

## **Grantový program hlavního města Prahy v oblasti zdravotnictví pro rok 2016**

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 a rozvoj svépomocných aktivit v oblasti prevence, poradenství a podpory zdraví.

Grantový program je v souladu s prioritami zdravotní 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 2016. Je členěna na část obecnou a část speciální, na metodiku navazuje vzorový formulář žádosti o poskytnutí grantu (příloha č. 3).

### **Metodika grantového řízení - část obecná**

#### **Článek I.**

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

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

způsob realizace projektu). Doporučujeme používat stejný název projektu i při žádostech podaných jiným orgánům veřejné správy, včetně ústředních (rezortní ministerstva apod.).

5. Podání shodného projektu jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na MHMP a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu) je důvodem pro nepodpoření projektu v tomto grantovém řízení.
6. Nestátní neziskové organizace, které budou žádat o grant, se zaregistrují do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.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. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných nákladů (výdajů) z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
8. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady (výdaje) a výnosy (příjmy). Výroční zpráva dále musí obsahovat roční účetní závěrku, a to včetně příloh podle příslušných právních předpisů. Právnícké, popř. fyzické, osoby, které mají ze zákona povinnost auditu, zahrnou do výroční zprávy kopii auditorské zprávy za příslušný rok.
9. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu nebo služby v dalších letech. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je stanovena do 30. 5. 2016.
10. Před poskytnutím grantu bude odborem zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP posuzováno (dále jen „odbor ZSP MHMP“), zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda grant bude moci být poskytnut v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (iv) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení žádosti odbor ZSP MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné grant poskytnout. Odbor ZSP MHMP je oprávněn po žadateli vyžadovat čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, týkající se subjektů, které s ním tvoří „jeden podnik“ ve smyslu čl. 2 odst. 2 nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, ve znění pozdějších předpisů. Čestné prohlášení je v takovém případě podmínkou poskytnutí grantu a žadatel je povinen jej předložit do 14 kalendářních dnů od vyžádání.

11. Grant se poskytuje jako jednoletý maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt nebo službu. 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“) nebo příslušného výboru Zastupitelstva HMP.
12. Grant se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním podporované služby nebo realizací projektu. Poskytování služby i realizace projektu musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
13. Navýšení čerpání o více než 15 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami (netýká se přesunu v rámci osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, OON DPČ, OON DPP) v rozpočtu projektu při nepřekročení celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání, které je upraveno v části speciální.
14. Grant lze čerpat na úhrady nákladů (výdajů) vzniklých a uhrazených od prvního dne zahájení projektu nebo poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) běžného roku, tj. od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016 včetně.
15. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s jiným právním předpisem<sup>1</sup> a se smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
16. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právníckým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
17. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména ust. § 2 odst. 3.
18. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech projektu 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](http://www.praha.eu).
3. Doklady, které žadatel přiloží k originálu žádosti, jsou tyto - dokládá se buď originálem, nebo ověřenou kopií (nově lze požadovat pouze doložení údajů, které nejsou v základním registru obsaženy nebo které jsou označeny za chybné nebo u nichž vznikne oprávněná pochybnost o jejich správnosti):

---

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

- a. **právní osobnost žadatele (příp. svéprávnost u fyzické osoby) se nedokládá** – dle ust. zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, jsou jediným relevantním údajem referenční údaje v základních registrech, na vyžádání odboru ZSP MHMP je však žadatel povinen předložit aktuální doklad;
  - b. **statutární orgán – oprávnění zastupovat žadatele** doloží pouze ten, který toto oprávnění nemá zapsáno ve veřejném rejstříku (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík apod.):
    - doloží dokladem o volbě statutárního orgánu,
    - spolky doloží zároveň platné znění stanov;
  - c. **oprávněná pověřená osoba** – osoba, která může jednat za žadatele místo statutárního orgánu (tedy i být uvedena jako zástupce žadatele ve smlouvě). Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle výše uvedených dokladů, musí předložit zmocnění udělené příslušným statutárním orgánem;
  - d. **doklad o aktuálním bankovním spojení** - např. potvrzení peněžního ústavu o vedeném účtu;
  - e. **prostá kopie dokladů o registraci nebo certifikaci služby** (není myšlen doklad o přidělení IČO), které jsou upraveny ve speciální části.
4. Do grantového řízení se zařazují žádosti podané řádně a včas **od 15. do 30. 10. 2015**. Žádosti s přílohami a doklady konkrétně specifikovanými pro jednotlivé oblasti - viz speciální část - odevzdejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou v průhledném závěsném obalu (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):
- **v podatelně MHMP:**  
Nová radnice - Praha 1, Mariánské nám. 2  
Škodův palác - Praha 1, Jungmannova 29
  - **poštou na adresu** (rozhodující je datum poštovního razítka):  
Magistrát hl. m. Prahy  
odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence (nebo ZSP MHMP)  
Jungmannova 35/29  
111 21 Praha 1
- Žádost či obálku je nutné jasně označit: Granty ZDR 2016** a počtem vložených žádostí.
5. Kontaktním místem je odbor ZSP MHMP – adresa pracoviště: Praha 1, Charvátova 9. Informace k vyhlášenému řízení a konzultace poskytuje MUDr. Alena Weberová, tel. 236 00 4183; [alena.weberova@praha.eu](mailto:alena.weberova@praha.eu). Opravy, úpravy a doplňování žádostí jsou možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
  6. Žadatel/příjemce grantu je povinen informovat o veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, o změně adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečnostech, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb. Tyto skutečnosti je povinen sdělit písemně do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru ZSP MHMP.
  7. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

### Článek III.

#### Evidence a způsob poskytnutí grantu

1. Odbor ZSP MHMP žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.

2. Evidovány budou pouze žádosti podané řádně a včas - viz čl. II odst. 5.
3. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
4. Finanční prostředky jsou v rámci grantového řízení poskytovány na základě posouzení evidované žádosti.
5. Pro posouzení žádostí o grant, hodnocení projektů, pro stanovení a projednávání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení je stanoven následující postup:
  - a. Kontrola formální úplnosti žádosti, kterou provede grantové pracoviště odboru ZSP MHMP. Žádost, která nebude splňovat podmínky kompletnosti (viz speciální část), bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena.
  - b. Hodnocení projektů provádí hodnotící skupina, příp. externí odborníci, na základě kritérií uvedených ve speciální části. Hlavními kritérii jsou společenský význam (soulad s prioritami HMP v oblasti zdravotní a sociální politiky), kvalita, nákladovost a personální zajištění projektu 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. Návrh grantové komise s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé projekty nebo služby (pouze návrhy nad 200 000 Kč) předkládá odbor ZSP MHMP k posouzení příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „výbor“).
  - d. Výbor posoudí návrh grantové komise, v kompetenci výboru je navržené granty s odůvodněním korigovat.
  - e. Rada HMP schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu do výše 200 000 Kč pro projekt 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), a to včetně důvodů pro vyřazení nebo nepodpoření žádosti. Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. Po schválení příslušnými orgány podle odst. 5 písm. e tohoto článku jsou všichni žadatelé o této skutečnosti informováni prostřednictvím internetových stránek HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Žadatelé, kterým byl grant schválen, budou vyzváni k uzavření smlouvy. Nebude-li žadateli vyhověno, bude mu toto sděleno bez zbytečného odkladu včetně důvodu nevyhovění žádosti.

#### **Článek IV. Uzavírání smluv**

1. Po schválení výše poskytnutého grantu Radou HMP (popř. Zastupitelstvem HMP) připraví odbor ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu osobě, které byl grant přidělen. Následně za HMP smlouvu podepíše ředitel odboru ZSP MHMP.
2. Smlouva se neuzavírá v případě, že příjemcem grantu je městská část, příspěvková organizace HMP nebo městské části. Grant je v tomto případě poskytnut formou rozpočtového opatření.

3. Poskytnutý grant je účelovou neinvestiční dotací a lze jej použít pouze na účel a za podmínek uvedených ve smlouvě.
4. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce do 20 kalendářních dnů po uzavření smlouvy.

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

1. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce grantu je povinen vést čerpání přidělených finančních prostředků v 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 HMP zdrav. 2016) a číslem smlouvy.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
5. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty 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 předpisem<sup>4</sup>.
7. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované upřesňující informace související s poskytovanými službami nebo související s realizací projektu.
8. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2016 a na závazném formuláři podat nejpozději do 31. 1. 2017 (úterý) prostřednictvím podatelny nebo poštou (rozhodující je datum poštovního razítka) odboru ZSP MHMP. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504, nejpozději do 31. 1. 2017.
9. V případě porušení povinnosti stanovené právním předpisem, smlouvou nebo předpisem EU, neoprávněného použití či zadržení dotace, je příjemce povinen provést odvod za

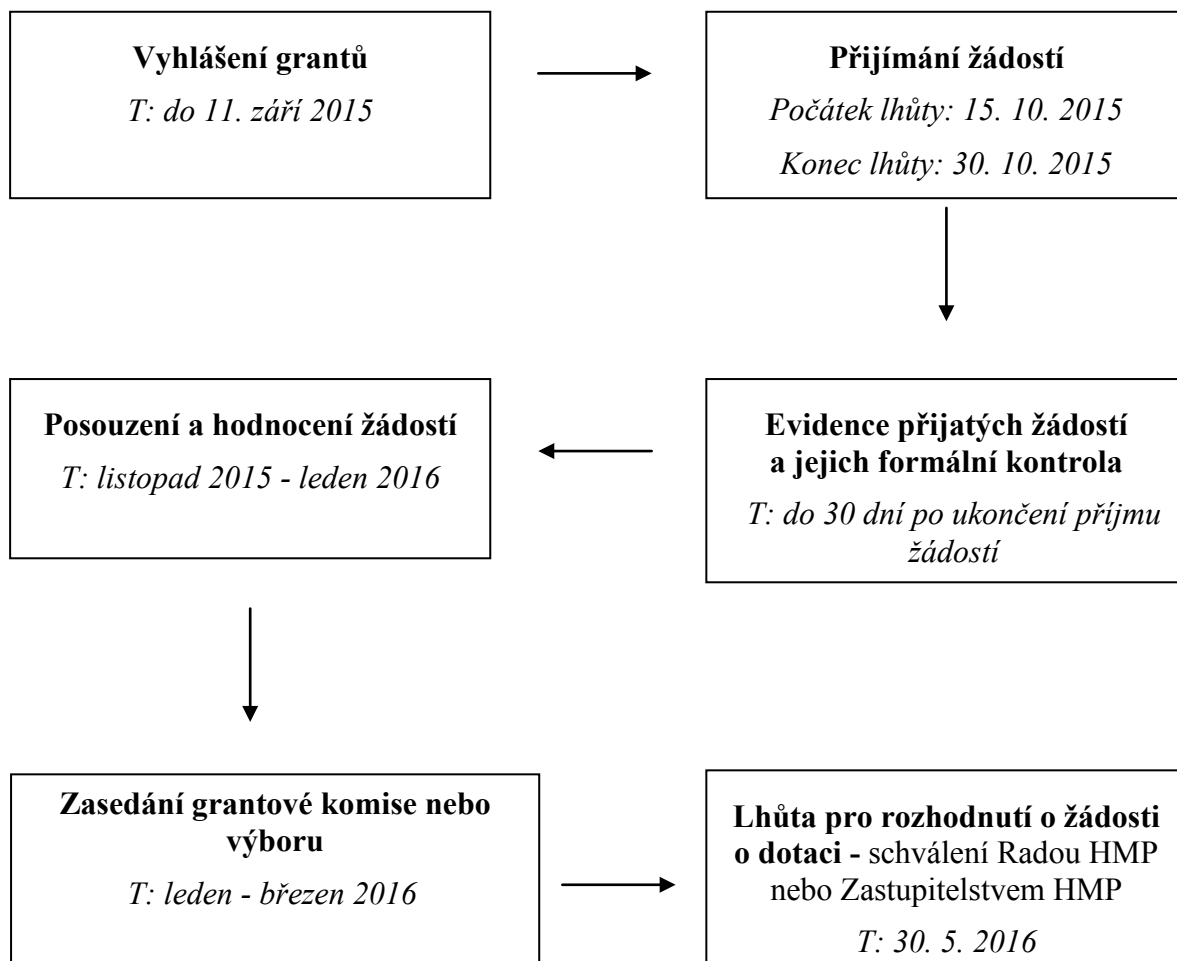
<sup>2</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

<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

porušení rozpočtové kázně, příp. část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu HMP dle ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli dotaci, popř. její alikvotní část, bez zbytečného odkladu v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu do 31. 1. 2017. 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

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) a s Národním akčním plánem podporujícím pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 (usnesení vlády ČR č. 108 ze dne 13. 2. 2013).

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 2016 pro programy v oblasti zdravotnictví je 45 mil. Kč, konečná celková výše bude stanovena po schválení rozpočtu HMP na rok 2016.

#### 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 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, zaměřují se na služby potřebné a nedostatkové.

Podprogram 5 je pouze pro poskytovatele sociálních služeb mimo příspěvkové organizace podle § 46 až 51, § 54 a § 68 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 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 aktivit, na podporu informovanosti, 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 oblasti 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 předpisem<sup>5</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,
  - 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>6</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. nspecifikované 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. 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

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

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

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. 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 2016 (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 pojišťovkami.

V případech, kdy dojde ke změně termínu nebo místa konání pobytové akce, je pořadající 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).

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**

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“ 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.
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> včetně programu k práci se žádostí.

Formulář se dělí na část A a část B.

Část A (obecná) se vyplní pouze 1x pro všechny projekty podávané za organizaci, protože představuje informace o žadateli.

Část B (speciální) 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 nebo ve zveřejněných výsledcích – části za lomítkem, např. 001, 002 – a vyplňujte do části B projekty v pořadí dle čísel, žádnou část B nenechávejte nevyplněnou (např. B1 – 001, B2 – 004, B3 – 005) .

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“). Požadovanou položku vysvětlíte vždy stručně ve sloupci „Pozn. – slovní komentář“, podrobněji je možné popsat další vysvětlení v textu podrobného popisu projektu.

Jméno organizace a název projektu, včetně označení „GŘ 2016 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, 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 označení použijte pro popis CD či do předmětu e-mailu - např.: Krajský spolek Praha\_letní pobyt 2016 nebo Krajský spP\_pobyt 016.

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

e. dalších dokladů - **doklady o registraci/souhlas s poskytováním služeb** doloží pouze osoby poskytující zdravotní nebo sociální služby registrované v jiném kraji;

f. **výroční zprávy za rok 2014** v tištěné podobě nebo samostatně na CD/DVD.

V případě, že žadatel podává v tomto programu více žádostí (projektů), postačuje přiložit doklady a výroční zprávu (viz odst. 2 písm. d, e, f) pouze k originálu prvního projektu.

3. **Kopie žádosti** je elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ nebo „fo“. Tato kopie obsahuje vložené pouze požadované přílohy specifikované ve formuláři.

4. 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 se současně s podáním originálu zašle e-mailem na adresu [dotace.zdrav@praha.eu](mailto:dotace.zdrav@praha.eu).

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. 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. 62 bodů) a okomentovaný návrh výše podpory nebo návrh nepodpoření projektu grantem HMP.

6. Projednávání návrhů výše grantu 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

Závazný formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách HMP nejpozději do 15. 11. 2016. Vyúčtování bude obsahovat závěrečnou zprávu o realizaci projektu a finanční zprávu projektu – jednotlivé finanční zdroje projektu, přehled čerpání finančních prostředků a soupis dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací projektů. Kopie dokladů se k vyúčtování nepřikládají.

## Grantový program HMP v oblasti zdravotnictví pro rok 2016

### Hodnocení žádosti o poskytnutí grantu

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 2014	Kč
Výše grantu na projekt v roce 2015	Kč
<b>Požadovaný grant pro rok 2016</b>	<b>Kč</b>

#### **Kvalita projektu – reálnost, proveditelnost a hospodárnost**

<b>Bodové hodnocení 2 – 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>částečně</b>	<b>ne</b>
Žádost je zpracována přehledně a úplně, cíle projektu jsou definované			
Z popisu projektu je jasné, jak bude cílů dosaženo			
Projekt je realizovatelný, stanovený 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>		12	

<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>		5

**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 (obecně nebo s jinou grantovou žádostí)	
<i>celkem</i>	30

### 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>		4	

### 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 pracovníků jsou přiměřené (mzdy nejsou nízké či neúměrně vysoké)		
Finanční rozvaha k zajištění projektu, včetně finančního krytí z veřejného zdravotního pojištění a spoluúčasti klientů, je úměrná rozsahu poskytované služby, a to i meziročně		
<i>celkem</i>		5

### Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek

<b>Bodové hodnocení 1 – 0</b>	<b>ano</b>	<b>ne</b>
Rozpočet projektu je adekvátní, neobsahuje zbytné 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 zdůvodněn (v tabulce či v textu)		
Předpokládané příjmy od klientů odpovídají uvedeným platbám, a to i meziročně (pokud je akceptovatelné zdůvodnění, proč se spoluúčasti klienta nelze počítat, považuje se za splněno)		



**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. Navrhněte minimální a optimální výši grantu pro realizaci projektu a zdůvodněte nulové návrhy.*

<b>Body celkem (max. počet je 62 bodů):</b>		
<b>Návrh výše grantu</b>	minimum:	optimum:
<b>Jméno + příjmení</b>	<b>datum</b>	<b>podpis</b>

## Obvyklé mzdy/platy pro období 2015/2016

platnost od 1. června 2012 - bude případně aktualizováno

příloha č. 2

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

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

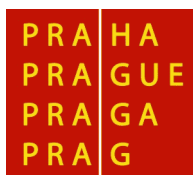
### Poznámky

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

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

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

Pro stanovení mzdy/platu ostatních, zde neuvedených pracovních pozic, doporučujeme použít ISPV, dostupný na [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz) v sekci Příjmy a životní úroveň/Informační systém o průměrném výděлку.



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

PID

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU**  
**hlavního města Prahy pro rok 2016**  
**oblast zdravotnictví**

**A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci**

**1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)**

**Základní údaje o žadateli**

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

**Kontaktní údaje**

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

**Registrace právnické osoby**

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	1.
Převažující zaměření činnosti organizace	

**Rozpočet organizace**

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

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

*(viz Grantový program hlavního města Prahy v oblasti zdravotnictví pro rok 2016 – dále jen „Pravidla“).*

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

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

*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 Praze            dne

Razítko

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

1 / 1

**1. Údaje o projektu, informace o poskytovaných službách**

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

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

**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 (popis, velikost - m <sup>2</sup> , specifické podmínky, měsíční nájemné, kdo je vlastníkem budov, apod.)	

**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)*

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

Působnost v celém hlavním městě Praha  ANO  NE**Okruh osob, pro které je služba určena**

Cílová skupina	1.
Převažující skupina ( <i>uvedte pořadové číslo převažující cílové skupiny</i> ):	

**Charakter akce**

--

**Rozpočet projektu**

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



## Počet přímých beneficentů projektu - osob, jimž projekt prospěje

(vyplňte jen to, co odpovídá vaší činnosti)

Počet přímých beneficentů	2012	2013	2014	Předpokládaný počet klientů 2016
<b>zdravotní péče, poradenství, výcviky apod.</b>				
počet klientů (dle RČ)				
z toho občanů hl. m. Prahy				
počet návštěv, kontaktů				
<b>lůžková péče, pobytové služby</b>				
počet klientů (dle RČ)				
z toho občanů hl. m. Prahy				
počet ošetrovacích dnů (lůžkodnů)				
z toho pro občany hl. m. Prahy				
<b>rekondiční pobyty</b>				
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

– pro hipoterapii – rámcový rozvrh a plánovaný roční počet hodin

– pro půjčovny pomůcek – ceník a sortiment

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

### **PŘÍLOHY:**

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

1.		
----	--	--

#### **II. Příloha – oprávněná pověřená osoba - naskenovaný doklad pověření**

Příloha je povinná v případě podpisu žádosti na základě pověření

--	--	--

**Přílohy přiložte** při kompletaci písemného originálu žádosti za vytištěný vyplněný formulář. Přílohy musí být samostatně označené (hlavička nebo záhlaví) GŘ 2016 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	0	0,00			0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00			0	0
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

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	0		0,00		0	0
			0,00		0	
b. Ostatní pracovníci celkem	0		0,00		0	0
			0,00		0	
<b>Celkem</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**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	0	0,00		0	0
1.1	Zdravotnický pracovník					
	Celkem	0	0,00		0	0
1.2	Sociální pracovník					
	Celkem	0	0,00		0	0
1.3	Pracovník v sociálních službách					
	Celkem	0	0,00		0	0
1.4	Pedagogický pracovník					
	Celkem	0	0,00		0	0
2	Administrativní a ostatní pracovníci celkem	0	0,00		0	0
2.1	Vedoucí a administrativní pracovník					
	Celkem	0	0,00		0	0
2.2	Ostatní pracovníci					
	Celkem	0	0,00		0	0
3	Celkem	0	0,00		0	0

### 3. Finanční rozvaha k zajištění projektu (provozu služby)

#### Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování pro rok 2016 (v Kč)

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2014	Podíl zdroje na financování projektu (v %)	Předpoklad 2015	Podíl zdroje na financování projektu (v %)	Rozpočet pro rok 2016	Podíl zdroje na financování projektu (v %)
HMP - oblast zdravotnictví					0	
HMP - oblast sociálních služeb						
HMP - protidrogová prevence						
HMP - ostatní odbory MHMP						
Příspěvek zřizovatele						
MČ						
Ministerstvo zdravotnictví						
Fondy zdrav. pojišťoven						
Příjmy od klientů	0		0		0	
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):						
<b>Celkem</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	

## Rozpočet poskytované služby na rok 2016 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
<b>1</b>	<b>Provozní náklady celkem</b>	0		0	
<b>1.1</b>	<b>Materiálové náklady celkem</b>	0		0	
	potraviny				
	kancelářské potřeby				
	vybavení (DDHIM do 40 tis. Kč)				
	pohonné hmoty				
	jiné - uveďte:				
<b>1.2</b>	<b>Nemateriálové náklady</b>	0		0	
1.2.1	energie	0		0	
	elektřina				
	plyn				
	vodné a stočné				
	jiné - uveďte:				
1.2.2	Opravy a udržování	0		0	
	opravy a udržování budov				
	opravy a udržování aut				
	jiné - uveďte:				
1.2.3	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4	Ostatní služby	0		0	
	telefony				
	poštovné				
	ostatní spoje				
	nájemné				
	stravovací služby				
	právní a ekonomické služby				
	školení a kurzy				
	jiné - uveďte:				
1.2.5	Ostatní nemateriálové náklady	0		0	
	pořízení (DNIM do 60 tis. Kč)				
	jiné - uveďte:				
<b>1.3</b>	<b>Jiné provozní náklady</b>	0		0	
	odpisy				
	jiné - uveďte:				
<b>1.4</b>	<b>Finanční náklady</b>	0		0	
	daně a poplatky				
	jiné - uveďte:				
<b>2</b>	<b>Osobní náklady celkem</b>	0		0	
<b>2.1</b>	<b>Mzdové náklady</b>	0		0	

	hrubé mzdy			
	OON na DPČ			
	OON na DPP			
	ostatní mzdové náklady:			
<b>2.2</b>	<b>Odvody na sociální a zdravotní pojištění</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	pojistné ke mzdám			
	pojistné k DPČ			
	ostatní pojistné:			
<b>2.3</b>	<b>Ostatní sociální náklady</b>			
<b>Celkové náklady na realizaci služby</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	

## Realizátor projektu (řešitel)

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

## Lékařská odborná garance projektu

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