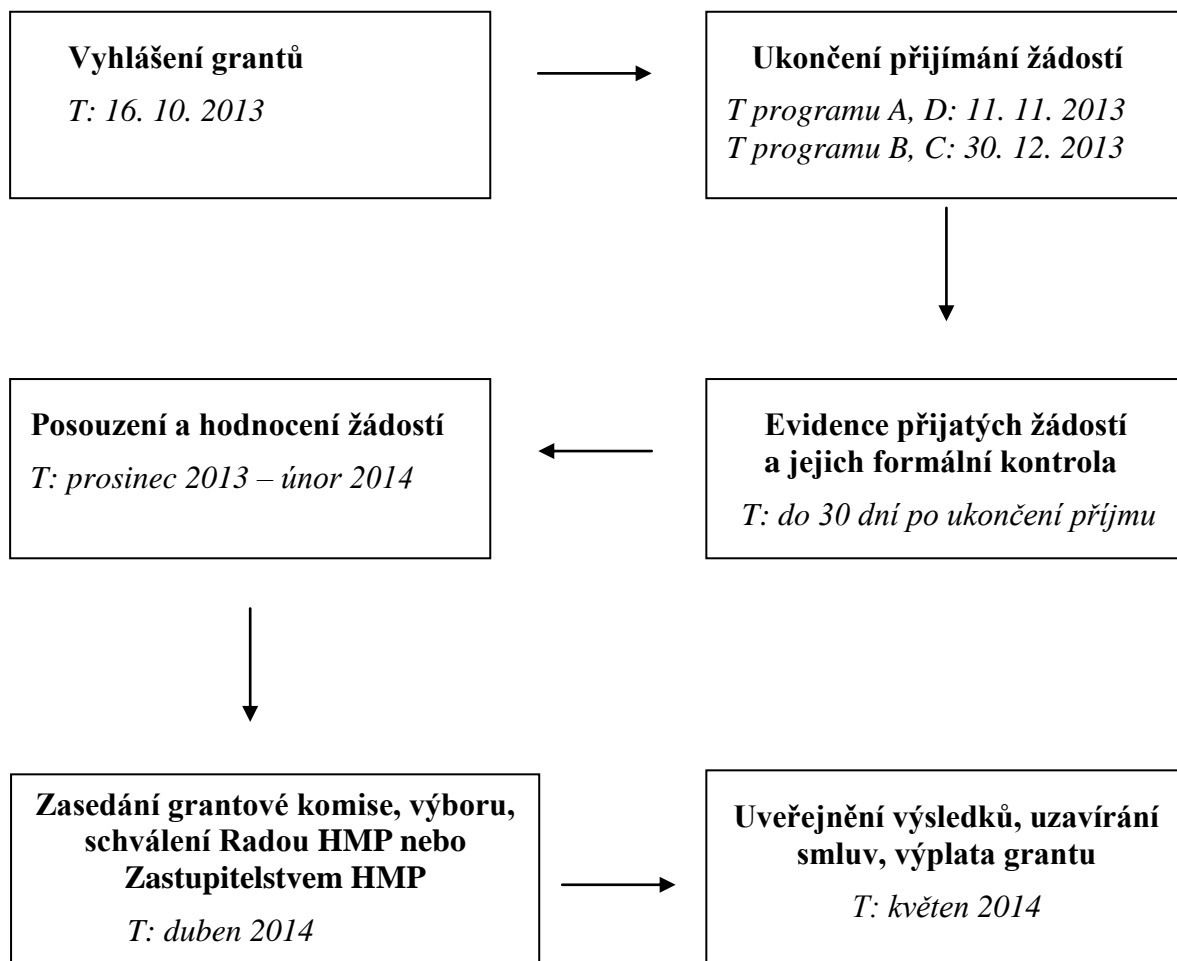
<sup>4</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

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 A – granty v oblasti zdravotnictví

Grantové řízení v oblasti zdravotnictví je vyhlášováno v souladu s prioritami hlavního města Prahy (dále jen „HMP“) v oblasti zdravotní a sociální péče obsaženými v Programovém prohlášení Rady HMP, s Dlouhodobým programem zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR – Zdraví pro všechny v 21. století (usnesení vlády ČR č. 1046 ze dne 30. 10. 2002), se zdravotní částí Národního plánu vytváření rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2010-2014 (usnesení vlády ČR č. 253 ze dne 29. 3. 2010) a s Národním akčním plánem podporujícím pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 (usnesení vlády ČR č. 108 ze dne 13. 2. 2013). Cílem programů modifikovaných pro podmínky HMP je aktivní zapojení obyvatel do programů zlepšení zdraví a vyrovnávání příležitostí osob se zdravotním postižením, a to v HMP zejména prostřednictvím podpory aktivit nestátních neziskových organizací i dalších subjektů, které poskytují různým cílovým skupinám doplňující zdravotně-sociální služby a zdravotní služby nedostatečně zajištěné stávající sítě poskytovatelů.

### Článek I. Přehled vyhlášených 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. občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti a církevní právnické osoby, a další právnické a fyzické osoby - poskytovatelé zdravotních nebo sociálních služeb - podle specifikace jednotlivých programů.

#### I. zdravotní služby

podpora potřebných typů zdravotní péče a služeb

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

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

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

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

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

1. pravidelné rehabilitační a rekondiční aktivity
2. poskytování hipoterapie

3. komplexní rehabilitace osob po cévních mozkových příhodách a poškození mozku zajišťovaná ve vlastním sociálním prostředí zdravotnickými pracovníky
4. rekondiční 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 občanských sdružení, obecně prospěšných společností, církevních organizací).

### 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.

### 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.

## Článek II.

### Všeobecné podmínky pro poskytování grantu v oblasti zdravotnictví

1. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) a činnosti:
  - a. péči (výkony), která je hrazena subjektu z prostředků veřejného zdravotního pojištění,
  - b. 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*),
  - 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,

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

- 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 předpisu<sup>7</sup> cest souvisejících s realizací projektu),
  - p. jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovních cest podle jiného právního předpisu<sup>7</sup> souvisejících s realizací projektu),
  - q. nespécifikované 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 mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovněprávního vztahu v souladu s jiným právním předpisem<sup>7</sup>. Tabulka akceptovatelných mzdových nákladů je přílohou č. 2 části speciální A.
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 předchozím projednání odborem ZSP MHMP a po písemném schválení členem Rady HMP pro oblast zdravotnictví.

### **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, součástí 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.

---

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

Součástí žádosti musí být plánovaný celkový počet hodin (terapeutických jednotek) a rámcový rozvrh jako povinná příloha 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. 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 2014 (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 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 se grant nevztahuje se dvěma výjimkami. 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. Druhou jsou průvodci účastníků, držitelů průkazky ZTP/P a občanů HMP, kteří se zúčastňují za stejných podmínek jako účastník v počtu, který určí organizátor (rozumí se počet nutný pro kvalitu péče a bezpečí účastníků). Doprovodné osoby se pak započítávají 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 subjekt povinen nahlásit 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 a rozpočet. Celkové náklady se mohou skládat z odměn lektorům, úhrad za pronájmy a nezbytné propagace. Odměna lektorům může činit max. 370 Kč/hod. (viz též příloha č. 2 části speciální A).

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

### **Článek IV.**

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

- 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“ 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)) - bez průvodního dopisu v požadovaném termínu.
- Písemné vyhotovení - **originál žádosti** - se skládá z:
  - vyplněného formuláře žádosti** - formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://zdravotni.praha.eu> včetně programu k práci se žádostí.

Formulář se dělí na část A a část B.

Obecná část A se vyplní pouze 1x pro všechny projekty podávané za organizaci, protože představuje informace o žadateli.

Speciální část B se již vztahuje ke konkrétnímu projektu, a vyplňuje se proto pro každý jednotlivý projekt. Je nastavena jako opakovací, a tak je možno přes tlačítko + přidat novou část B, kterou vyplníte pro další projekt. Kolik projektů žadatel podává, tolik bude vyplněno částí B. Pokud podáváte pokračující či navazující projekty, všimněte si čísla projektu ve smlouvě za minulé období – části za lomítkem, např. 001, 002 – a vyplňujte do části B podle tohoto pořadí.

Pro každý podávaný projekt musí písemné vyhotovení obsahovat část A i část B vytištěné s navazujícím číslováním stran. V případě podání více projektů musí originál prvního projektu obsahovat část A + část B1, druhého projektu část A + část B2 atd. Toho se docílí zvolením ikony tisku po vyplnění formuláře a volbou „Ano“ v následujícím dialogu (tisk formuláře s aktuálně zobrazeným záznamem, tj. vytiskne se ta část B, kterou má právě žadatel otevřenou, část A se vytiskne automaticky ke každé zvolené části B a stránky budou správně číslovány).

V žádostech musí být přehledně uvedeny všechny požadované informace a vyplněny všechny relevantní rubriky ve formuláři. V tabulkách rozpočtu musí být vyplněn vždy celý řádek, tedy i v případě, že na rozpočtovanou položku finanční prostředky z grantu nežádáte (v tomto případě vyplníte nulu ve sloupci „Požadavek na dotaci HMP“). Pokud není z názvu zřejmá požadovaná položka, vysvětlíte stručně ve sloupci „Pozn. – slovní komentář“, podrobněji je možné také podat vysvětlení v textu – v podobném popisu projektu.

Jméno organizace a název projektu, včetně označení „GŘ 2014 zdrav.“, musí být viditelně napsány také jako hlavička každé první strany textu podrobného popisu a jeho příloh, vícestránkový text musí být číslován.

- b. **podrobného popisu projektu** – 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, způsob realizace a přínos projektu aj., plánované použití dotace a též stručně charakterizovat dosavadní činnost žadatele, projekt nemusí obsahovat obšírná zdůvodnění obecně známých druhů aktivit, naopak doporučujeme uvést konkrétní údaje, které umožní objektivní posouzení žádosti i účinnou kontrolu;

- c. **příloh k popisu projektu – např. ceník, program pobytu, rozvrh;**

**Soubory i vložené texty (viz písm. b, c tohoto odstavce) pojmenujte takto:** 1. správným názvem organizace (zkratkou či zkráceně – ale jednoznačně se zachováním počátečních písmen kvůli abecednímu řazení), 2. názvem projektu (totéž i na popisu CD či v předmětu e-mailu) - např.: Sdružení Ohyb\_letní pobyt 2014 nebo Sdr\_Ohyb\_pobyt 014.

- d. **povinných příloh k žádosti – dokladů** viz obecná část těchto pravidel;
- e. dalších dokladů - **doklady o registraci/souhlas s poskytováním služeb** doloží pouze subjekty poskytující zdravotní nebo sociální služby registrované v jiném kraji;
- f. **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, f) pouze k originálu prvního projektu.

2. **Kopie žádosti** je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“. Tato kopie neobsahuje vložené doklady ani skenované soubory, pouze vložené požadované přílohy specifikované ve formuláři a uvedené v odstavci 2 písm. b, c.

3. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané řádně a včas (též viz obecná část), kopie žádosti v elektronické podobě se přidá k originálu na CD (DVD) nebo zašle ve stejném termínu e-mailem na adresu [dotace.zdrav@praha.eu](mailto:dotace.zdrav@praha.eu).
4. **Do grantového řízení se zařazují žádosti podané do 11. 11. 2013 (včetně).**
5. **Kritéria a způsob hodnocení:** Hodnocení evidovaných žádostí provádí hodnotící skupina, kterou ustanoví ředitel odboru ZSP MHMP. Při hodnocení projektů se hodnotí podle stanovených kritérií aktuálnost a potřebnost problematiky řešené daným projektem, reálnost a proveditelnost stanovených cílů (včetně odborného zajištění), kvalita zpracování projektu, přiměřenost navrženého rozpočtu a finančního požadavku pro realizaci stanovených cílů, místní přiměřenost mzdových prostředků. Formulář pro hodnocení tvoří přílohu č. 1 části speciální A. Výsledkem hodnocení je jak bodové hodnocení, tak i návrh výše podpory projektu nebo zdůvodněný návrh na nepodpoření projektu, které slouží jako podkladový materiál pro jednání grantové komise.
6. Projednávání návrhů výše finančních prostředků pro jednotlivé projekty nebo služby 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](mailto:alena.weberova@praha.eu).

#### **Článek V.**

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

1. Závazný 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 projektů. Kopie dokladů se nepředkládají.

## Grantové řízení hlavního města Prahy (HMP) v oblasti zdravotnictví 2014

### Hodnocení žádosti o poskytnutí grantu HMP v oblasti zdravotnictví

#### Administrativní údaje:

<b>Evidenční číslo (kód projektu)</b>	
<b>Název žadatele</b>	
<b>Název projektu</b>	
<b>Program/podprogram</b>	
Výše grantu na projekt v roce 2012	Kč
Výše grantu na projekt v roce 2013	Kč
<b>Požadovaný grant pro rok 2014</b>	<b>Kč</b>

#### Kvalita projektu – reálnost a proveditelnost

<b>Bodové hodnocení 2 – 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>částečně</b>	<b>ne</b>
Projekt je zpracován přehledně a úplně			
Cíle projektu jsou definované			
Z popisu projektu je jasné, jak bude cílů dosaženo			
Projekt je realizovatelný, cíl reálně dosažitelný			
Meziroční navýšení/snížení nákladů je zdůvodněno			
Mzdové prostředky jsou přiměřené (mzdy nejsou nízké či neúměrně vysoké)			
Projekt je v souladu s dosavadní činností žadatele a je odborně zajištěn			
<i>celkem</i>			

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

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

<b>Bodové hodnocení</b>	<b>0 – 10</b>
Společenský význam činnosti - smysluplnost projektu – činnost vhodně doplňující systém zdravotních a sociálních služeb, jedná se o nedostatkovou službu nebo službu kvůli ceně doplatků nedostupnou pro širokou veřejnost,	
Prospěšnost pro cílovou skupinu – 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	
<i>celkem</i>	

**Časové zajištění služby/činnosti**

<b>Bodové hodnocení 2 – 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>částečně</b>	<b>ne</b>
Uveden rozsah a rozpis poskytování služby (celoročně, krátkodobě, celotýdenně – hodina a den)			
Dostatečné časové zajištění služby, přiměřený čas věnovaný klientovi			
<i>celkem</i>			

**Personální a finanční zajištění**

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

**Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek**

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



Požadavek na dotaci HMP a její výši je popsán a zdůvodněný (v tabulce či v textu)		
	<i>celkem</i>	

**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 hodnocení „částečně“ a též v případě, kdy se Váš celkový dojem z projektu a názor na popsanou činnost liší od dosaženého počtu bodů.*

<b>Body celkem</b> ( <i>max. počet je 64 bodů</i> ):		
<b>Jméno</b>	<b>Datum</b>	<b>podpis</b>

**Obvyklé mzdy/platy pro období 2013/2014**

platnost od 1. června 2012

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

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

Poznámky

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

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

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

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

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

