

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14**OBLAST 1 - SOCIÁLNÍ A NÁVAZNÉ SLUŽBY
2015 - 2016****Základní informace**

Městská část Praha 14 podporuje poskytovatele sociálních a návazných služeb 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, a zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Návrh grantového řízení je schválen usnesením Rady městské části Praha 14 č. ___/RMČ/2015 ze dne 12. 1. 2015. Městská část Praha 14 si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení či jeho zrušení.

**Článek I.
Výklad pojmů**

Pro účely těchto pravidel a podmínek:

- a) Žadatelem /příjemcem grantu v oblasti 1 – podoblasti 1A,B se rozumí poskytovatel sociálních a návazných služeb, který:
 - je registrován v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost;
 - má oprávnění k poskytování sociálních služeb vyjmenovaných v grantových tématech pro roky 2015 a 2016 (**žádost o registraci byla podána nejpozději do 1. 10. 2014**), *neplatí pro žadatele v podoblasti 1B - návazné služby*;
 - poskytuje sociální a/nebo návazné služby občanům žijícím na území městské části Praha 14.
- b) Poskytovatelem se rozumí městská část Praha 14.
- c) Sociální službou se rozumí služba uvedená v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Návaznou službou se rozumí služba neuvedená v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Jde o službu vedoucí k sociálnímu začleňování či zmírnění sociální exkluze u vybraných cílových skupin občanů žijících na území městské části Praha 14, která je poskytována nad rámec zákona o sociálních službách,
- e) Grantem v oblasti 1 se rozumí finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu MČ Praha 14 na podporu sociálních a návazných služeb na období let 2015 a 2016 pro občany MČ Praha 14

**Článek II.
Grantová témata**

Tato témata vycházejí z KPSS (Komunitního plánu sociálních služeb) ve správním obvodu Prahy 14 a jsou zaměřena na podporu definovaných služeb a aktivit pro občany MČ Praha 14.

1. Podoblast 1A – sociální služby

Žádost lze podat na podporu těchto sociálních služeb (dle zák. č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů):

- centrum denních služeb (§45)
- odlehčovací služby (§44)
- pečovatelská služba (§40) - pokud žadatel nepřijímá jiné prostředky na tuto službu z rozpočtu MČ
- osobní asistence (§39) - není určeno pro individuální žadatele, viz příspěvek na zajištění služby
- chráněné bydlení (§51)
- odborné sociální poradenství (§37, odst. 3)
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (§62)
- terénní programy (§69)
- sociální rehabilitace (§70)
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním handicapem (ZH) (§66)

Zařazeny budou žádosti zaměřené na tyto cílové skupiny občanů žijících na území městské části Praha 14:

- rodiny s dětmi
- děti a mládež ohrožené sociálním vyloučením
- příslušníci romských sociálně vyloučených lokalit
- cizinci
- senioři
- občané se ZH (tělesným, mentálním, kombinovaným, duševním, smyslovým)

2. Podoblast 1B – návazné služby

Žádost lze podat na podporu těchto návazných služeb:

- klubová činnost seniorů a osob se zdravotním postižením
- vznik podpůrných skupin pro pečující osoby
- poradenství pro pečující osoby
- podpora rodin v krizi
- klubová činnost pro rodiny s dětmi
- podpora organizací realizujících projekty zaměřené na zvyšování vzdělanosti a aktivizaci pracovního potenciálu cizinců a menšin
- podpora dobrovolnictví

Zařazeny budou služby vedoucí k sociálnímu začleňování či zmírnění sociální exkluze u cílových skupin:

- rodiny s dětmi
- děti a mládež ohrožené sociálním vyloučením
- příslušníci romských sociálně vyloučených lokalit
- cizinci
- senioři
- občané se ZH (tělesným, mentálním, kombinovaným, duševním, smyslovým)

Článek III. Podání žádosti

1. Žádost */odkaz/* předkládá žadatel poskytovateli v závazné formě prostřednictvím svého statutárního zástupce, **2x v písemném vyhotovení (originál a kopie) a 1x v elektronické podobě na CD – ve formátech dokumentů word a excel.** Žádost je nutné jasně označit: Úřad městské části Praha 14, odbor sociálních věcí a zdravotnictví, GRANT_SOC, 2015-2016.
2. Žádost se skládá z obecné části (část A), specifické části (část B) a povinných příloh (viz čl. III, odst. 4). Žadatel, který podává více žádostí, podává obecnou část (A) a povinné přílohy pouze jednou (písemné vyhotovení a CD), specifickou část (B) pak podle počtu žádostí o grant v oblasti 1 (pro každou službu, na jejíž podporu je žádán grant, vždy jedno písemné vyhotovení a CD).
 - body 6.1. a 6.2. specifické části žádosti žadatel vyplňuje podle dokumentu **Metodika pro vykazování údajů o kapacitě poskytovaných sociálních služeb**, jež tvoří přílohu č. 1 těchto Pravidel
3. **Povinné přílohy žádosti:**
 - a. Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činnosti (originál nebo ověřená kopie ne starší než 6 měsíců), *žadatel neprokazuje v případě, že doložil registraci dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů*, 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;
 - církevních organizací výpis z rejstříku Ministerstva kultury ČR;
 - nadací a nadačních fondů výpis z rejstříku nadací (rejstříky jsou vedeny příslušným Krajským obchodním soudem);
 - zapsaných spolků – výpis ze spolkového rejstříku, a platné stanovy,
 - fyzických osob podnikatelů příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno (živnostenské oprávnění).
 - b. Doklad o registraci dle zákona o sociálních službách (ověřená kopie). *Neplatí pro žadatele v podoblasti návazných služeb*
 - žádost o registraci byla podána nejpozději do 1. 10. 2014
 - c. Ceník služeb (ověřená kopie) v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Jen u služeb poskytovaných za úhradu
 - d. Doklad o zřízení bankovního účtu (neověřená kopie).
 - Žadatel doloží buď fotokopii smlouvy s bankovním ústavem a s aktuálním nezměněným číslem účtu, nebo potvrzení příslušného ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu, či fotokopii výpisu z účtu v části bez finančních údajů.

- e. Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie):
- u podnikatelských subjektů, obecně prospěšných společností, církevních organizací a nadací vyplývá z výpisu příslušných rejstříků,
 - u spolků doklad o volbě příslušného statutárního zástupce,
 - jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, doloží své právo jednat za žadatele plnou mocí s ověřením její pravosti.
- f. 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, ve znění pozdějších předpisů, pro účely grantového řízení MČ v roce 2015, a zároveň prohlašuje, je oprávněn použít osobní údaje třetích osob ve smyslu ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou uvedeny v žádosti či jejich přílohách
4. **Do grantového řízení se zařazují žádosti podané nejpozději do 9. února 2015:**
- v podatelně Úřadu městské části Praha 14 (Bratří Venclíků 1073, 19821 Praha 9),
 - poštou (rozhodující je datum poštovního razítka).
5. Informace a konzultace v grantovém řízení v oblasti 1 poskytuje: František Bradáč, DiS., odbor sociálních věcí a zdravotnictví, tel.: 281 005 343, e-mail: bradac@praha14.cz.
6. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.
7. Grant může být přidělen jen žadateli, který řádně vyúčtoval a vyhodnotil granty přidělené z rozpočtu MČ Praha 14 v předešlém roce.

Článek IV.

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. Pro rok 2015 je plánováno vyčlenění 2.000.000,- Kč.
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 vzniklých od prvního dne zahájení poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015 včetně a od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016 včetně.
5. 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.
6. Grant se poskytuje až do výše 100 % rozpočtových nákladů.
7. Finanční prostředky v podoblasti 1A – sociální služby jsou účelově vázány na sociální služby vyjmenované jako grantová témata v článku II těchto podmínek, resp. na základní činnosti poskytované sociální služby, podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních

službách, ve znění pozdějších předpisů, příp. vyhláškou MPSV č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem¹⁾ (*neplatí pro žadatele v podoblasti 1B – návazné služby*).

Finanční prostředky v podoblasti 1B – návazné služby jsou účelově vázány na návazné služby definované jako grantová témata v článku II těchto podmínek, resp. na základní činnosti realizované návazné služby, a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem¹⁾ (*neplatí pro žadatele v podoblasti 1A - sociální služby*).

8. Z poskytnutých finančních prostředků **nelze hradit** náklady (výdaje):

- na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zvláštním právním předpisem²⁾ (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je 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*)
- na odměny statutárním orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
- na mzdy zdravotnických pracovníků, jež jsou hrazeny zdravotními pojišťovnami
- na tvorbu zisku a základního jmění,
- na členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- na splátky půjček a na leasingové splátky,
- na odpisy majetku,
- na výdaje spojené se zahraničními cestami,
- na provedení účetního či daňového auditu,
- na pohoštění a dary,
- na pokuty, penále a sankce;
- na stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad³⁾),
- na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty³⁾),
- na rekondiční a rekreační pobyty (kromě socioterapeutických pobytů),
- na nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

9. Z poskytnutých finančních prostředků **lze hradit**:

¹⁾ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

²⁾ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů

³⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- provozní náklady nezbytné pro realizaci sociální a návazné služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty;
 - mzdové náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby; včetně mzdových nákladů vzniklých na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovního právního vztahu v souladu se zvláštním právním předpisem ²⁾.
10. 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.
 11. Příjemce grantu 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 barevného loga městské části.
 12. Poskytnutí grantu poskytovatelům sociálních služeb registrovaným podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů 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 grantu. Smlouva bude také obsahovat pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu.
 13. Příspěvkové organizace mohou z poskytnutých finančních prostředků hradit pouze výdaje, jejichž úhrada není poskytována z veřejných prostředků a z prostředků zřizovatele.

Článek V.

Evidence a způsob poskytnutí grantu

1. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14 žádosti přijme přes podatelnu a zaeviduje.
2. K posouzení budou postoupeny pouze žádosti podané na příslušném formuláři žádosti. Žádost musí být čitelně vyplněná a musí být podána pouze na předepsaném formuláři Městské části Praha 14 vydaném pro tento účel. Je nezbytné vyplnit všechny rubriky, česky, strojopisem nebo hůlkovým písmem, neměnit znění rubrik. Údaje lze rozvést v přílohách.
Žádosti zpracované a podávané na jiném nebo zásadně upravovaném formuláři budou pro formální nedostatky z grantového řízení vyřazeny. Nepřípustné je zejména měnit pořadí jednotlivých položek (bodů) formuláře. Za formální nedostatek nebo nepřípustnou úpravu formuláře se nepovažuje přiměřené rozšíření jednotlivých kolonek.
3. Žádost bude komisí Rady MČ Praha 14, která je Radou MČ určena k posuzování grantových žádostí v oblasti 1, vyřazena z grantového řízení, pokud nebudou dodržena Pravidla pro poskytnutí grantu městské části Praha 14. V případě povinných příloh žádosti (viz čl. III, odst. 3) může grantová komise rozhodnout o umožnění dodatečného doplnění příloh nebo o vyřazení žádosti.

4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
5. O přidělení grantů rozhoduje Rada městské části Praha 14 na základě doporučení grantové komise určené Radou městské části Praha 14 a Zastupitelstvo městské části Praha 14, je-li přiznaná částka vyšší než 50.000,-Kč (částky se sčítají) na jeden kalendářní rok pro jednoho žadatele.
6. Grantová komise bude při rozhodování o přidělování grantů v podoblasti 1A – sociální služby přihlížet k transparentnímu výpočtu s využitím kalkulačního vzorce, jehož základem je cenová hladina jednotky dle jednotlivých druhů sociálních služeb. Výše cenové hladiny i druh uplatněné jednotky jsou odvozeny z platného Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb hlavního města Prahy a budou kráceny dle prostředků vyčleněných na financování grantového programu.
7. Při rozhodování o přidělování grantů v podoblasti 1B bude grantová komise přihlížet k doporučení nezávislých hodnotitelů vyjádřeným v bodovém hodnocení.
8. Po schválení výsledků grantového řízení Radou městské části Praha 14 a Zastupitelstvem městské části Praha 14 budou žadatelé o grant o výsledcích výběrového řízení informováni odborem sociálních věcí a zdravotnictví 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.
9. Proti rozhodnutí o (ne) přidělení grantu se nelze odvolat.
10. Příjemci grantu jsou vyzváni k uzavření smlouvy o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků.
11. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce.
12. Finanční prostředky budou poukázány na účet příjemce po uzavření smlouvy.

Článek VI.

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 služeb 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 předpisem¹⁾.
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 přidělené na rok 2015 řádně vyúčtovat k 31.12.2015 a na předepsaném formuláři „Průběžné vyúčtování grantu v oblasti 1 za rok 2015“ (dostupném na internetových stránkách www.praha14.cz) jej zaslat do 31. ledna 2016 na odbor ekonomiky Úřadu městské části Praha 14; nevyčerpané finanční prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 do 31. ledna 2016.
 5. Pokud příjemce grantu splnil veškeré podmínky uzavřené smlouvy a přidělené finanční prostředky řádně vyúčtoval, odbor ekonomiky ÚMČ Praha 14 uvolní finanční prostředky podle uzavřené smlouvy pro rok 2016.
 6. Příjemce grantu je povinen finanční prostředky přidělené na rok 2016 řádně vyúčtovat k 31.12.2016 a na předepsaném formuláři „Konečné vyúčtování grantu v oblasti 1“ (dostupném na internetových stránkách www.praha14.cz) jej zaslat do 31. ledna 2015 zaslat ve 2x písemných vyhotoveních na odbor ekonomiky Úřadu městské části Praha 14 a 1x v elektronické formě na e-mail: granty1@praha14.cz; nevyčerpané finanční prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 do 31. ledna 2017.
 7. Příjemce grantu je povinen poskytnuté finanční prostředky vrátit v případě odstoupení od poskytování služby nebo jejího ukončení poskytovateli do 30 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti, ne však později než k datu pro odevzdání vyúčtování stanoveného ve smlouvě.
 8. 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.
 9. 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 ⁴⁾.
 10. Příjemce grantu je povinen v případě svého zániku, sloučení nebo jiné změny tuto skutečnost písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejího vzniku odboru ekonomiky Úřadu městské části Praha 14.
 11. Změna účelu čerpání přiděleného grantu je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti nejpozději do 30. září 2015 za rok 2015 nebo 30. září 2016 za rok 2016.

Článek VII. Harmonogram

⁴⁾ 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).

Vyhlášení grantů	leden 2015
Ukončení příjmu žádostí	únor 2015
Zpracování žádostí vč. hodnocení	březen 2015
Projednání žádostí Radou a Zastupitelstvem městské části Praha 14	Březen-duben 2015
Zveřejnění výsledků	duben 2015

Příloha č. 1 **Metodika pro vykazování údajů o kapacitě poskytovaných sociálních služeb**

**METODIKA PRO VYKAZOVÁNÍ ÚDAJŮ O KAPACITĚ POSKYTOVANÝCH
SOCIÁLNÍCH SLUŽEB A VÝKLAD NĚKTERÝCH POJMŮ**

Paragraf	druh služby	jednotka, ke které váže cenové hladina	Další relevantní kapacity
37	Odborné sociální poradenství	Přepočtené úvazky	intervence za rok
39	Osobní asistence	Hodiny přímé péče	Hodiny přímé péče
40	Pečovatelská služba	Přepočtené úvazky	
44	Odlehčovací služby	Přepočtené úvazky	
	Odlehčovací služby - pouze pobytová forma	lůžka	
45	Centra denních služeb	Přepočtené úvazky	Maximální okamžitá kapacita - Maximální denní kapacita
51	Chráněné bydlení	lůžka	
62	Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	Přepočtené úvazky	Maximální okamžitá kapacita - Maximální denní kapacita - intervence za rok
66	Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením	Přepočtené úvazky	
69	Terénní programy	Přepočtené úvazky	Maximální okamžitá kapacita - Maximální denní kapacita - intervence za rok
70	Sociální rehabilitace	Přepočtené úvazky	
	Sociální rehabilitace - pouze pobytová forma	lůžka	

Výklad některých termínů

Uživatel sociální služby (klient) = osoba, které byl v určitém vykazovaném období (měsíc, čtvrtletí, rok) poskytnut úkon v rámci základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb dle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách (dále jen „vyhláška“). Uživatel musí být evidován ve statistickém výkazu sociální služby. Pokud lze uživatele jakkoliv identifikovat, je v souhrnné statistice za dané časové období vykazován pouze jednou. V případě realizovaných úkonů poskytování sociálních služeb anonymním uživatelům, je každý úkon (např. hovor u služby telefonická krizová pomoc, poradenství anonymnímu uživateli terénního programu) počítán jako jeden uživatel. Pokud je uživatel vedený v evidenci z minulého roku, ale po celý aktuální rok služby nečerpal, do evidence se nezapočítává.

- poskytovatelé sociálních služeb uvedou vždy uvedou celkový počet uživatelů a počet uživatelů z MČ Praha 14.

Kapacitní jednotky

Lůžko: počet lůžek pobytové služby v zařízení sociálních služeb.

Přepočtený pracovní úvazek: jedná se o součet všech pracovních úvazků.

Hodina přímé práce: znamená celkový počet vykazovaných hodin přímé práce za konkrétní časový úsek (např. rok). Počet vykázanych hodin musí odpovídat částečným nebo plným úhradám uživatelů, kterým byla poskytnuta sociální služba.

Maximální okamžitá kapacita – jde o počet míst v zařízení, které mohou uživatelé využít v jeden okamžik (počet židlí, lůžek).

Denní kapacita – je počet uživatelů, kterým je v průběhu jednoho dne poskytnuta v zařízení sociální služba.

Časové jednotky pro vykazovanou statistiku:

Intervence: jde o nepřetržitý čas strávený v aktivní interakci s konkrétním uživatelem/zájemcem sociální služby. Časová dotace jedné intervence pro vykazovanou statistiku je 30 minut. Jako jedna intervence se vykazuje práce odvedená v rozsahu od 25-35minut. Pokud práce pokračuje od 36 minuty dalších minimálně 15 minut, lze vykázat dvě intervence. Jestliže práce nepokračuje po 36 minutě déle než 15 minut, vykazuje se jedna intervence a jeden kontakt.

Kontakt: jde o nepřetržitý čas strávený v aktivní interakci s konkrétním uživatelem/zájemcem sociální služby. Časová dotace jednoho kontaktu pro vykazovanou statistiku je 10 minut. Ve vykazované statistice, kdy je čas aktivní interakci kratší než 25 minut, jedná se o kontaktní práci (lze použít definici kontaktu = 10 minut práce ve prospěch uživatele/zájemce, kontakty lze pro potřeby vykazování statistických dat převádět na intervence). Příklad práce trvající **20 minut** jsou **dva kontakty**.

Jestliže služba ve svém evidenčním programu může sledovat konkrétní čas strávený s uživatelem/zájemcem, lze tento čas převést na intervence – viz Evidence a vykazování hodin přímé práce.

Evidence a vykazování hodin přímé práce

Pokud má daná sociální služba evidenční systém, který umožňuje sledovat poskytnuté výkony přímé práce v minutách, sečte tyto minuty za stanovené období u všech relevantních pracovníků ve službě a vydělí je 60. Tím organizace dosáhne součtu hodin přímé práce za sledované časové období, které pracovníci přímé práce v sociální službě odpracovali.

Pokud má daná sociální služba evidenční systém, který umožňuje sledovat poskytnuté výkony přímé práce v intervencích (tj. 30 min.), sečte intervence za stanovené období u všech relevantních pracovníků ve službě a vydělí je 2. Tím organizace dosáhne součtu hodin přímé práce za sledované časové období, které pracovníci přímé práce v sociální službě odpracovali.

Pokud má daná sociální služba evidenční systém, který umožňuje sledovat poskytnuté výkony přímé práce v kontaktech (tj. 10 min.), sečte kontakty za stanovené období u všech relevantních pracovníků ve službě a vydělí je 6. Tím organizace dosáhne součtu hodin přímé práce za sledované časové období, které pracovníci přímé práce v sociální službě odpracovali.

Pokud má daná sociální služba evidenční systém, který umožňuje sledovat poskytnuté výkony přímé práce v kombinaci časových jednotek (intervence, kontakty), sečte čas intervencí a kontaktů (podle výše uvedených postupů). Tím organizace dosáhne součtu hodin přímé práce za sledované časové období, které pracovníci přímé práce v sociální službě odpracovali.

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ MČ PRAHA 14, ROK 2015

HODNOCENÍ PROJEKTŮ V OBLASTI 1 (SOCIÁLNÍ A NÁVAZNÉ SLUŽBY)

I. ÚVOD

System hodnocení vychází z platného komunitního plánu sociálních služeb (KPSS)

II. HLEDISKA HODNOCENÍ

Žádosti o grant v oblasti jsou posuzovány z formálního, z odborného hlediska a poté předloženy grantové komisi.

1. Formální posouzení

- provádí pověření pracovníci OSVZ ÚMČ, kteří kontrolují úplnost žádosti (vyplnění všech údajů, požadované přílohy) a zda žádost odpovídá grantovým tématům. Dle formuláře se jedná o 1. stranu žádosti a část A. – Obecnou část (identifikační údaje o žadateli včetně uvedení charakteristiky činnosti). Formální posouzení nemá bodové ohodnocení, při splnění formálních požadavků je žádost podstoupena k odbornému posouzení.

2. Odborné posouzení

A podoblast 1A – sociální služby

- výpočet optimálního návrhu podpory s využitím kalkulačního vzorce. Pro výpočet je potřebné stanovení srovnatelné jednotky u daného druhu sociální služby (lůžko, přepočtený úvazek, hodina přímé práce – v závislosti na druhu služby) a stanovení cenové hladiny na tuto srovnatelnou jednotku (XY,- Kč).

- základní výpočet je: $\text{Cenová hladina jednotky} \times \text{počet jednotek}$

- Faktory ovlivňující výpočet optimální hladiny:

- soulad s KPSS

- charakter služby s ohledem na místní působnost (lokální či celoměstská služba)

- množství prostředků v grantovém řízení MČ Praha 14

- v tomto grantovém řízení bude využit vyrovnávací mechanismus zajišťující, že vypočtená podpora žádného z žadatelů neklesne ani nestopne o více než 20% oproti předchozímu roku.

B podoblast 1B – návazné služby

- provádí externí nezávislí odborníci (dále „hodnotitelé“), kteří odborně posuzují část B. žádosti – „Specifická část“ a navrhnou, jaké žádosti o grant a v jaké výši mají být podpořeny. Hodnotitelé mají k dispozici aktuální a platné výstupy komunitního plánování MČ a musí je znát. Dále mají hodnotitelé k dispozici Zprávy o realizaci služby hodnoceného žadatele za roky 2013 a 2014

3. Posouzení grantovou komisí

- provádí členové pověřené grantové komise, kteří v konečné fázi rozhodnou o výši přidělení grantových prostředků. Ve svém rozhodnutí vycházejí z výsledků kalkulačního vzorce (podoblast 1A) a z posudků „hodnotitelů“ (podoblast 1B), rozpočtu MČ a platného KPSS

III. ODBORNÉ POSOUZENÍ ŽÁDOSTÍ O GRANT

III. A – podoblast 1A – sociální služby

1. Zjednodušený postup výpočtu optimálního návrhu podpory

1. Stanovení cenové hladiny na jednotku (hodina přímé práce, přepočtený úvazek, lůžko) dle jednotlivých druhů sociálních služeb. Cenové hladiny budou převzaty z platného SPRSS HMP;
2. úprava cenové hladiny. Převzatá cenová hladina bude upravena o bonusy vycházející z charakteru služby a jejího souladu s KPSS Praha 14:
 - a. služby lokálního charakteru **+20%**
 - b. služby spadající do základní sítě sociálních služeb dle KPSS MČ Praha 14 **+10%**
 - c. ostatní služby celoměstského charakteru **-30%**
3. výpočet základu pro výpočet návrhu podpory
(upravená cenová hladina \times počet jednotek v kapacitě služby)
4. redukce dle prostředků vyčleněných z rozpočtu MČ – např. 5% základu (všechny žádosti budou kráceny stejným poměrem)
5. vyrovnávací mechanismus – Vzhledem k zásahu do systému rozdělování prostředků a možným existenčně ohrožujícím dopadům na organizace bude využit tzv. vyrovnávací mechanismus, kdy podpora žádného z žadatelů nemůže narůst ani poklesnout o více než 20% oproti předchozímu roku.
6. finální krácení – v případě překročení celkové částky vyčleněné na financování grantového programu (vlivem využití vyrovnávacího mechanismu) budou poměrně kráceny všechny vypočtené částky podpory

Finální částky návrhů podpory budou zaokrouhleny na celé tisíce.

Žádný z žadatelů nemůže být podpořen částkou přesahující jeho požadavek uvedený v žádosti.

III. A – podoblast 2A – návazné služby

1. Systém odborného posouzení žádostí

Každou žádost hodnotí dva hodnotitelé – jednotlivé její položky (kolonky) bodově ohodnotí dle kritérií a bodového systému a ke každé žádosti vypracují písemné zdůvodnění přidělených bodů a závěrečný komentář, který celé hodnocení všech položek žádosti shrnuje. Písemné hodnocení s komentářem je předloženo členům grantové komise, kteří podle těchto posudků dále postupují.

Každou žádost hodnotitel oboduje. Maximum možných bodů je 60. Žádosti, které mají méně než 40 bodů, hodnotitel nemůže doporučit k podpoře a jsou tak vyřazeny z dalšího procesu pokud se tak shodnou oba hodnotitelé.

Výsledný počet bodů pro jednotlivou žádost je průměrem z hodnocení dvou hodnotitelů. V případě, že se jednotlivá hodnocení liší o 15 bodů a více, bude žádost předložena třetímu hodnotiteli. V potaz budou následně brána ta dvě hodnocení, jejichž bodový rozdíl je nižší resp. výhodnější pro žadatele.

2. Odborné hodnocení (podoblast 1B – návazné služby)

Systém hodnocení dle formuláře žádosti

- u každé položky žádosti o grant jsou uvedena kritéria, která hodnotitel bodově ohodnotí podle toho, do jaké míry jsou naplněna.

1. Soulad se strategickými dokumenty MČ (potřebami MČ), základní popis a vymezení cílové skupiny		maximální počet bodů 25
Hodnotící kritérium	Počet bodů	
1.1 Projekt je v souladu s návrhem komunitního plánu příp. dalšími strategickými materiály MČ v takových souvislostech, že projekt se opírá o konkrétní priority či opatření plánu (vč. udržení, rozvoje, zavedení služby)	8	
1.2 Popis realizace projektu je úplný a srozumitelný	6	
1.3 Charakteristika cílové skupiny odpovídá zaměření projektu, je jasně vymezena a kvantifikována,	6	
1.4 Projekt odpovídá potřebám cílové skupiny	5	
Bodů celkem		
Komentář:		

Vysvětlení hodnotících kritérií:

- 1.1 Hodnotitel posuzuje, zda je projekt v souladu se schválenými klíčovými strategickými dokumenty, zejména je rozhodující soulad s komunitním plánem
- 1.2 Hodnotitel se zaměřuje na posouzení projektu jako celku, tj. zda žadatel své záměry popsal srozumitelně, logicky, úplně
- 1.3 Hodnotitel posuzuje, zda je v projektu popsána dostatečně cílová skupina a to v rovině velikosti a specifikace (věk, pohlaví, typ a míra znevýhodnění)
- 1.4 Hodnotitel posuzuje to, zda předkládaný projekt skutečně reaguje na potřeby cílové skupiny

2. Časový rozsah, indikátory a kapacita		max. počet bodů 16
Hodnotící kritérium	Počet bodů	
2.1 Časový rozsah a harmonogram projektu odpovídá zaměření a náročnosti projektu	4	
2.2 Nastavené indikátory hodnocení realizace projektu jsou reálné a adekvátní (předpokládaná kapacita služby celkem a pro Prahu 14 a další indikátory zvolené žadatelem)	6	
2.3 Kapacita poskytované služby je určena pro občany Prahy 14 z celkového počtu	počet bodů se přiděluje dle konkrétní hodnoty	
a) z 50% a více	6	
b) z 25% - 49%	4	
c) méně než 25%	2	
Bodů celkem		
Komentář:		

Vysvětlení hodnotících kritérií:

- 2.1 Hodnotitel posuzuje, zda je realizace projektu reálná z časového hlediska. Posuzuje však také dlouhodobost záměru poskytování služby
- 2.2 Hodnotitel posuzuje reálnost nastavení indikátorů, podle kterých bude hodnocena realizace projektu při jeho vyúčtování

2.3 Hodnotitel přidělí body podle předpokládaného počtu klientů z Prahy 14

3. Zkušenosti žadatele a realizační tým		maximální počet bodů 8
Hodnotící kritérium		Počet bodů
3.1 Žadatel projektu má dostatečné zkušenosti s realizací obdobných nebo totožných projektů		4
3.2 Realizační tým resp. personální obsazení projektu odpovídá rozsahu projektu i kvalifikačním požadavkům		4
Bodů celkem		
Komentář:		

Vysvětlení hodnotících kritérií:

3.1 Hodnotitel hodnotí, zda žadatel má dostatečné zkušenosti s realizací projektu, tj. aby realizaci zvládl z hlediska odborného, ale i administrativního.

3.2 Hodnotitel posuzuje, zda žadatel disponuje vhodným realizačním týmem z hlediska kvalifikace, zkušeností a počtu pracovníků.

4. Rozpočet projektu		maximální počet bodů 11
Hodnotící kritérium		Počet bodů
4.1 Provázanost rozpočtu s popisem realizace projektu, tj. zda požadované náklady odpovídají záměru projektu		5
4.2 Reálnost nákladů na realizaci projektu		6
Bodů celkem		
Komentář:		

Vysvětlení hodnotících kritérií:

4.1 Hodnotitel posuzuje adekvátnost nastavení rozpočtu projektu. Posuzuje, zda navržené položky odpovídají zaměření projektu, tedy jejich odůvodněnost.

4.2 Hodnotitel se zaměřuje na náklady celkem a jednotlivé položky a posuzuje, zda jejich výše odpovídá běžným nákladům. Zaměřuje se však také na příjmovou část, zejména pokud jde o platby klientů (souhlas s právními normami). V této části hodnotitel také navrhuje snížení či vypuštění jednotlivých položek.

5. Závěrečný komentář	
počet bodů celkem (celkové max. 60)	
doporučuji projekt k podpoře	ano/ne

Vysvětlení hodnotících kritérií:

V závěrečném komentáři hodnotitel uvede nejslabší a nejsilnější stránky a argumenty zdůvodní doporučení k podpoření či nepodpoření projektu. Zároveň zde také uvede, jaké položky navrhuje snížit a o kolik. **Projekt však nemůže být podpořen, dosáhne-li méně než 40 bodů.**

IV POSOUZENÍ GRANTOVOU KOMISÍ

Radou MČ je jmenována speciální grantová komise pro oblast 1 (sociální a návazné služby). Tato komise má pět členů s právem hlasovat a tajemníka (vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14). Členy komise jsou zastupitelé MČ Praha 14 a zaměstnanci ÚMČ Praha 14. Komise podle možností (výše prostředků uvolněných z rozpočtu MČ Praha 14) navrhne Radě MČ výši prostředků určených na podporu posuzovaných projektů/služeb. Ve svém rozhodování komise zohledňuje zejména:

- počet bodů od hodnotitele (čím více získaných bodů, tím vyšší podpora MČ)
- navržená podpora vycházející z kalkulačního vzorce v podoblasti 1A – sociální služby
- zařazení dané návazné služby v komunitním plánu (služba označená jako služba základní sítě bude podporována ve stávajícím rozsahu /či jejím mírném rozšíření v rámci stávajících zařízení/, služba označená jako rozvojová bude podpořena při vzniku nového zařízení /či výrazném rozšíření kapacit, nad 50 % současného stavu/)
- dopad návazné služby na život občanů Prahy 14 v nepříznivé sociální situaci
- celková situace ve financování služeb ze zdrojů MPSV a MHMP

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU Z ROZPOČTU MČ PRAHA 14 V OBLASTI SOCIÁLNÍCH A
NÁVAZNÝCH SLUŽEB
ROK 2015 A 2016**

Obsah žádosti:

- A. Obecná část – souhrnné informace o žadateli (ve formátu MS WORD)
1. Seznam náležitostí žádosti a prohlášení žadatele
 2. Identifikační údaje o žadateli
- B. Specifická část - charakteristika poskytovaných sociálních služeb včetně finančního zajištění (ve formátu MS EXCEL)
- Informace o poskytovaných službách (body 1 – 8)
 - Personální zajištění služby (bod 9)
 - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby (bod 10)

Označte křížkem, jaké povinné přílohy k žádosti přikládáte (podrobnosti viz podmínky pro poskytnutí grantu):

1. Seznam náležitostí žádosti:

	A Obecná část žádosti
	B Specifická část žádosti
	název služby:
	název služby:
	název služby:
	název služby:
	Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činnosti (ověřená kopie, <i>pokud žadatel není registrován dle zákona o sociálních službách</i>)
	Doklad o registraci dle zákona o sociálních službách (ověřená kopie). <i>Neplatí pro poskytovatele návazných služeb</i>
	Ceník služeb (ověřená kopie) – jen u služeb poskytovaných za úhradu
	Doklad o zřízení bankovního účtu (neověřená kopie).
	Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie):
	Souhlas se zpracováním osobních údajů žadatele (součást formuláře žádosti)

Pozn. Jeden žadatel podá Obecnou část žádosti a přílohy žádosti (1x papír, 1x CD), pokud žádá o podporu více služeb, vyplní pro každou službu Specifickou část zvlášť (1x papír, 1x CD)

Upozornění:

V případě změn v předložené žádosti je povinností předkládajícího subjektu informovat o těchto skutečnostech odbor ekonomiky Úřadu městské části Praha 14 nejpozději do 14 kalendářních dnů od vzniku změny.

A. Obecná část – souhrnné informace o žadateli

Právní forma:			
Název žadatele:			
Adresa, sídlo žadatele:			
Kontaktní adresa žadatele:			
Bankovní spojení:	Číslo účtu:		Kód banky
Tel.:		Fax:	
E. mail:			
Internet:	http://		
Nestátní nezisková organizace:	Ano <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	Zřizovatel:	

2. – Identifikační údaje o žadateli

Identifikační údaje o žadateli – poskytovateli sociální služby

Registrace právní subjektivity

Kým/kde:			
Dne:		Pod č.:	
		Poslední změna dne:	

Statutární zástupce žadatele:

Jméno a příjmení:			
Funkce:			
Adresa:			
Tel.:		E.-mail:	

Kontaktní osoba:

Jméno a příjmení:			
Funkce:			
Adresa:			
Tel.:		E.-mail:	

Charakteristika organizace s ohledem na dosavadní zaměření činnosti

Převažující zaměření činnosti organizace:

B. Specifická část - charakteristika poskytovaných sociálních a návazných služeb včetně finančního zajištění

žadatel vyplňuje pouze žlutá políčka

Výběr podoblasti: 1

1. Název poskytované služby:	
2. Adresa/místa realizace: <i>(popište budovy, kde je služba realizována, kdo je vlastníkem budovy, měsíční nájemné)</i>	

3. Specifikujte druh sociální či návazné služby, na který žádáte grant:

V případě volby tzv. návazné služby ji specifikujte:

4. Okruh osob, pro které je služba určena:
(z následujícího seznamu vyberte, na jaký typ cílové skupiny je Vámi nabízená služba převážně zaměřena)

4.1 Charakteristika cílové skupiny (slovně charakterizujte typ znevýhodnění, včetně míry potřebné pomoci a kvantifikujte)

5.1 Popis realizace služby (žadatel uvede zejména tyto údaje: cíl služby, způsob realizace služby, přínos služby pro klienta a kritéria, jež umožní zjistit dosažení cílů - hodnoty uvede v bodě 5.2)

--

5.2 Kritéria hodnocení naplňování uvedených cílů (*musí se jednat o konkrétní, měřitelné a doložitelné ukazatele vyjadřující naplnění cílů - např. počet uživatelů, intervencí, atp.*)

Název kritéria	Jednotka	Stav 2014	Cíl 2015	Cíl 2016

popis služby a volbu kritérií lze rozvést v příloze, uvedená kritéria musí být nezbytně provázána s cíli služby uvedenými v bodě 5.1. Popis realizace služby

6.1 Kapacita poskytované služby celkem

Charakteristika kapacity služby	2014	Plán 2015	Plán 2016
doplňující informace*:			
doplňující informace*:			

Tabulku vyplňte podle Přílohy č. 1 Pravidel pro poskytování grantu MČ Praha 14, oblast I- sociální a návazné služby - Metodika pro vykazování údajů o poskytované sociální službě

**vyplňte v případě, že kapacitu poskytované sociální služby nelze vyjádřit pomocí výše uvedených hodnot*

6.2 Kapacita poskytované služby využívaná občany Prahy 14

(uveďte data týkající se pouze občanů Prahy 14)

Charakteristika kapacity služby	2014	Plán 2015	Plán 2016
doplňující informace*:			
doplňující informace*:			
<i>komentář k charakteristikám kapacity služby pro občany Prahy 14**</i>			

Tabulku vyplňte podle Přílohy č. 1 Pravidel pro poskytování grantu MČ Praha 14, oblast 1- sociální a návazné služby - Metodika pro vykazování údajů o poskytované sociální službě

**vyplňte v případě, že kapacitu poskytované sociální služby nelze vyjádřit pomocí výše uvedených hodnot*

***zde upřesněte způsob, jakým došlo ke stanovení příslušných údajů pro občany Prahy 14*

např. kvalifikovaný odhad u anonymních služeb, podle bydliště klientů služeb sociální péče apod.

V PŘÍPADĚ NEJASNOSTÍ SE OBRAŤTE NA KONTAKTNÍ OSOBU

7.1 Působení žadatele na Praze 14 a přínos žadatele k rozvoji služeb Prahy 14

(vyplní i žadatel, který sídlí na území MČ Praha 14 či MČ Praha-Dolní Počernice)

--

7.2. Uveďte spoluúčast klienta na poskytované službě:

(v případě, že se jedná o sociální službu za úhradu podle zákona o sociálních službách)

--

8.1 Časový rozsah poskytované služby

(napište, např. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2016)

8.2 Rozpis časového rozsahu

(doba, po kterou je služba poskytována klientům – např. celý rok, měsíc, týden, apod. a denní doba, kdy je služba k dispozici – např. odpoledne, přes noc, nepřetržitě apod.- soulad s registrací poskytované služby v případě sociální služby)

9. Popište personální zabezpečení poskytování služby

(popište kvalifikaci pracovníků, jejich zkušenosti, praxi apod.)

9.1. Personální zajištění služby

Dohoda o pracovní činnosti

Jméno a příjmení zaměstnanec /nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Počet měsíců	Hrubá sjednaná mzda v Kč celkem	Z toho Z toho požadavek o dotaci v Kč o dotaci celkem
1. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0	0	0	0

2. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0	0	0
Celkem (součet řádků 1. + 2.)	0	0	0	0	0

Dohoda o provedení práce

Jméno a příjmení zaměstnance /nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Počet odpracov. hodin	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč (celkem)	Z toho požadavek o dotaci v Kč o dotaci celkem
1. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0	0	0	0
2. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0	0	0
Celkem (součet řádků 1. + 2.)	0	0	0	0	0

Přehled zaměstnanců

Jméno a příjmení zaměstnance/nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Hrubá mzda/ plat celkem v Kč	z toho požadavek o dotaci v Kč
1. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0	0	0

10. Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2014	Rozpočet 2015(součet sl. 2a +2b)	2a – Schválené zdroje pro rok 2015	2b - Zdroje, které budeme ještě pro rok 2015 požadovat/nárokovat	Výhled na rok 2016 celkem
Dotace MČ Praha 14		0			
Dotace MČ Dolní Počernice		0			
Ostatní MČ		0			
Příspěvek zřizovatele		0			
HMP		0			
Úhrady od uživatelů/klientů–PnP		0			
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt. apod.)		0			
Úhrady za fakultativní služby		0			
Dotace MPSV		0			
Ostatní kraje		0			
Ostatní resorty státní správy		0			
Meziresort. komise a výbory RV		0			
Úřady práce		0			
Fondy zdrav. pojišťoven		0			
Nadace zahraniční i tuzemské		0			
Sbírky		0			
Sponzorské dary		0			
Prostředky strukturálních fondů EU		0			
Ostatní (uveďte jaké)		0			
		0			
Celkem	0	0	0	0	0
Podíl subjektu na financování služby	v %, 2014	v %, 2015			
Dotace MČ Praha 14	#DIV/0!	#DIV/0!			
Dotace MČ Dolní Počernice	#DIV/0!	#DIV/0!			
HMP	#DIV/0!	#DIV/0!			
Dotace MPSV	#DIV/0!	#DIV/0!			
Úhrady od uživatelů/klientů–PnP	#DIV/0!	#DIV/0!			

žadatel nevyplňuje, data se generují z tabulky výše

Rozpočet služby a požadavek na rok 2015 a 2016 podle nákladových položek

Nákladová položka		Plánované náklady 2015 (rozpočet sl.)	Požadavek rok 2015	Požadavek rok 2016	Pozn. - slovní komentář
1.	Provozní náklady celkem (součet řádků 1.1+1.2+1.3)	0	0	0	
1.1.	Materiálové náklady celkem	0	0	0	
Z toho	Potraviny				
	Kancelářské potřeby				
	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)				
	Pohonné hmoty				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
1.2.	Nemateriálové náklady	0	0	0	
1.2.1.	Energie	0	0	0	
Z toho	Elektřina				
	Plyn				
	Vodné a stočné				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
1.2.2.	Opravy a udržování	0	0	0	
Z toho	Opravy a udržování budov				
	Opravy a udržování aut				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
1.2.3.	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4.	Ostatní služby	0	0	0	
Z toho	Telefony				
	Poštovné				
	Ostatní spoje				
	Nájemné				
	Stravovací služby				
	Právní a ekonomické služby				
	Školení a kurzy				
	Pořízení software (DNMO do 60 tis.Kč)				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
1.3.	Jiné provozní a finanční náklady	0	0	0	
Z toho	Odpisy				
	Daně a poplatky				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
2.	Osobní náklady celkem (součet řádků 2.1.+2.2.+2.3.)	0	0	0	
2.1.	Mzdové náklady	0	0	0	
Z toho	Hrubé mzdy				
	OON na DPČ				
	OON na DPP				
	Ostatní mzdové náklady				
2.2.	Odvody na sociální a zdravotní pojištění	0	0	0	
Z to ho	Pojistné ke mzdám				

	Pojistné k DPČ				
	Ostatní pojistné				
2.3.	Ostatní sociální náklady				
Celkové náklady na realizaci služby		0	0	0	

Statutární orgán prohlašuje a potvrzuje, že:

žadatel ke dni podání žádosti nemá závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu, zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávních celků, a na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz ani nebylo zahájeno konkurzní či vyrovnávací řízení nebo není v likvidaci
žádost schválil a doporučil k předložení do dotačního programu a potvrzuje pravdivost uváděných údajů,

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 Praha 14 v roce 2015, 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

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu (zástupce žadatele):

Jméno a příjmení:	Razítko
V Praze dne:	Podpis

ZPRÁVA O REALIZACI SOCIÁLNÍ ČI NÁVAZNÉ SLUŽBY A JEJÍ VYÚČTOVÁNÍ
--

Grant pro oblast 1				Rok: 2015
Číslo smlouvy:		Poskytnutá částka:		Celkové náklady:
Název sociální či návazné služby)				
Příjemce:		Statutární zástupce:		
Jméno, adresa a telefon osoby zodpovědné za vyúčtování služby:				
Nevyčerpané finanční prostředky k vrácení na účet poskytovatele celkem:				
Tyto prostředky byly vráceny dne:			z účtu č.:	

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.

Tento dokument se skládá z částí:

Krycí list (tento list)

- 1) Zpráva o realizaci služby (MS Excel)
- 2) Finanční zpráva (MS Excel)

V Praze dne

Razítko příjemce a podpis osoby zodpovědné za vyúčtování grantu:

.....

Zpráva o realizaci sociální či návazné služby za rok 2015

1. Zpráva o realizaci služby

Druh poskytované služby _____

1

1.1. Stručný popis průběhu poskytování služby

1. 2. Změny v poskytování služby oproti žádosti o grant a jejich zdůvodnění

--

1. 3. Zhodnocení naplnění cílů služby

Hodnocení cílů služby

(uvedte cíle služby podle žádosti, porovnejte plánované cíle a jejich reálné naplnění vč. přínosu poskytování služby na stav klientů za uplynulé období a popis metody hodnocení, dále zhodnoťte v žádosti udaná kritéria a uveďte hodnoty do tabulky a příp. zdůvodněte pod tabulkou rozdíl mezi plánovanou hodnotou a reálnou hodnotou)

Stanovené cíle	Zhodnocení naplnění cílů		Použitá metoda hodnocení	
Název kritéria a jednotka	Stav 2015	Z toho za klienty z Prahy 14	Cíl 2015	Z toho za klienty z Prahy 14

Zhodnocení, komentář ke kritériím:

--

--

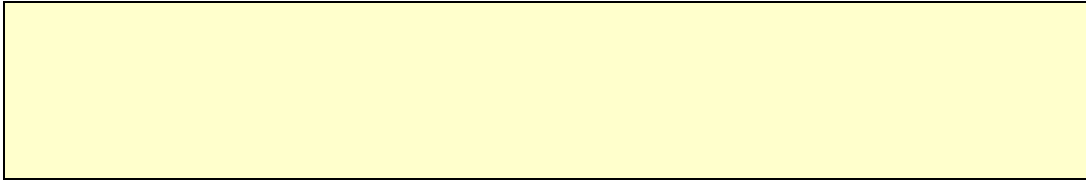
1.4. Kapacita služby (uveďte charakteristiky kapacity služby plánované – tj. vyplněné v žádosti – a skutečné za daný rok)

Charakteristika kapacity služby – služba celkem	Plán 2015	Skutečnost 2015

Charakteristika kapacity služby – pro občany Prahy 14	Plán 2015	Skutečnost 2015

1. 5. Časový rozsah realizace služby (uveďte skutečnost a porovnejte s údaji uvedenými v žádosti o grant)

--



1. 6. Popis hodnocení kvality realizovaného projektu (poskytované služby) - uveďte použité metody, zdroje, frekvenci hodnocení a jeho výstupy (včetně hodnocení klienty), jde o celkové zhodnocení realizace projektu na základě prováděné evaluace (interní, externí)

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to provide details about the quality evaluation of the project.

1. 7. Přehled publicity projektu

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to provide an overview of the project's publicity.

Zpráva o realizaci sociální či návazné služby za rok 2015

2. Finanční část

žadatel vyplňuje pouze žlutá políčka

2.1. Přehled zdrojů financování projektu

zdroj:	získané prostředky
Dotace MČ Praha 14	
Dotace MČ Dolní Počernice	
Ostatní MČ	
Příspěvek zřizovatele	
HMP	
Úhrady od uživatelů/klientů–PnP	
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt. apod.)	
Úhrady za fakultativní služby	
Dotace MPSV	
Ostatní kraje	
Ostatní resorty státní správy	
Meziresort. komise a výbory RV	
Úřady práce	
Fondy zdrav. pojišťoven	
Nadace zahraniční i tuzemské	
Sbírky	
Sponzorské dary	
Prostředky strukturálních fondů EU	
Ostatní (uveďte jaké)	
Celkem	0
Podíl subjektu na financování služby	v %, 2015
Dotace MČ Praha 14	#DIV/0!
Dotace MČ Dolní Počernice	#DIV/0!
HMP	#DIV/0!
Dotace MPSV	#DIV/0!
Úhrady od uživatelů/klientů–PnP	#DIV/0!

příjemce nevyplňuje, data se generují z tabulky výše

2.2. Přehled čerpání finančních prostředků

Nákladová položka		Celkové náklady	Přídělený grant	Čerpané prostředky
1.	Provozní náklady celkem (součet řádků 1.1+1.2+1.3)	0	0	0
1.1.	Materiálové náklady celkem	0	0	0
Z toho	Potraviny			
	Kancelářské potřeby			
	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)			
	Pohonné hmoty			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
1.2.	Nemateriálové náklady	0	0	0
1.2.1.	Energie	0	0	0
Z toho	Elektřina			
	Plyn			
	Vodné a stočné			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
1.2.2.	Opravy a udržování	0	0	0
Z toho	Opravy a udržování budov			
	Opravy a udržování aut			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
1.2.3.	Cestovné zaměstnanců			
1.2.4.	Ostatní služby	0	0	0
Z toho	Telefony			
	Poštovné			
	Ostatní spoje			
	Nájemné			
	Stravovací služby			
	Právní a ekonomické služby			
	Školení a kurzy			
	Pořízení software (DNMO do 60 tis.Kč)			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
1.3.	Jiné provozní a finanční náklady	0	0	0
Z toho	Odpisy			
	Daně a poplatky			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
2.	Osobní náklady celkem (součet řádků 2.1.+2.2.+2.3.)	0	0	0
2.1.	Mzdové náklady	0	0	0

