

## **Pravidla grantového řízení hlavního města Prahy pro rok 2015 v oblasti sociálních služeb**

### **Téma grantového řízení:**

#### **Podpora registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy**

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) vyhláší grantové řízení určené pro právnické popř. fyzické osoby, které poskytují registrované služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „*poskytovatelé sociálních služeb*“). Grantové řízení je vyhlášováno v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, a v souladu s krajskými a národními strategiemi.

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 o HMP*“).

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

Pravidla grantového řízení hlavního města Prahy pro rok 2015 v oblasti sociálních služeb (dále jen „*Pravidla*“) upravují pravidla a podmínky pro poskytnutí grantu, postup pro podání žádostí, postup pro posouzení žádostí a stanovení výše grantů, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vyúčtování grantů pro rok 2015.

Sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o sociálních službách*“), podporované v rámci programu „Podpora registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy“ jsou:

#### **sociální poradenství:**

- §37      **odborné sociální poradenství**

#### **služby sociální péče:**

- §39      **osobní asistence**
- §40      **pečovatelská služba**
- §41      **tísňová péče**
- §42      **průvodcovské a předčitatelské služby**
- §43      **podpora samostatného bydlení**
- §44      **odlehčovací služby**
- §45      **centra denních služeb**
- §46      **denní stacionáře**
- §47      **týdenní stacionáře**
- §48      **domovy pro osoby se zdravotním postižením**
- §49      **domovy pro seniory**
- §50      **domovy se zvláštním režimem**
- §51      **chráněné bydlení**
- §52      **sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče**

## služby sociální prevence:

- §54 **raná péče**
- §55 **telefonická krizová pomoc**
- §56 **tlumočnické služby**
- §57 **azylové domy**
- §58 **domy na půl cesty**
- §60 **krizová pomoc**
- §60a **intervenční centra**
- §61 **nízkoprahová denní centra**
- §62 **nízkoprahová zařízení pro děti a mládež**
- §63 **noclehárny**
- §64 **služby následné péče**
- §65 **sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi**
- §66 **sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením**
- §67 **sociálně terapeutické dílny**
- §69 **terénní programy**
- §70 **sociální rehabilitace**

### Část I Úvodní ustanovení

1. HMP vyhlašuje grantový program pro poskytovatele sociálních služeb, kteří poskytují sociální služby občanům HMP. Vyhlášení grantového programu je v souladu se zákonem o sociálních službách, aktualizací Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území HMP na rok 2015 a dalšími strategickými dokumenty národní i krajské úrovně.
2. Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb schváleným Radou HMP usnesením č. 216 ze dne 19. 2. 2013 se rozumí strategický dokument HMP (včetně jeho aktualizací) v oblasti poskytování sociálních služeb vytvořený na základě principů, které vycházejí ze strategií nadnárodní, národní, krajské a obecní úrovně. Jedná se o strategický dokument HMP střednědobého charakteru, který je založen na základních trendech a odhadech demografického vývoje v dlouhodobější perspektivě. Je jedním z významných praktických nástrojů řízení sociální politiky na úrovni HMP. Je strategickým dokumentem, jehož účelem je vytvoření finančně udržitelné funkční sítě sociálních služeb na území HMP reagující na potřeby osob, kterým jsou sociální služby určeny.
3. Sociální službou se rozumí činnost nebo soubor činností podle zákona o sociálních službách, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách. Sociální služby zajišťují pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení.
4. 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.

5. 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 v daném roce, nezakládá nárok na financování služby v dalších letech.
6. O granty mohou žádat poskytovatelé sociálních služeb, kteří splňují všechny níže uvedené podmínky:
  - a. získali oprávnění k poskytování sociálních služeb dle zákona o sociálních službách (dále jen „registraci“),
  - b. poskytují sociální služby na území HMP nebo občanům HMP,
  - c. příspěvkové organizace (dále jen „PO“), mimo PO zřizované HMP.

## **Část II**

### **Účel grantu**

1. Grant jsou finanční prostředky z rozpočtu HMP, které jsou poskytovány na realizaci sociálních služeb formou dotace dle § 68 odst. 2 písm. 1 a § 59 odst. 3 písm., f, g zákona o HMP. Jedná se o účelově vázané finanční prostředky, jejichž využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schválené žádosti.
2. Obsahové zaměření žádosti 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.
3. Grant se poskytuje jen na financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb zákonem o sociálních službách.
4. Grant se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).

## **Část III**

### **Všeobecné podmínky pro poskytnutí grantu z rozpočtu HMP**

1. Předkládané žádosti jsou evidovány v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
2. Žádost bude předložena HMP v závazné formě - jedenkrát v písemném vyhotovení (originál žádosti) a v elektronické podobě na CD.
3. Podání shodné žádosti jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“) a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu) je důvodem pro nepodpoření žádosti v tomto grantovém řízení.
4. 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/evidencennov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999,

ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.

5. Grant je poskytován bezhotovostně na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu.
6. Pokud poskytovatel sociálních služeb získá finanční prostředky v rámci grantového řízení HMP a zároveň finanční podporu v rámci projektu přímého přidělení spolufinancovaného z fondů EU zaměřeného na financování registrovaných sociálních služeb, má povinnost vrátit poměrnou část finančních prostředků z grantového řízení HMP do 3 měsíců od zveřejnění výsledků o vybraných poskytovatelích sociálních služeb v rámci výše zmíněného projektu tak, aby nedocházelo k duplicitnímu financování sociálních služeb.
7. Poskytovaná služba může být spolufinancována 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. Poskytovatelé sociálních služeb jsou povinni čerpat grant (finanční prostředky) v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti.
9. Poskytnutí grantu bude vyhodnoceno s ohledem na finanční podporu veřejných orgánů dle Rozhodnutí komise EU č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011. Charakter finanční podpory bude stanoven a uveden ve Smlouvě o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“).
10. Navýšení čerpání v jednotlivých požadovaných položkách a přesuny mezi položkami v rozpočtu poskytované služby při nepřekročení celkové výše poskytnutého grantu lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání s odborem zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „ZSP MHMP“).
11. Grant lze čerpat na úhrady nákladů (výdajů) vzniklých a uhrazených od prvního dne poskytování služby do posledního dne jejího ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) běžného roku, tj. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015 včetně.
12. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, ostatními obecně platnými předpisy a se smlouvou. Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
13. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám.
14. 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 § 2 odst. 3.
15. Příjemce grantu má za povinnost uvádět HMP jako poskytovatele grantu a jeho logo na všech propagačních materiálech 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 MHMP.

16. Žadatel souhlasí se zpracováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely grantového řízení.

17. Z poskytnutého grantu **nelze hradit** náklady (výdaje) tzv. **neuznatelné náklady**:

- a. na činnosti, aktivity, které nesouvisejí se základními činnostmi dle zákona o sociálních službách,
- b. na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (*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. na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu,
- d. na činnost a odměny funkcionářů,
- e. na mzdy zdravotnických pracovníků,
- f. na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- g. na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- h. na splátky půjček, leasingové splátky,
- i. na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- j. na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- k. na provedení účetního či daňového auditu,
- l. na pohoštění, dary a na reprezentaci,
- m. na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n. na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
- o. na vývoj a výzkum,
- p. na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací sociální služby),
- q. na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. § 116 zákona o sociálních službách,
- r. na nespécifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit"),

- s. na DPH, o jejíž vrácení je možno žádat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
  - t. na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
  - u. na zdravotní péči poskytovanou podle §36 zákona o sociálních službách včetně nákladů (výdajů) spojených se vzděláváním pracovníků, kteří tyto činnosti zajišťují (tato péče je hrazena podle §17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
18. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko ZSP MHMP.

#### Část IV Žádost o poskytnutí grantu z rozpočtu HMP

1. Grant z rozpočtu HMP na příslušný kalendářní rok se poskytuje na základě žádosti poskytovatele sociálních služeb o poskytnutí grantu.
2. Žádost se předkládá na předepsaném formuláři 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. Žádost bude předložena HMP v závazné formě:  
jedenkrát **v písemném vyhotovení** (originál žádosti) a **v elektronické podobě na CD** (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)).
5. Písemné vyhotovení - originál žádosti - se skládá z:
  - a. **kompletně vyplněného formuláře žádosti**; formulář je k dispozici na internetových stránkách <http://socialni.praha.eu>, včetně programu k práci se žádostí,
  - b. **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,
  - c. **kopie rozhodnutí o registraci** poskytované sociální služby, (pouze u poskytovatelů služeb, které neregistruje MHMP),
  - d. **kopie přílohy popisu realizace sociálních služeb a personálního zabezpečení z veřejného registru sociálních služeb k datu podání žádosti** (pouze u poskytovatelů služeb, které neregistruje MHMP),
  - e. **ověřené kopie dokladu oprávnění osoby jednat za žadatele:**

- statutární orgán – oprávnění zastupovat žadatele doloží pouze ten, který toto oprávnění nemá zapsáno ve veřejném rejstříku (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík apod.), v případě relevantnosti bude doloženo dokladem o volbě statutárního orgánu, spolky doloží zároveň platné znění stanov,
- oprávněná pověřená osoba - osoba, která může jednat za žadatele místo statutárního orgánu; jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle výše uvedených dokladů, musí předložit zmocnění udělené příslušným statutárním orgánem,

f. **dokladu o aktuálním bankovním spojení**

(doložit buď kopii smlouvy žadatele o grant s peněžním ústavem a s aktuálním číslem účtu, nebo potvrzením příslušného peněžního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu, či kopii výpisu bez finančních údajů),

g. **kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby** (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách).

6. **Do grantového řízení se zařazují žádosti doručené MHMP do 17. října 2014 (včetně):**

a. do grantového řízení se zařazují grantové žádosti podané řádně, včas a termínu v podatelně MHMP:

Nová radnice - Praha 1, Mariánské nám. 2  
Škodův palác - Praha 1, Jungmannova 29

b. poštou na adresu (rozhodující je datum doručení MHMP):

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 2015/sociální služby.**

7. Informace a konzultace k vyhlášenému grantovému řízení poskytují:

Radka Skopová, tel.: 236 00 4195, [radka.skopova@praha.eu](mailto:radka.skopova@praha.eu),  
Mgr. Jindřich Exner, tel: 236 00 4154, [jindrich.exner@praha.eu](mailto:jindrich.exner@praha.eu),  
kontaktním místem je ZSP MHMP - adresa pracoviště Praha 1, Charvátova 9.

8. Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustně nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.

9. O veškerých změnách údajů uváděných v předložené žádosti je žadatel povinen informovat ZSP MHMP nejpozději do 14 pracovních dnů od jejich vzniku.

10. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

## Část V

### Evidence a posouzení žádosti o poskytnutí grantu z rozpočtu HMP

1. ZSP MHMP žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.
2. Evidovány budou pouze kompletní žádosti podané řádně a včas viz Část IV.
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, pro stanovení a projednávání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení je stanoven následující postup:
  - a. kontrola formální úplnosti žádosti, kterou provede ZSP MHMP. Žádost, která nebude splňovat podmínky kompletnosti, bude po evidenci z grantového řízení pro formální nedostatky vyřazena,
  - b. žádost posoudí hodnotící skupina složená ze zaměstnanců ZSP MHMP a expertů na oblast sociálních služeb, kterou jmenuje ředitel ZSP MHMP. Skupina posoudí žádosti z věcného hlediska a zpracuje bodové hodnocení (dle přílohy č. 1 těchto pravidel), včetně návrhu výše podpory jednotlivým žadatelům o grant v oblasti sociálních služeb. Výsledkem hodnocení je podkladový materiál pro jednání Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb a protidrogové prevence (dále jen „*grantová komise*“),
  - c. grantová komise posuzuje předložené žádosti na základě zpracovaného hodnocení; o výši poskytnutého grantu na jednotlivé sociální služby rozhoduje s ohledem na celkový limit finančních prostředků určených na granty v oblasti sociálních služeb a případně s ohledem na vyúčtování poskytnutého grantu v předcházejících obdobích a výsledky uskutečněných kontrol. Návrh s výší grantu (finančních prostředků) pro jednotlivé sociální služby, po projednání v grantové komisi, předkládá ZSP MHMP příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „*výbor*“),
  - d. ZSP MHMP předkládá návrh na rozdělení grantů (finančních prostředků) pro jednotlivé sociální služby k projednání orgánům HMP,
  - e. Rada HMP schvaluje konkrétní výši poskytnutého grantu pro jednotlivé služby do výše 200 000 Kč. V případě, že doporučená výše grantu přesahuje 200 000 Kč, schvaluje udělení grantu jednotlivým službám Zastupitelstvo HMP.
6. Výsledky grantového řízení budou po schválení příslušnými orgány zveřejněny na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Dílčí informace se v průběhu řízení nesdělují.
7. ZSP MHMP bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy.

## **Část VI** **Uzavírání smluv**

1. Po schválení výše poskytnutého grantu Radou HMP (resp. Zastupitelstvem HMP) připraví ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu poskytovateli sociálních služeb, kterému byl grant přidělen. V případě, že poskytovatelem sociální služby je městská část (dále jen „*MČ*“) nebo příspěvková organizace MČ připraví ZSP MHMP smlouvu, kterou předloží k podpisu příslušné MČ. Následně za HMP smlouvu podepíše ředitel ZSP MHMP.
2. Poskytnutý grant je účelový a lze jej použít pouze za podmínek uvedených ve smlouvě.



3. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce do 30 kalendářních dnů po uzavření smlouvy. V případě, že poskytovatelem sociální služby je městská část nebo příspěvková organizace MČ bude grant poskytnut formou rozpočtového opatření.

## Část VII

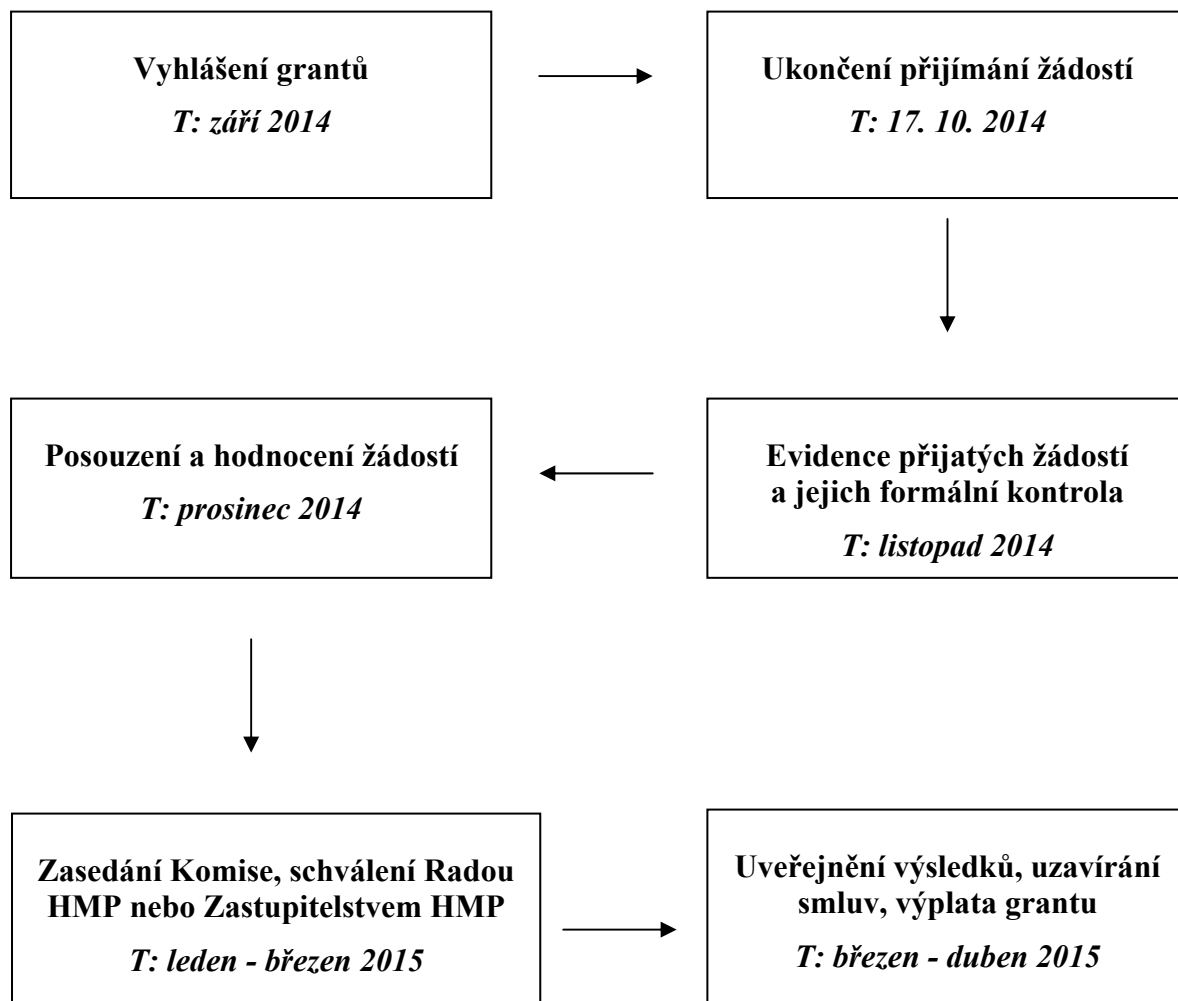
### Sledování, kontrola a finanční vypořádání grantu

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 nebo daňové evidenci 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 MHMP 2015 – sociální služby) a číslem smlouvy.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
5. Příjemce grantu v případě, že získá granty na poskytování více sociálních služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito sociálními službami.
6. Použití grantu podléhá veřejnosprávní kontrole (dále jen „kontrola“) podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Příjemce grantu je povinen umožnit poskytovateli grantu průběžnou a následnou kontrolu, 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.
7. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované upřesňující informace související s poskytovanými službami.
8. Příjemce grantu se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu grant/alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení sociální služby, v případě použití grantu 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. 2016, na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce grantu, specifický symbol: 0504.
9. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2015 a na závazném formuláři podat nejpozději do 31. 1. 2016 prostřednictvím podatelny nebo poštou (rozhodující je datum poštovního razítka) 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. 2016.

10. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (finančně nevypořádá), je to důvod pro neposkytnutí finanční podpory v následujícím grantovém období a nevypořádané finanční prostředky po něm budou vymáhány.
11. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle § 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.
12. Závazný formulář vyúčtování bude k dispozici na internetových stránkách HMP nejpozději do 15. 11. 2015. Vyúčtování bude obsahovat závěrečnou zprávu o realizaci služby a finanční zprávu – jednotlivé finanční zdroje na službu, přehled čerpání finančních prostředků a soupis dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací sociální služby. Kopie dokladů se nepředkládají.
13. V případech, kdy je grant poskytován na více sociálních služeb, bude položkový přehled čerpání finančních prostředků (čerpání nákladových položek) vyplněn samostatně za každou jednotlivou sociální službu, na kterou byl grant poskytnut.

**Část VIII**  
**Harmonogram grantového řízení**



### **Hodnocení žádosti pro udělení grantu HMP v sociální oblasti pro rok 2015**

#### **1) Hodnocení úplnosti a formální správnosti**

	<b>splněno</b>	<b>nesplněno</b>
doručení v termínu	0	vyřazen
vyplněný formulář žádosti	0	vyřazen
kopie ceníku poskytované sociální služby (týká se pouze sociálních služeb za úhradu podle zákona č. 108/2006, Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)	0	vyřazen
CD – žádost v požadovaném formátu	0	vyřazen
doklad o právní subjektivitě	0	vyřazen
doklad o aktuálním bankovním spojení	0	vyřazen
doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele	0	vyřazen

#### **2) Soulad se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP**

<b>Ano</b>	zařazen do hodnocení
<b>Ne</b>	vyřazen z hodnocení

#### **3) Hodnocení obsahové správnosti**

##### **Souhlas s registrací**

	<b>Bodové hodnocení</b>
kapacita	0 – 2 body
personální zajištění	0 – 1 bod
cílová skupina klientů	-2 – 0 body
rozpis časového rozsahu poskytování sociální služby	0 – 2 body
forma poskytování služby	-2 – 0 body
zdůvodnění případného nárůstu/poklesu kapacity, časového rozsahu, rozpočtu sociální služby apod. – doplňující údaje	-2 – 0 body

##### **Finanční rozvaha k zajištění provozu služby**

	<b>Bodové hodnocení</b>
skutečnosti let 2013, 2014	0 – 2 body
navyšující/snižující se rozpočet na rok 2015 – zdůvodnění	-3 – 0 body
více zdroje financování (nad rámec MPSV, HMP, příspěvek PO)	0 – 3 body
soulad s finanční rozvahou uvedenou v žádosti o dotaci ze státního rozpočtu	-2 – 0 body

##### **Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek**

	<b>Bodové hodnocení</b>
rozpočet i požadavek od HMP odpovídá finanční rozvaze	0 – 2 body
položky, na které žádají o grant, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu	0 – 2 body

soulad s rozpočtem uvedeným v žádosti o dotaci ze státního rozpočtu	-2 – 0 body
---	-------------

**Spoluúčast klienta na poskytované sociální službě (úhrady uživatelů)**

(tento hodnoticí ukazatel se týká pouze sociálních služeb poskytovaných za úhradu)

	<b>Bodové hodnocení</b>
odpovídá kapacitě sociální služby a je promítnuto ve finanční rozvaze	0 – 2 body
výše úhrad odpovídá průměrným úhradám stanoveným MPSV pro rok 2013	0 – 2 body

**Rozsah působnosti sociální služby**

(tento hodnoticí ukazatel se týká pouze sociálních služeb, které jsou poskytovány i mimo území HMP)

	<b>Bodové hodnocení</b>
zda je poskytována i v jiných krajích	
spoluúčast krajů se promítá ve finanční rozvaze (30 – 70 % klientů z jiných krajů)	-2 – 2 body

Služby pražské za úhradu 18 (9 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby pražské bez úhrad 14 (7 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby celorepublikové za úhradu 20 (10 a více bodů budou dále hodnoceny)

Služby celorepublikové bez úhrad 16 (8 a více bodů budou dále hodnoceny)