

## Vážení žadatelé,

v současné době definujeme základní rámec a podmínky Programu podpory v oblasti zdravotnictví na rok 2026. Vyhlášení Programu na rok 2026 předpokládáme v průběhu měsíce září.

Proto Vám v předstihu posíláme **základní a předběžné** požadavky k vyplňování žádostí a následně k vyúčtování Programu pro podporu zdravotnictví na rok 2026.

**Závazné požadavky** budou finálně definovány v Programu na rok 2026.

### Prosíme dbejte na tyto požadavky:

- Při vyplňování žádosti si v databázi Portálu finanční podpory HMP zkontrolujte, zda jsou **údaje o organizaci úplné a aktuální**.
- Ověřte, zda organizace prokazatelně funguje min. 1 rok k datu podání žádosti. Upozorňujeme, že **při změně IČO** organizace musí být tento předpoklad také naplněn.
- Prosím ověřte správné údaje k vyplnění identifikace osob s podílem v právnické osobě (údaje většinou odpovídají osobám uvedeným v rejstříku) a taktéž identifikaci osob v nichž má přímý podíl a výši podílu (například další zřizovaná organizace, pobočný spolek...) – **POZOR** zde **často** uváděny nesprávné údaje!
- Zkontrolujte, zda máte uvedeno v rejstříku explicitně, **kdo** za organizaci **jedná navenek**, tedy podepisuje smlouvy, žádosti a další dokumenty.
- Zkontrolujte vždy, zda uvádíte stejné údaje pro kontaktní osobu realizující projekt (osoba odpovědná za realizaci projektu) **v žádosti i ve formuláři vyúčtování**. V případě **změny** této osoby **v průběhu realizace** projektu je třeba nahlásit co nejdříve nové kontaktní údaje!!! Relevantní osoba pak včas obdrží pokyny k doplnění žádosti či vyúčtování.
- Uvádějte aktuální odkazy / linky na webové stránky, ale i na FB a další sociální média.
- V průběhu realizace nezapomeňte shromažďovat **podklady k povinnému PR** projektu nutnému k vyúčtování (foto, materiály, odkazy, letáky apod., na všech těchto podkladech musí být aktuální logo HMP dle nového grafického manuálu HMP!
- Uvádějte **pravdivé informace**, kompatibilní s výroční zprávou, účetní závěrkou, rozpočtem nákladového střediska, vyúčtováním z předchozích let, atd., porušení je vysoce sankcionováno!  
Pokrytí rozpočtu projektu (zdroje financování) v žádosti má být **vícezdrojové**, spolufinancované z více zdrojů (je to doklad o udržitelnosti projektu), narozdíl od jednoho zdroje financování, a to z rozpočtu MHMP. Pokrytí rozpočtu projektu se rovná celkovým neinvestičním nákladům projektu (**rozpočet musí být vyrovnaný**), dotace HMP tvoří max. 70 % celkových nákladů projektu.
- Upozorňujeme na **povinnost** (ve formuláři žádosti i vyúčtování) uvádět **spolufinancování** stejného účelu projektu od dalších poskytovatelů dotací (umíme ověřit!), bývá časté pochybení, spíše často uváděné nesprávné a nepravdivé údaje!
- V podrobném rozpočtu projektu v žádosti i ve vyúčtování je třeba položky uvádět jednotlivě, nikoli kumulativně. Ve formuláři lze řádky položek přidávat a konkretizovat. Kumulativně uvedené položky (tj. v jednom řádku shrnuté např.: zdravotnický materiál, hygienický materiál, provozní materiál = celkem 24 000Kč) nebudou uznatelným požadavkem na dotaci.
- U osobních nákladů je uznatelný požadavek na dotaci **pouze na odpracované dny** a případně tomu odpovídající zákonné pojistné.
- Dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a dle Programu (na rok 2025 to byl článek E, odst. 4 a u Smlouvy čl. III, odst. 6) je nutné vést dotaci odděleně v rámci účetní evidence

organizace (**samostatné nákladové středisko a popř. zakázka v rámci střediska** na jednotlivé projekty). Vyvážený rozpočet s dobře odůvodněným počtem úvazků a pracovních pozic a dalších **relevantních alikvotních podílů nákladů** z celkového rozpočtu organizace. Například do osobních nákladů paliativního lůžkového oddělení (hospic) by tak neměla spadat sociální lůžka a náklady na pracovníky v soc. službách. Zkresluje se tím celkový rozpočet střediska a skutečné náklady na OD.

- Pro projekty, kde je poskytována zdravotní péče dle zákona č. 372/2011 Sb. Dbejte na dodržování vyhlášky 92/2012 Sb. – vybavení pracovišť. Dále na znění vyhlášky č. 99/2012 Sb. - personální zajištění a dále pak dle zákona č. 372/2011 Sb. - **povinnost aktualizovat** Národní registr zdravotnických pracovníků (výše a relevantnost úvazků osobních nákladů v žádosti i ve vyúčtování).
- **V případě, že se stanete příjemcem dotace, dbejte na zřízení/obnovu elektronického certifikátu podpisu statutárního zástupce. Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace se podepisují pouze elektronicky.** Při podpisu smlouvy jinou než statutární osobou, bude potřeba ověřená plná moc k zastupování.

#### **Povinné přílohy v žádosti ke všem opatřením Programu (I-VII):**

- **Úplný výpis z evidence skutečných majitelů** ne starší 3 měsíců k datu podání žádosti;
- **Potvrzení banky o vedení účtu** ne starší 3 měsíců k datu podání žádosti (nikoli výpis z účtu);
- **Oprávnění k poskytování zdravotních a sociálních služeb, aktuální v případě, kdy na tyto služby je v rozpočtu projektu uveden požadavek na dotaci a žadatel tyto služby v projektu poskytuje;**
- **Popis projektu dle stanovených kritérií;**
- **Doklad o vzdělání odborného garanta projektu** (ne CV);
- **Pokud Žadatel poskytuje zdravotní službu podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů, je povinen mít oprávnění k poskytování zdravotních služeb po celou dobu trvání smlouvy a doloží aktuální dodatek/ky ke smlouvě se zdravotní pojišťovnou.**
- **Aktuální odkaz/ link na výroční zprávu (VZ) za předchozí rok** zveřejněnou na webových stránkách. Pokud nemá organizace zveřejněnou VZ na webových stránkách nebo ve sbírce listin ve veřejném rejstříku, či nemá webové stránky, **bude tato povinnou přílohou žádosti i vyúčtování.**
- **Aktuální odkaz/link na účetní závěrku za předchozí účetní období.** Dbejte na povinnosti dle zákona č. 563/1991 sb. **zveřejňovat účetní závěrku ve veřejném rejstříku,** pokud není relevantní účetní závěrka dostupná či organizace nemá povinnost zveřejňování ve veřejném rejstříku, pak **bude povinnou přílohou žádosti i vyúčtování.**

#### **Další povinné přílohy k jednotlivým opatřením:**

**Příloha k opatření č. III (Podpora a aktivizace osob dlouhodobě nemocných nebo osob s postižením):**

- Doložit ZTP a ZTP/P klientů u rekondičních pobytů;

**Přílohy k opatření č. IV (Podpora rozvoje paliativní péče):**

- **Čestné prohlášení k opatření č. IV.4., tj. Splnění standardů, Věstník č.1/2022, Ministerstvo zdravotnictví ČR, str. 1-7 - povinný formulář ke stažení;**

- **Doklad o specializačním vzdělání (IV.4.):** vedoucí lékař musí být držitelem zvláštní specializované způsobilosti v oboru paliativní medicína nebo paliativní medicína a léčba bolesti;
- **Doklad o absolvování příslušného vzdělání v pozůstalostní péči** (akreditováno MPSV, MZČR), v minimálním rozsahu 16 hodin;
- **Plán vzdělávání a rozvoje paliativní péče organizace k bodu IV.3. na rok 2026.**

**Přílohy k opatření V** (Podpora vzdělávacích a osvětových akcí v oblasti zdravotnictví), a opatření VI (Zdravotní prevence):

**Časový harmonogram projektu** s uvedením témat přednášek, kurzů nebo přednášek s délkou jednotlivých akcí, místem konání, počtem účastníků;

- **Seznam přednášejících;**
- **Doklady prokazující kvalifikaci přednášejících:**  
Činnost musí být realizována zdravotnickými pracovníky erudovanými v dané oblasti (nutné doložit doklad o kvalifikaci, či akreditaci u peer lektorů).

- 
- **Změna v projektu (údaje, personální obsazení, rozpočet...), formulář ke stažení na portálu <https://zdravotni.praha.eu/verejnost/granty-hl-m-prahy/aktualni-informace-pro-zadatele/>, zaslána DS do 31.10.**
- 

**Finanční vypořádání se všemi požadovanými přílohami se realizuje formou on-line formuláře (v elektronické podobě).**

**Povinné přílohy vyúčtování:**

- Formulář závěrečné zprávy o užití Dotace;
- Formulář prezentace poskytovatele Dotace (nikoli Žadatele);
- Účetní deník projektu analyticky po účtech (příloha);
- Tabulka „Přehled osobních nákladů projektu“ (při čerpání osobních nákladů);
- Formulář Struktury klientů projektu (pro vymezená opatření);
- Formulář změny v projektu (pokud ke změnám došlo, včetně reakce Odboru MHMP);

**Účetní deník** vygenerovaný z účetního systému Žadatele pro konkrétní dotaci HMP – je povinnou přílohou vyúčtování. Položky jsou uváděny po účtech s mezisoučty a souhrnnou kalkulací daného nákladového střediska, případně s uvedením čísla zakázky pro nákladové středisko. Pokud dodá žadatel export účetního deníku z účetního systému např. v excelu, bude tento podepsán statutárním zástupcem (nemusí být el. podpis).

**Tabulka „Přehled osobních nákladů“** je povinnou přílohou, pokud žadatel čerpá osobní náklady. Přehled bude zpracován po jménech a podepsán statutárním zástupcem (nemusí být el. podpis).

**V případě využití Dotace na:**

**-materiálové a nemateriálové náklady** (pořadí položek přehledně dle účetního deníku) dokládají se tyto kopiemi všech účetních dokladů s vyznačením čerpání z dotace HMP (např. faktura, pokladní doklad, apod.), případně kopií smluvního vztahu s poskytovatelem služby (např. IT služby, úklid, lektor apod.) a dále následuje doklad o uhrazení čerpané položky z el. bankovního nebo např. výdajový pokladní doklad (naskenované v tomto pořadí).

**-osobní náklady** (v pořadí dle tabulky „Přehled osobních nákladů projektu“) doloží Příjemce dotace fotokopie smluv a osob vykonávajících činnost na dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti, mzdové listy a potvrzení o zaslání mzdy na účet (jmenovitě, naskenované v tomto pořadí). Praktická rada: raději čerpejte, pokud to program umožní, osobní náklady na jednu osobu za celý rok než příspěvek na 15 osob za rok. Budete dokládat jednu smlouvu, jeden souhrnný mzdový list a jeden souhrn plateb na účet.

- v případě čerpání nákladů na **zdravotní pojištění a sociální pojištění** (u DPP zálohová a srážková daň) doklad o úhradě na účet pojišťoven (souhrnně) z el. bankovníctví.

- poskytovatelé zdravotní péče předloží, kromě výše uvedeného, vykázanou zdravotní péči.

- v případě využití dotace na **cestovní náhrady** pro zaměstnance je nutné doložit dokladem o nákupu PHM a počtu ujetých km.

- kopie podepsané prezenční listiny všech účastníků – u akcí, které realizuje Příjemce dotace (např. týká se seminářů, přednášek, kurzů, workshopů), kopie certifikátů či jiných dokladů o absolvování odborných školení, kterých se účastní zaměstnanci Příjemce dotace.

- **Aktuální odkaz/ link na výročí zprávu organizace** zveřejněnou na webových stránkách. Pokud nemá organizace zveřejněnou VZ na webových stránkách, je **povinnou přílohou žádosti i vyúčtování.**
- **Aktuální odkaz/link na relevantní účetní závěrku.** Dbejte na povinnosti dle zákona č. 563/1991 sb. zveřejňovat účetní závěrku ve veřejném rejstříku, pokud není relevantní účetní závěrka dostupná či organizace nemá povinnost zveřejňování ve veřejném rejstříku, **pak bude povinnou přílohou žádosti i vyúčtování.**

**Pokud nebudou splněny všechny formální náležitosti (čl. G. Programu) týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovět takové Žádosti.**

Přejeme Vám mnoho úspěchů ve vaší náročné a záslužné činnosti.

Za Odbor ZDR MHMP

Ing. Kamila Svobodová, [kamila.svobodova@praha.eu](mailto:kamila.svobodova@praha.eu)

Ing. Marie Svobodová, [marie.svobodova@praha.eu](mailto:marie.svobodova@praha.eu), 236 004 106 (po, út, st, pá 8:00-12:00)

Mgr. Blanka Richterová, [blanka.richterova@praha.eu](mailto:blanka.richterova@praha.eu)

Mgr. Andrea Růžicková, [andrea.ruzickova@praha.eu](mailto:andrea.ruzickova@praha.eu)