příloha č. 1

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14, ROK 2015

Základní informace

Městská část Praha 14 podporuje zajištění sociálních služeb občanům Prahy 14 také formou příspěvku na zajištění služby. Dotační 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. Návrh dotačního 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 dotačního řízení či jeho zrušení.

Článek I.
Výklad pojmů

Pro účely těchto pravidel a podmínek:

a) Žadatelem /příjemcem příspěvku se rozumí fyzická či právnická osoba, jež vyvíjí činnost v oblasti sociálních služeb pro cílové skupiny občanů Prahy 14 definované v platném KPSS (komunitní plán sociálních služeb) , nebo fyzická osoba, která žádá o finanční prostředky na zajištění sociálních služeb pro svou osobu.

b) Poskytovatelem se rozumí městská část Praha 14.

c) Příspěvkem na zajištění služby se rozumí finanční prostředky z rozpočtu MČ Praha 14 na provozování sociálních služeb (podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů) a služeb návazných dle článku II. a to do maximální výše 50 000,-Kč

d) Zvláštní situací se rozumí stav vzniklý za těchto okolností:

01. pokud jde o vznik/podporu nové služby, která vychází z platného KPSS a/nebo
02. pokud z objektivního důvodu nemohlo být žádáno o podporu v grantovém řízení v oblasti 1 a/nebo
03. jedná se o takovou službu, jejíž poskytování bylo pro občany Prahy 14 započato v průběhu roku na základě jejich poptávky
04. jedná se o službu (sociální či sociálně zdravotní), která je poskytována jednotlivcům se zdravotním či sociálním znevýhodněním s trvalým pobytem na území MČ Praha 14. Jde o podporu jednotlivých občanů využívajících zejména služby pobytových zařízení.

Článek II.
Grantová témata

Tato témata vycházejí z platného KPSS (Komunitního plánu sociálních služeb). Podporovány budou sociální a návazné služby:

a. pro žadatele o podporu naplnění individuálních potřeb občanů MČ Praha 14 v následujících druzích sociálních služeb:
   - osobní asistence (osoby se ZP a senioři)
   - chráněné bydlení (osoby se ZP)
   - podpora samostatného bydlení (osoby se ZP)
   - azylové domy (zaměřené na osoby v krizi, rodiny s dětmi, cizince)

b. které nejsou v KPSS uvedeny jako prioritní, nicméně jsou poskytovány občanům Prahy 14, jsou pro tyto občany potřebné a nejsou v rozporu s prioritami a opatřeními KPSS
c. které lze definovat jako „zvláštní situace“
d. osvětové aktivity pro seniory, občany se ZP, děti a mládež, menšiny a cizince, vícegenerační setkávání podporující inkluzi osob cílové skupiny
e. kluby nízkoprahového charakteru (pravidelná setkávání) pro seniory, občany se ZP, děti a mládež, menšiny a cizince
f. podpůrné aktivity pro pečující osoby
g. podpora dobrovolnictví
h. podpora komunitního života a multikulturního přístupu

Článek III.
Podání žádosti

1. Žádost předkládá žadatel poskytovateli v závazné formě prostřednictvím svého statutárního zástupce**, 2x v písemném vyhotovení (originál a kopie) a 1x v elektronické formě na e-mail granty1@praha14.cz** (pouze formulář žádosti a případné přílohy rozšiřující popis projektu a to v maximálním velikosti 2 MB). Žádost je nutné jasně označit: Úřad městské části Praha 14, odbor sociálních věcí a zdravotnictví, PŘÍSPĚVEK SOC-2015.

2. **Povinné přílohy žádosti:**

   a) Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činností (ověřená kopie ne starší 6 měsíců), *žadatel neprokazuje v případě, že je doložena registrace dle **zákona o sociálních službách,*** 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);
   - 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 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.

c) 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.

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 č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, pokud jsou uvedeny v žádosti či jejích přílohách

e) Doklad o registraci dle zákona o sociálních službách (ověřená kopie).- jen u poskytovatelů registrovaných sociálních služeb

f) Ceník služeb (originál/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.

3. **Vyplněné žádosti o poskytnutí příspěvku na službu se doručují průběžně na adresu poskytovatele, nejpozději však do 31. 7. 2015 nebo do vyčerpání finančních prostředků (zároveň je třeba ve stejném termínu zaslat e-mailem na adresu granty1@praha14.cz kopii žádosti):**
   - v podatelně Úřadu městské části Praha 14 (Bratří Venclíků 1073, 19821 Praha 9),
   - poštou (rozhodující je datum poštovního razítka).

4. Informace o přidělování příspěvku na zajištění služby poskytuje: František Bradáč, DiS., odbor sociálních věcí a zdravotnictví, tel.: 281 005 343, e-mail: bradac@praha14.cz**,**

5. Žádost o poskytnutí příspěvku na zajištění služby se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

6. Příspěvek může být přidělen jen žadateli, který řádně vyúčtoval prostředky přidělené v předešlém roce z rozpočtu MČ Praha 14

Článek IV.
Všeobecné podmínky pro poskytování příspěvku

1. Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci dotačního 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 vyčleněno 300.000,- Kč.

2. Na poskytnutí příspěvku není právní nárok.

3. Přidělený příspěvek může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.

4. Příspěvek 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.

5. Příjemce příspěvku nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl příspěvek poskytnut.

6. Příspěvek se poskytuje až do výše 100 % rozpočtových nákladů.

7. Finanční prostředky jsou účelově vázány na zabezpečení aktivit uvedených v žádosti a v souladu s tematickým vymezením příspěvku a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem[1)].

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

    - na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zvláštním právním předpisem[2)] ***(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),***
    - na odměny statutárním orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
    - na mzdy zdravotnických pracovníků,
    - 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;

[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

- na stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad[3)]),
- na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty[3)]),
- na rekondiční a rekreační pobyty (kromě socioterapeutických pobytů),
- na nespecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

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

   - provozní náklady nezbytné pro realizaci sociální či 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 pracovně právního vztahu v souladu se zvláštním právním předpisem [3)].

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 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 barevného loga městské části a textem městská část Praha 14.

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 služby 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.

14. **Počet žádostí jedné organizace není v oblasti příspěvku na zajištění služby omezen.**

Článek V.
Evidence a způsob poskytnutí grantu

1. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14 žádosti přijme 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

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

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 vyřazena z posuzování, pokud nebudou dodržena Pravidla pro poskytnutí příspěvku na zajištění služby městské části Praha 14. V případě povinných příloh uvedených v čl. III., 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 cl. III, odst. 1 těchto pravidel.

4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení příspěvku.

5. O přidělení příspěvku rozhoduje Rada městské části Praha 14 případně Zastupitelstvo městské části Praha 14 na základě informací uvedených v žádosti o poskytnutí příspěvku na zajištění služby.

6. Po posouzení žádosti Radou případně Zastupitelstvem městské části Praha 14 budou žadatelé o výsledném rozhodnutí informováni odborem sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14. Souhrnné informace o přidělování příspěvku na zajištění služby budou uveřejněny také na úřední desce Úřadu městské části Praha 14 a na internetové stránce **www.praha14.cz**.

7. Proti rozhodnutí o (ne)přidělení grantu se nelze odvolat.

8. Příjemci příspěvku 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 VI.
Kontrola a vyúčtování grantu

1. Příjemce příspěvku odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.

2. Příjemce příspěvku je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně podle jednotlivých aktivit na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnuté prostředky odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělené prostředky a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem[1)].

3. Poskytnutý příspěvek, případně jeho poměrná část, musí být vrácen (vrácena) zpět poskytovateli, v případě:

   a) nevyužití schváleného a poskytnutého příspěvku,

b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem příspěvku v těchto pravidlech a podmínkách a ve smlouvě,

c) že údaje, na jejichž základě byl příspěvek poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé,

d) že příspěvek byl poskytnut v rozporu se zvláštními právními předpisy,

e) nebudou-li řádně vyplněny požadované informace formuláře vyúčtování či požadované přílohy včetně řádně doložených prvotních účetních dokladů.

4. Příjemce příspěvku je povinen finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2015 a na předepsaném formuláři (dostupný na internetových stránkách www.praha14.cz) jej do 31. 1. 2016 zaslat ve 2x písemných vyhotoveních na odbor ekonomiky Úřadu městské části Praha 14 a 1x v elektronické formě - **formulář finanční vyúčtování vč. finančního přehledu a zprávy o realizaci projektu** na granty1@praha14.cz; 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 příspěvku povinen poskytnuté finanční prostředky vrátit, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy poskytovateli.

6. Příjemce příspěvku 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)].

7. Příjemce příspěvku 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.

8. Změna účelu čerpání přiděleného příspěvku je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti nejpozději do 30. září 2015.

Článek VI.
Harmonogram

Vyhlášení grantů	leden 2015
Ukončení příjmu žádostí	31.7.2015
Zpracování žádostí vč. hodnocení	průběžně
Projednání žádostí Radou městské části Praha 14	průběžně
Zveřejnění výsledků	Průběžně do září 2015

[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).

příloha č. 2

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ MČ PRAHA 14 ROK 2015

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O PŘÍSPĚVEK NA ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY

Žádosti do řízení jsou podávány nejpozději do stanoveného termínu pro jejich podání. Eviduje je pověřený pracovník ÚMČ Praha 14. Hodnocení vychází z platného KPSS a Podmínek pro poskytování příspěvku na zajištění služby.

Hodnocení projektů v této oblasti je koncipováno jako méně náročné (než v případě dvouletých grantů) vzhledem k tomu, že jde o projekty menšího rozsahu (jednoleté, max. do 50 000 Kč) a jejich složitější hodnocení by bylo neefektivní.

Žádosti o grant jsou posuzovány z formálního a odborného hlediska:

1) **Formální posouzení**
   Pověření pracovníci ÚMČ provedou formální posouzení žádosti, které sestává z kontroly úplnosti předložené žádosti (kompletně vyplněná žádost, úplnost požadovaných příloh) a zda žádost odpovídá vyhlášeným grantovým tématům. V případě, že žádost těmto podmínkám vyhoví, je postoupena odbornému posouzení, žádost tedy není bodována.
2) **Odborné posouzení žádosti**
   Provádí pověřená grantová komise (určená Radou MČ). Tato komise posoudí projekty a navrhuje RMČ výši podpory jednotlivých projektů. Posuzuje zejména tyto tři soubory kritérií:

- **soulad s KPSS** či **soulad s další dokumentací** vzniklou v rámci procesu plánování sociálních služeb (cílová skupina, vztah k občanům Prahy 14, dosavadní činnost na Praze 14, povinná je zejména co nejpřesnější kvantifikace podpořených osob definovaných cílových skupin)
- **cíle projektu** (jasné a pochopitelné uvedení cíle projektu, zda je logický popis aktivit projektu, zda odpovídá rozpočtu projektu, sledována bude provázanost mezi cílem projektu, jednotlivými aktivitami projektu a rozpočtem projektu)
- **popis projektu** (jsou jasně specifikovány aktivity projektu, je zřejmé, jaké činnosti bude žadatel vykonávat, které činnosti bude MČ podporovat, co je jejich konkrétním obsahem)
- **finanční zabezpečení projektu** (rozpočet projektu je srozumitelně a dostatečným způsobem vyplněn, náklady na realizaci projektu jsou reálné, efektivní a věcně způsobilé, je zajištěno vícezdrojové financování /zejména je sledován podíl MČ na financování projektu/, jednotlivé položky jsou logicky provázané a odpovídají charakteru projektu) včetně doporučení položek, které by měly či neměly být podpořeny

Komise sleduje splnění kritérií, pokud se nadpoloviční většina přítomných členů komise shodne, že projekt tato kritéria splnil, je projekt určen k podpoře.

Komise následně podle výše finančních prostředků, které má k dispozici, navrhne jejich rozdělení mezi žadatele, jejichž projekty byly doporučeny k podpoře.

Jednomu žadateli pak v rámci příspěvku na zajištění služby nebude přiděleno více než 50 000,- Kč

příloha č. 3

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU NA ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY Z ROZPOČTU MČ PRAHA 14 ROK 2015

ČÁST A

Evidenční číslo
(doplní poskytovatel grantu):

Příspěvek na zajištění služby:

Název projektu žadatele:

1. Identifikační údaje o žadateli:

1.1 **Název / jméno žadatele:**

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

1.3 **Adresa:**

Obec: ..... PSČ: .....
Ulice ..... č.p./č.o. .....
Telefon/Fax: .....
E-mail: .....
www.: .....

1.4 IČO: ..... DIČ .....

1.5 **Zapsána kým/kde** **……**
Dne **……**
Pod č. **……**
Poslední změna ze dne **……**

1.6 **Bankovní spojení:** .....
Číslo účtu: .....

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

Jméno a příjmení, titul, funkce:	
Kontaktní adresa:	
Telefon:	
E-mail:	

3. Charakteristika žadatele s ohledem na dosavadní zaměření činnosti:

3.1 **Stručný popis činnosti žadatele** zejména uvedení aktivit, jež vyvíjí

Druh poskytovaných aktivit:

3.2. Zdůvodnění vzniku zvláštní situace, kvůli které je žádáno o podporu v rámci tohoto řízení (pokud k takové situaci došlo)
(Žadatel uvede okolnosti podle článku I, odst. d) „Pravidel pro poskytování grantu MČ Praha 14 – příspěvek na zajištění služby“ a krátce je vysvětlí)

4. Základní údaje o projektu:

4.1. Cíl(e) projektu, zdůvodnění žádosti, definice cílů, kterých žadatel realizací projektu hodlá dosáhnout

4.2 Definice cílové skupiny, jaké cílové skupiny/cílových skupin se projekt týká, **předpokládaný počet podpořených osob z Prahy 14 - POVINNÝ ÚDAJ!!!** - a jejich procentní podíl z celkového počtu osob, role a míra zapojení jednotlivých cílových skupin (např. aktivní, pasivní), četnost aktivit (např. jednorázová, pravidelná týdenní aktivita apod.). *U registrovaných sociálních služeb také údaj o kapacitě služby (dle metodiky MHMP – maximální okamžitá kapacita / maximální denní kapacita / počet pracovníků (přepočtené úvazky) / počet hodin přímé péče / počet intervencí za rok / počet lůžek)* ***Upozorňujeme na nutnost zhodnocení ve zprávě o realizaci projektu***

4.3. Popis projektu, jaké konkrétní aktivity budou realizovány pro naplnění cílů projektu,

4.4 Doba realizace projektu:

od do

4.5 Místo realizace projektu

4.6. Uveďte, v kterém roce, v jaké výši a na jaký projekt jste obdrželi grant MČ (MHMP) v sociální oblasti:

rok	Účel grantu	Donor	Částka v Kč

4.7 Realizátor projektu, není-li totožný s žadatelem (řešitel)**:**

Jméno a příjmení, titul, funkce:	
Organizace:	
Adresa:	
Telefon, fax, e-mail:	

5. Zapojení dalších subjektů do realizace projektu

Uveďte předpokládané zdroje financování projektu (MHMP, jiné MČ, ministerstva apod. jiné granty či dotace, spoluúčasti klientů, z členských příspěvků nebo z příjmů z poskytovaných služeb) a podíl dalších veřejných zdrojů.

Zdroj (název subjektu)	Výše finančních prostředků	Procento z celkových nákladů

Žadatel prohlašuje a stvrzuje, že:

- údaje uvedené v tomto dotazníku jsou úplné a pravdivé
- 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
- nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy, samosprávy, zdravotním pojišťovnám a dalším subjektům jim podřízeným, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz nebo proti němu nebylo zahájeno konkurzní řízení či vyrovnací řízení nebo není v likvidaci,

- nebyl sám (nebo člen statutárního orgánu) pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský či trestný čin proti majetku

Datum:

……
podpis žadatele, razítko

Příloha: Projekt žadatele (k bodu 4 „Žádosti“)

ZÁVĚREČNÁ KONTROLA ŽÁDOSTI:

□1) **ORGINÁL FORMULÁŘE** ŽÁDOST O GRANT… (může obsahovat projekt žadatele na zvláštních listech k bodu formuláře „Žádosti“ č. 4.) sestávající **z části A (MS WORD) a části B (MS EXCEL)**
Včetně rozpočtu projektu

□2) **KOPIE FORMULÁŘE** ŽÁDOST O GRANT…(může obsahovat projekt žadatele na zvláštních listech k bodu formuláře „Žádosti“ č. 4.) sestávající **z části A (MS WORD) a části B (MS EXCEL)**
Včetně rozpočtu projektu

□3) Doklad o **právní subjektivitě** žadatele (originál/ověřená kopie ne starší 6 měsíců, u spolků stanovy)

□4) Doklad o **zřízení bankovního účtu** (kopie)

□5) Doklad o **oprávnění osoby jednat za žadatele** (ověřená kopie)

V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci grantového řízení MČ Praha 14 pro rok 2015, může náležitosti v bodech 3) – 5) uvést pouze u jednoho z projektů, u dalších pak uvede na zvláštním listu odkaz na konkrétní žádost, která tyto náležitosti obsahuje

Žádost o poskytnutí Příspěvku na zajištění služby z rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2015 - ČÁST B

1. Příjmy a výdaje vaší organizace – údaje za rok 2014:

	Celkem Kč
A. Příjmy celkem	**0**
z toho: ze státního rozpočtu	
Z dotací	
Z grantových řízení, nadací, dalších subjektů	
Dary	
Z vlastních příjmů (příspěvky, úhrady uživatelů....)	
B. Výdaje celkem	**0**
Z toho osobní náklady	
Materiálové náklady	
Nemateriálové náklady	
Jiné náklady	
Hospodářský výsledek (příjmy-výdaje)	**0**

2. Rozpočet projektu

Všechny relevantní položky musí být vyplněny

Druh finančních prostředků	**Rozpočtova-né náklady (výdaje) pro rok 2015**	**Rozpočtované výnosy (příjmy), z toho:**							
		Požadovaný grant MČ Praha 14 2015:	Ostatní ústřední orgány:	Ostatní nadační, sponzorské příjmy:	Ostatní orgány samo-správy:	Úřady práce:	Veřejné peněžní fondy:	Příjmy od klientů:	Jiné zdroje:
1. investiční (kapitálové) celkem:									
2. neinvestiční celkem	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.věcné celkem	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1.1. materiálové: (včetně DHM)									
2.1.2. energie:									
2.1.3. služby									
2.1.4. cestovní náklady:									
2.1.5. oprava, údržba									
2.1.6. odvody: (zdrav. a soc. poj.)									
2.1.7. Jiné: (úroky, daně, aj.)									
2.2. mzdové celkem z toho:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.2.1. mzdy: (plat zaměstnanců)									
2.2.2. ostatní osobní náklady:									
Celkem:									

Datum:

Podpis žadatele a razítko

Příloha č. 4

ZÁVAZNÝ VZOR FINANČNÍHO VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU

Příspěvek na zajištění služby - 2015			
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

CELKEM			

K vrácení na účet poskytovatele zbývá celkem:			
Tyto prostředky byly vráceny dne:		**z účtu č.:**	

SKUTEČNÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU CELKEM	

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. **Formulář finanční vyúčtování vč. finančního přehledu a zprávy o realizaci projektu musí být zaslány také elektronicky na adresu granty1@praha14.cz.**

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)
4. **Finanční přehled (viz formulář MS Excel)**

Vyúčtování příspěvku na zajištění služby za rok 2015
Finanční přehled

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 (na zvl. listě 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. Přehled čerpání finančních prostředků

Nákladová položka		Celkové náklady	Přidělený 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
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 toho	**Pojistné ke mzdám**			
	Pojistné k DPČ			
	Ostatní pojistné			
2.3.	**Ostatní sociální náklady**			
Celkové náklady na realizaci služby		0	0	0

fyzické osoby, které obdržely grant na zajištění sociálních služeb pro svou osobu vyplní pouze řádek 1.2.4. - jiné