

**Grantové řízení MČ Praha 14 vyhlášené pro rok 2015**

Oblast 2) - sportovní, kulturní, volnočasové aktivity a podpora Zdravé MČ – MA 21, podpora tělovýchovných zařízení

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU**

**Výběr podoblasti** (po poklepání /2xklik/ zaškrtněte zvolenou podoblast)

- A: kultura a umělecká činnost  
 B: sport, tělovýchova, volný čas  
 C: podpora Zdravé MČ – MA 21  
 D: podpora činnosti tělovýchovných zařízení

**Název projektu:**

**1. Identifikační údaje o žadateli:**

**Název / jméno žadatele:**

**Organizační forma** (forma právní subjektivity):

**Adresa:**

Obec: ..... PSC: .....

Ulice ..... č.p./č.o. ....

Telefon/Fax: .....

E-mail: .....

www.: .....

IČ: ..... DIČ.....

**Číslo, datum a místo registrace u MV**.....

(občanské sdružení)

**Oddíl a vložka o. p. s. v obchodním rejstříku** .....

(obecně prospěšná společnost)

**Datum evidence na MK**.....

(církevní právnická osoba)

(výpis z obchodního rejstříku / živnostenský list)

**Bankovní spojení:** .....

**Číslo účtu:** .....

**2. Kontaktní osoby**

**Jméno osoby oprávněné jednat za žadatele** (statutární zástupci organizace):

Jméno a příjmení, titul, funkce: .....

Kontaktní adresa: .....

Telefon, email: .....

**Realizátor projektu, není-li totožný s žadatelem:**

Jméno a příjmení, titul, funkce: .....

Organizace: .....

Kontaktní adresa: .....

Telefon, e-mail: .....

### 3. Další informace o žadateli

#### 3.1 Stručný popis činnosti žadatele - popište Vaše dosavadní aktivity:

--

#### 3.2 Uveďte příjmy a výdaje vaší organizace za rok 2014:

	Celkem Kč
A. Příjmy celkem	
B. Výdaje celkem	
Hospodářský výsledek (rozdíl příjmů a výdajů)	

#### 3.3 Uveďte, v kterém roce, v jaké výši a na jaký projekt jste obdrželi grant MČ (MHMP) v oblasti kultury, volného času, sportu a tělovýchovy, případně životního prostředí, preventivní programy, zdravotnictví apod.:

rok	účel grantu	poskytovatel	částka v Kč

### 4. Základní údaje o projektu:

#### 4.1. Cíl(e) projektu: Proč?

Na jakou potřebu Váš projekt reaguje? Co chcete změnit? Co bude výsledkem projektu?

--

#### 4.2 Cílové skupiny: Pro koho?

Napište, na koho bude mít váš projekt vliv. U jednotlivých cílových skupin popište míru zapojení v projektu, zda bude jejich role aktivní či pasivní. **POZOR!!! Povinným údajem je předpokládaný počet podpořených osob z Prahy 14, a jaké procento z celkového počtu cílové skupiny budou tvořit lidé z Prahy 14.**

--

### **4.3. Popis projektu: Co a jak, kdy a jak často?**

Popište, jaké konkrétní aktivity budete vyvíjet, abyste dosáhli cílů projektu. Ke každé aktivitě uveďte časové určení a její četnost (např. jednorázová, pravidelná týdenní aktivita, atp.).

### **4.4 Doba realizace projektu:**

od

do

### **4.5 Místo realizace projektu**

## **5. Rozpočet projektu**

*Vyplňte všechny relevantní položky. V případě potřeby přidejte další řádky.*

Typ nákladu	Specifikace	Celkové náklady na projekt v Kč	Částka, kterou požadujete z grantu MČ Praha 14 v Kč	Další zdroje financování *
Osobní náklady				
Materiálové náklady				
Nemateriálové náklady				
Jiné náklady (pojistné, správní poplatky, investice)				
<b>Celkem</b>				

\* U každé položky uveďte zdroj jejího financování (např. MHMP, jiné MČ, ministerstva, úřady práce, jiné granty či dotace, členské příspěvky, spoluúčast klientů, příjmy z poskytovaných služeb, podíl dalších veřejných zdrojů, atd.). Pokud se na financování položky podílí více zdrojů, rozepište všechny.

### **Žadatel prohlašuje a stvrzuje, že:**

- údaje uvedené v tomto dotazníku jsou úplné a pravdivé
- souhlasí se zpracováním jeho osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pro účely grantového řízení MČ Praha 14 v roce 2014
- je oprávněn použít osobní údaje třetích osob ve smyslu ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pokud jsou uvedeny v žádosti nebo v jejích přílohách
- nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči státním a dalším veřejným rozpočtům, na daních a na veřejném, zdravotním a sociálním pojištění a není dlužníkem vůči MČ Praha 14

Datum:

.....  
podpis žadatele, razítko

## **SEZNAM POVINNÝCH DOKUMENTŮ K PŘEDLOŽENÍ:**

1. **ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU** – vyplněný a podepsaný originál
2. **Doklad o právní subjektivitě** žadatele - originál/ověřená kopie ne starší 6 měsíců (u občanských sdružení stanovky a potvrzení z MVČR)
3. **Doklad o zřízení bankovního účtu** - kopie
4. **Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele** – originál/ověřená kopie

Pro přijetí žádosti musí být všechny dokumenty úplně a pravdivě vyplněné!

V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci grantového řízení MČ Praha 14 pro rok 2014, může dokumenty označené v bodech 2 – 4 přiložit pouze k jedné z předložených žádostí, u dalších pak uvede na zvláštním listu informaci, k jaké žádosti doklady přiložil.

## PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ

**Grantové řízení MČ Praha 14 oblast 2 – sportovní, kulturní a volnočasové aktivity,  
podpora Zdravé městské části – MA21 (Zdravá MČ – MA 21)  
a podpora činnosti tělovýchovných zařízení  
pro rok 2015**

### Základní informace

Městská část Praha 14 podporuje organizace poskytující kulturní, sportovní a volnočasové aktivity a projekty podporující Zdravou MČ – MA 21 pro občany Prahy 14 formou grantu. 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. Grantové řízení pro rok 2015 bylo vyhlášeno usnesením Rady MČ Praha 14 č.../RMČ/2014 ze dne 8. 12. 2014. **Městská část Praha 14 si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení či jeho zrušení.**

### Článek I. Výklad pojmů

**Podpora projektů** - podpořeny budou projekty, které:

- přináší inovativní pohled na MČ a budují její identitu a vztah obyvatel k místu, kde žijí
- směřují své aktivity do veřejného prostoru a zvyšují jeho kvalitu.
- pracují se sociálně vyloučenými skupinami a skupinami ohroženými sociálně patologickými jevy
- budují a rozvíjí komunitní život v naší městské části
- podporují činnost občanů směřující k rozvoji místní úrovně života v místě svého bydliště a k sounáležitosti

### **Podoblast 2A) kultura a umělecká činnost**

Témata:

- street art
- hudební a divadelní vystoupení a festivaly, performance, výstavy, workshopy, ediční činnost
- projekty, které aktivují zejména školní děti a mládež k tvůrčímu pohledu na místo, kde žijí, a budují tak jejich nový vztah
- kulturní události a slavnosti spojené se svátky v roce, místní tradice
- aktivity, které prohlubují povědomí veřejnosti (nejen Prahy 14) o významných památkách a historii na území Prahy 14
- mapování a tvůrčí objevování nových míst s potenciálem stát se významnými body na mapě Prahy 14, realizace aktivit, které na tato místa upozorňují
- aktivity, které uměleckými prostředky upozorňují na zanedbaná místa v MČ nebo je přímo dočasným způsobem transformují, a objevují tak jejich novou kvalitu
- aktivity, které propojují umění a ekologii / umění a krajinu, novým a tvůrčím způsobem se vztahují k přírodě ve městě

Cílové skupiny:

- občané Praha 14

### **Podoblast 2B) sport, tělovýchova a volnočasové aktivity**

Témata:

- provoz a vybavení prostor pro činnost
- akce ve volném čase pro děti a mládež
- akce ve volném čase pro seniory a občany se ZP
- akce pro neorganizované děti a mládež
- příměstské letní tábory
- workshopy, stáže a vzdělávací akce a programy
- reprezentace, soutěže, turnaje a přehlídky
- sportovní akce pro děti, mládež, seniory a občany se ZP

Cílové skupiny:

- ohrožené a znevýhodněné skupiny obyvatel
- děti a mládež do 26 let
- občané se zdravotním postižením
- příslušníci menšin
- cizinci
- senioři

### **Podoblast 2C) podpora Zdravé MČ – MA21**

Témata:

- kampaně a osvětové akce s cílem
  - prevence zdravotních rizik
  - prevence rizikového chování
  - podpora zdravého životního stylu
  - prevence úrazů
  - podpora ekologických a ekovýchovných aktivit
  - podpora udržitelného rozvoje
- programy občanské aktivizace zejména dětí a mládeže
- dětské parlamenty (žákovská zastupitelstva)
- debatní či diskusní projekty
- zapojení znevýhodněných skupin obyvatel do podobných aktivit
- akce podporující prezentaci domácích produktů a fair-trade výrobků
- propagace alternativní dopravy
- akce podporující zvýšení bezpečnosti dopravy
- činnosti zajišťující zapojení občanů

Cílové skupiny:

- ohrožené a znevýhodněné skupiny obyvatel
- občané MČ Praha 14

## **Podoblast 2D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení**

Témata:

- projekty, jejichž účelem je zajištění činnosti a provozu tělovýchovných zařízení

Cílové skupiny:

- občané Praha 14

**Žadatelem / příjemcem grantu** se rozumí fyzická či právnická osoba, jež vyvíjí činnost v oblasti sportovních, kulturních a volnočasových aktivit pro cílové skupiny občanů Prahy 14 nebo vyvíjí činnosti podporující Zdravou MČ – MA 21.

**Poskytovatelem** se rozumí městská část Praha 14.

**Grantem** se rozumí finanční prostředky z rozpočtu MČ Praha 14 na provozování aktivit vyjmenovaných v daných grantových podoblastech a tématech (Granty a grantová témata pro rok 2015 v rámci podoblasti 2a) kultura a umělecká činnost, 2b) sport, tělovýchova a volnočasové aktivity a 2c) podpora Zdravé MČ - MA 21) a to do maximální výše 50 000,- Kč u každé podoblasti.

V podoblasti 2d) podpora činnosti tělovýchovných zařízení, kde omezení výše grantu je 200.000,- Kč na jednu žádost).

### **Článek II. Podání žádosti**

#### **1. Způsob a termín podání žádosti**

Žadatel poskytovatele žádá o grant formou závazně vyplněné žádosti **/odkaz/**. Žádost odevzdá žadatel **1x v písemné podobě (originál) do podatelny ÚMČ Praha 14, Bratři Venclíků 1073 a 1x v elektronické podobě na e-mail [granty@praha14.cz](mailto:granty@praha14.cz)**, platné a povinné přílohy přikládá žadatel pouze v písemné podobě k žádosti, v elektronické podobě předkládá pouze vyplněnou žádost a případné přílohy rozšiřující popis projektu a to v maximální velikosti 1.5 MB.

#### **Žádost je nutné jasně označit:**

Úřad městské části Praha 14, Grant – SKVČ-MA 21, 2015.

Do grantového řízení se zařazují žádosti podané nejpozději 13. 2. 2015., do konce pracovní doby ÚMČ Praha 14 v daný den. V případě dodání žádosti poštou je rozhodující datum poštovního razítka.

#### **2. Povinné přílohy žádosti:**

- a. Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činnosti (originál nebo ověřená kopie), tj. u:
  - podnikatelských subjektů (např. společnost s.r.o., družstva, veřejné obchodní společnosti) - výpis z obchodního rejstříku;
  - obecně prospěšných společností - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností;
  - církevní organizací - výpis z rejstříku Ministerstva kultury ČR;



- nadací a nadačních fondů - výpis z rejstříku nadací (rejstříky jsou vedeny příslušným Krajským obchodním soudem);
  - občanských sdružení - registrované stanovy s vyznačením registrace registrujícím orgánem (Ministerstvo vnitra ČR) včetně potvrzení MV o trvajících registraci sdružení, ne starší 6 - ti měsíců
  - fyzických osob podnikatelů - příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno (živnostenské oprávnění)
- b. Doklad o zřízení bankovního účtu (neověřená kopie).
- c. Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie):
- u podnikatelských subjektů vyplývá z výpisu příslušných rejstříků,
  - u občanských sdružení doložení zápisu z členské schůze, která zvolila příslušný statutární orgán,
  - u příspěvkové organizace vyplývá ze zřizovací listiny
  - jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, doloží své právo jednat za žadatele plnou mocí s ověřením její pravosti.
- d. Souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti), žadatel stvrzuje formou prohlášení to, že souhlasí se zpracováním osobních údajů žadatele ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pro účely grantového řízení MČ v roce 2014, a zároveň prohlašuje, že je oprávněn použít osobní údaje třetích osob ve smyslu ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pokud jsou uvedeny v žádosti či jejích přílohách
- e. Čestné prohlášení o bezdlužnosti (součást formuláře žádosti)

### 3. Informace o grantovém řízení v oblasti 2 poskytují:

- Podoblast A) kultura a umělecká činnost - Ing. Zdenka Rehbergerová, oddělení Strategického plánování a komunikace Kanceláře starosty, tel. 281 005 278, e-mail: [zdenka.rehbergerova@praha14.cz](mailto:zdenka.rehbergerova@praha14.cz)
  - Podoblast B) sport, tělovýchovu, volný čas, C) podpora Zdravé MČ – MA 21 a D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení - Zora Straková, oddělení Strategického plánování a komunikace Kanceláře starosty, tel.: 281 005 344, e-mail: [zora.strakova@praha14.cz](mailto:zora.strakova@praha14.cz)
4. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.
5. Grant může být přidělen jen žadateli, který řádně vyúčtoval a vyhodnotil granty přidělené v předešlém roce z rozpočtu MČ Praha 14.

### Článek III.

#### Všeobecné podmínky pro poskytování grantu

1. Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem prostředků, který je pro tyto účely v daném roce poskytnut z rozpočtu městské části Praha 14.

Finanční prostředky pro účely grantového řízení budou podle předpokladu vyčleněny v následující výši:

<b>Oblast 2:</b>	
<b>Sportovní, kulturní a volnočasové aktivity podpora Zdravé MČ – MA21</b>	
2A) kultura a umělecká činnost	200 000 Kč
2B) sport, tělovýchova, volný čas a 2C) podpora Zdravé MČ - místní Agenda 21	600 000 Kč
2D) podpora činnosti tělovýchovných zařízení	(částka bude upřesněna v návaznosti na výši dotace z HMP)

### **Konečné přidělení prostředků podléhá schválenému rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2015.**

2. Na poskytnutí grantu není právní nárok.
3. Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
4. Grant lze čerpat na úhradu nákladů/výdajů vzniklých od prvního dne zahájení projektu do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015 včetně.
5. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
6. Grant se poskytuje až do výše 100 % rozpočtových nákladů/výdajů projektu.
7. Finanční prostředky jsou účelově vázány na zabezpečení aktivit uvedených v žádosti a v souladu s grantovými tématy dané podoblasti a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>12)</sup>.
8. Z poskytnutých finančních prostředků **nelze** hradit náklady na pořízení kuponů do mobilních telefonů a na úhradu mezd zaměstnanců, **vyjma**:
  - i. mzdy terénního/sociálního pracovníka, pracujícího s osobami ohroženými sociálním vyloučením (např. menšiny, děti a mládež, cizinci a migranti),
  - ii. odměn správcům (kustodům) veřejně přístupných tělovýchovných zařízení, odměn osobních asistentů seniorů a zdravotně postižených,
  - iii. odměn koordinátorů, pracovníků nízkoprahových klubů a podobných zařízení, kteří zajišťují osobně volnočasové aktivity pro děti a mládež, a osob s podobným zařazením.
9. Je-li z rozpočtových prostředků hrazen nákup hmotného či nehmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok, je příjemce povinen vést evidenci tohoto majetku, bez ohledu na výši ocenění položky.

<sup>12)</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

10. Příjemce příspěvku je povinen v rámci publicity projektu uvést na svých internetových stránkách a dalších výstupech informujících o projektu, že projekt je finančně podpořen z rozpočtu městské části Praha 14 s uvedením vhodného loga městské části Praha 14.
11. Příspěvkové organizace mohou z poskytnutých finančních prostředků hradit pouze výdaje, jejichž úhrada není poskytována z veřejných prostředků a z prostředků zřizovatele.
12. Žadatel může v každé podoblasti podat pouze jednu žádost.

#### **Článek IV. Evidence a způsob poskytnutí grantu**

1. Odbor Kancelář starosty Úřadu městské části Praha 14 žádosti přijme přes podatelnu a zaeviduje.
2. Do grantového řízení budou zařazeny pouze žádosti podané na příslušném formuláři žádosti.
3. Žádost bude vyřazena z grantového řízení, pokud nebudou dodržena Pravidla pro poskytnutí grantů. V případě povinných příloh uvedených v čl. II., odst. 2, může grantová komise rozhodnout o umožnění dodatečného doplnění příloh žádosti nebo o vyřazení žádosti. Žadatel však musí splnit podmínky uvedené v čl. I a v čl. II, odst. 1 těchto pravidel.
4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
5. O přidělení grantů rozhoduje Rada městské části Praha 14 případně Zastupitelstvo městské části Praha 14 na základě doporučení grantové komise jmenované Radou městské části Praha 14.
6. Po schválení výsledků grantového řízení Radou či Zastupitelstvem městské části Praha 14 budou žadatelé o grant o výsledcích řízení informováni odborem Kancelář starosty Úřadu městské části Praha 14. Výsledky grantového řízení budou uveřejněny také na úřední desce Úřadu městské části Praha 14 a na internetové stránce [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz) /záložka „samospráva“ a „důležité informace“/ .
7. Proti rozhodnutí o přidělení grantu se nelze odvolat.
8. Příjemci grantu jsou vyzváni k uzavření smlouvy o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků.
9. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce.
10. Finanční prostředky budou poukázány na účet příjemce po uzavření smlouvy

Článek V.  
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 účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně podle jednotlivých aktivit na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>1)</sup>.
3. Poskytnutý grant, případně jeho poměrná část, musí být vrácen/vrácena zpět poskytovateli, v případě:
  - a) nevyužití schváleného a poskytnutého grantu,
  - b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem grantu v těchto pravidlech a podmínkách a ve smlouvě,
  - c) že údaje, na jejichž základě byl grant poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé,
  - d) že grant byl poskytnut v rozporu se zvláštními právními předpisy.
4. Příjemce grantu je povinen finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2015 a na předepsaném formuláři [/odkaz/](#) (dostupný na internetových stránkách [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz)) jej zaslat na Odbor řízení ekonomiky a školství Úřadu městské části Praha 14 do 31. 1. 2016; nevyčerpané finanční prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 do 31. 12. 2015.
5. V případě porušení odstavce 3 písm. b) až d) je příjemce grantu povinen poskytnuté finanční prostředky vrátit, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy poskytovateli.
6. Příjemce grantu je povinen umožnit městské části Praha 14 průběžnou a následnou kontrolu čerpání přidělených finančních prostředků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování přidělených finančních prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu městské části Praha 14 se postupuje v souladu zvláštním právním předpisem<sup>13)</sup>.
7. Příjemce grantu je povinen v případě svého zániku, sloučení nebo jiné změny tuto skutečnost písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejího vzniku odboru řízení ekonomiky a školství Úřadu městské části Praha 14.
8. Změna účelu čerpání přiděleného grantu je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti podané nejpozději do 30. září 2015.

---

<sup>2)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů).

Článek VI.  
Předpokládaný harmonogram

Vyhlášení grantů	Prosinec 2014
Ukončení příjmu žádostí	Únor 2015
Posouzení žádostí vč. vyhodnocení	Únor 2015
Projednání žádostí Radou MČ Praha 14 /říp. Zastupitelstvem MČ Praha 14/	Březen 2015 /příp. dle jednání Zastupitelstva MČ Praha 14
Zveřejnění výsledků	Duben 2015

## ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTŮ

### GRANTOVÉ ŘÍZENÍ MČ PRAHA 14 VYHLÁŠENÉ PRO ROK 2015, OBLAST 2 - SPORTOVNÍ, KULTURNÍ A VOLNOČASOVÉ AKTIVITY, PODPORA ZDRAVÉ MĚSTSKÉ ČÁSTI – MA 21

#### 1) Formální posouzení

Provádí pověření pracovníci ÚMČ. Kontrolována je úplnost předložené žádosti (kompletně vyplněná žádost včetně podpisu a data, úplnost požadovaných příloh). Dále se posuzuje, zda žádost odpovídá podmínkám grantového řízení a určeným grantovým tématům. V případě, že žádost těmto podmínkám vyhoví, je postoupena odbornému posouzení.

#### 2) Odborné posouzení žádosti

Provádí grantová komise jmenovaná RMČ podle následujících kritérií.

##### A. Zaměření, potenciál a potřebnost projektu

- projekt je v souladu s podmínkami grantového řízení vyhlášeného MČ Praha 14, s Komunitním plánem Zdravé MČ či s další dokumentací vzniklou v rámci realizace Zdravé MČ – MA 21
- projekt prokazatelně zlepší podmínky pro kulturní/volnočasovou/sportovní činnost nebo podpoří realizaci Zdravé MČ – MA 21 na Praze 14
- projekt vytváří potenciál pro zapojení místních lidí do přípravy a realizace projektu, cílovou skupinou jsou občané Prahy 14
- žadatel rozvíjí spolupráci s místními partnery (MČ, podnikatelé, NNO atd.)
- projekt odpovídá místním potřebám a/nebo přináší nové nápady

##### B. Zpracování žádosti a rozpočet projektu

- cíle, očekávané výsledky a prostředky k jejich dosažení jsou jasně formulovány, realizační plán s jednotlivými kroky a časovým harmonogramem je jasný a podrobný
- žádost je srozumitelná, přehledná a výstižná
- rozpočet je přiměřený, hospodárný, zdůvodnitelný a ověřitelný
- jednotlivé položky mají jednoznačný vztah k příslušným krokům realizačního plánu a administrativní náklady jsou přiměřené k celkovým nákladům
- je zajištěno vícezdrojové financování

##### C. Osobní hodnocení

- celkový dojem z žádosti, zamýšleného projektu a jeho realizátorů
- nápaditost, kvalita, význam a přidaná hodnota projektu

Členové komise jednotlivé projekty prostudují a posoudí podle výše uvedených kritérií.

#### 3) Projednání a posouzení grantovou komisí

Grantová komise na svém jednání projedná a doporučí projekty pro udělení grantu, celkovou výši přidělených finančních prostředků a v případě krácení finanční podpory navrhne jeho konkrétní účel využití.

<b>ZÁVAZNÝ VZOR FINANČNÍHO VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU</b>
--

<b>Grant pro oblast 2 - 2015</b>			
Číslo smlouvy:		Poskytnutá částka:	
Název projektu:			
Příjemce:		Statutární zástupce:	
Jméno, adresa a telefon osoby zodpovědné za vyúčtování projektu:			

**Soupis účetních dokladů:**

Po- řad. č.	číslo účetního dokladu	typ účetního dokladu	datum zúčtování	účel výdaje	částka	hrazeno z grantu	hrazeno z jiných zdrojů

<b>CELKEM</b>			
---------------	--	--	--

<b>K vrácení na účet poskytovatele zbývá celkem:</b>		
--	--	--

Tyto prostředky byly vráceny dne:		z účtu č.:	
-----------------------------------	--	------------	--

<b>SKUTEČNÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU CELKEM</b>	
--	--

Příjemce tímto potvrzuje, že veškeré prvotní účetní doklady uvedené ve vyúčtování tohoto grantu jsou součástí účetní dokumentace příjemce nebo u projektů osobní asistence účetní dokumentace poskytovatele služby.

V ..... dne .....

Razítko příjemce a podpis osoby zodpovědné za vyúčtování grantu:

**Příloha finančního vyúčtování projektu:**

1. Kopie souvisejících účetních dokladů
2. Kopie peněžního deníku nebo výpis z účetního software
3. **Zpráva o realizaci projektu** (na zvláštní list uveďte stručné zhodnocení projektu, tj. počet podpořených osob, výsledky činnosti, okolnosti, které ovlivnily realizaci projektu, zdůvodnění odchylek od původního projektu, dosažení cílů projektu, přínosy projektu pro občany Prahy 14, přehled publicity projektu)