

PRAVIDLA

DOTAČNÍ PROGRAM MČ PRAHA 14 V OBLASTI 1 – PŘÍSPĚVEK NA ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY ROK 2016

Základní informace

Městská část Praha 14 podporuje zajištění sociálních služeb občanům Prahy 14 také formou dotací v programu příspěvek 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. Dotační program pro rok 2016 byl vyhlášen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 14 č. __/ZMČ/2015 ze dne 8. 12. 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 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 peněžní prostředky na zajištění sociálních služeb pro svou osobu.
- b) Poskytovatelem se rozumí městská část Praha 14.
- c) Příspěvkem na zajištění služby se rozumí peněžní prostředky z rozpočtu MČ Praha 14 na provozování nebo čerpání sociálních služeb (podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů) a provozování služeb návazných dle článku II. a to do maximální výše 50 000,-Kč na jednu žádost.
- d) Zvláštní situací se rozumí stav vzniklý za těchto okolností:
 01. pokud jde o vznik/podporu nové služby, která vychází z platného KPSS (Komunitního plánu sociálních služeb) a/nebo
 02. pokud z objektivního důvodu nemohlo být žádáno o podporu v dotačním 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 služby osobní asistence.

Článek II.

Dotační témata – účel poskytnutých dotačních prostředků

Tato témata vycházejí z platného KPSS. Podporovány budou sociální a návazné služby:

- pro žadatele o podporu naplnění individuálních potřeb občanů MČ Praha 14 v následujících druzích sociálních služeb:
 - osobní asistence (osoby se ZP a senioři)
- 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
- které lze definovat jako „zvláštní situace“
- osvětové aktivity pro seniory, občany se ZP, děti a mládež, menšiny a cizince, vícegenerační setkávání podporující inkluzi osob cílové skupiny
- kluby nízkoprahového charakteru (pravidelná setkávání) pro seniory, občany se ZP, děti a mládež, menšiny a cizince
- podpůrné aktivity pro pečující osoby
- podpora dobrovolnictví
- podpora komunitního života a multikulturního přístupu

Článek III.

Podání žádosti

1. Žádost předkládá žadatel poskytovateli v závazné formě prostřednictvím svého statutárního zástupce, **1x v listinné podobě (originál) a 1x v elektronické formě na e-mail granty1@praha14.cz** (Pouze formulář žádosti a případné přílohy rozšiřující popis projektu a to v maximální velikosti 2 MB. Ostatní platné a povinné přílohy přikládá žadatel pouze v písemné podobě).

Žádost je nutné jasně označit: PŘÍSPĚVEK SOC-2016.

Vyplněné žádosti o poskytnutí dotace se doručují na adresu poskytovatele ve lhůtě od 11. 1. 2016 do 29. 4. 2016:

- v podatelně Úřadu městské části Praha 14 (Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9),
- poštou (rozhodující je datum poštovního razítka).

2. Povinné přílohy žádosti:

- a) **Doklad o právní subjektivitě žadatele a předmětu jeho činnosti** (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;
- příspěvkových organizací 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 ústavů výpis z rejstříku ústavů
- zapsaných spolků výpis ze spolkového rejstříku a platné stanovy
- fyzických osob podnikatelů příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno (živnostenské oprávnění).
- fyzických osob nepodnikatelů ověření (legalizace) podpisu na žádosti.

- 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 peněžních údajů.
- c) **Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie):**
- u podnikatelských subjektů, obecně prospěšných společností, církevních organizací, nadací a ústavů vyplývá z výpisu příslušných rejstříků,
 - u spolků doklad o volbě příslušného statutárního zástupce (pokud nevyplývá z výpisu ze spolkového rejstříku),
 - 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 dotačního řízení MČ v roce 2016, 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 jejich 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. **V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci dotačních programů MČ Praha 14 pro rok 2016, může dokumenty označené v bodě 2 přiložit pouze k jedné z žádostí. U dalších pak uvede na zvláštním listu informaci, k jaké žádosti doklady přiložil.**
4. Informace o přidělování dotací v oblasti příspěvek na zajištění služby poskytuje: František Bradáč, DiS., odbor sociálních věcí a zdravotnictví, tel.: 281 005 343, e-mail: frantisek.bradac@praha14.cz,
5. Žádost o poskytnutí příspěvku na zajištění služby včetně příloh se žadateli po skončení dotačního řízení nevrací.
6. Dotace může být přidělena jen žadateli, který řádně vyúčtoval prostředky přidělené v předešlém roce z rozpočtu MČ Praha 14

Článek IV. Všeobecné podmínky pro poskytování příspěvku

1. Objem peněžních 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 2016 bude dle předpokladu vyčleněno 400.000,- Kč.

Konečné přidělení prostředků podléhá schválenému rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2016.

2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

3. Přidělená dotace může být využita jen na účely specifikované ve smlouvě.

4. Dotaci 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. 2016 do 31. 12. 2016 včetně.

5. Příjemce dotace nesmí peněžní prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byla dotace poskytnuta.

6. Dotace může být poskytnuta až do výše 100 % rozpočtových nákladů projektu / provozních nákladů.

7. Peněžní prostředky jsou účelově vázány na zabezpečení aktivit uvedených v žádosti a v souladu s tematickým vymezením dotace a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem¹⁾.

8. Z poskytnutých peněžních 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*),
- na odměny statutárním orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva),
- na mzdy zdravotnických pracovníků (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance),
- na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- 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⁾),

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.

- na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty³⁾),
- na rekondiční a rekreační pobyty (kromě socioterapeutických pobytů),
- na nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

9. Z poskytnutých peněžních 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 předpisem³⁾.

10. Je-li z rozpočtových prostředků hrazen nákup dlouhodobého 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 dotace 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 loga městské části Praha 14.

12. Poskytnutí dotace poskytovatelům sociálních služeb registrovaným podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a jiným podnikům poskytujícím služby na relevantním trhu bude vyhodnoceno s ohledem na finanční podporu veřejných orgánů dle Rozhodnutí komise EU č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011. Charakter peněžní podpory (vyrovnávací platba, podpora de minimis, dotace mimo režim veřejné podpory) bude stanoven a uveden ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

13. Příspěvkové organizace mohou z poskytnutých peněžních prostředků hradit pouze výdaje, jejichž úhrada není poskytována z veřejných prostředků a z prostředků zřizovatele.

14. **Jedna organizace může podat více žádostí o dotaci v oblasti příspěvek na zajištění služby.**

Článek V.

Evidence a způsob poskytnutí dotace

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 Městské části Praha 14 vydaném pro tento účel. Je nezbytné vyplnit všechny rubriky, česky, strojopisem, neměnit znění rubrik. Údaje lze rozvést v přílohách. Žádosti zpracované a podávané na jiném nebo zásadně upravovaném formuláři budou pro formální nedostatky z dotačního 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 dotační komise rozhodnout o umožnění dodatečného doplnění příloh žádosti nebo o vyřazení žádosti. Žadatel však musí splnit podmínky uvedené v čl. I, čl. II a v čl. III, odst. 1 těchto pravidel.
4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení dotace.
5. O přidělení příspěvku rozhoduje Zastupitelstvo městské části Praha 14 na základě informací uvedených v žádosti o poskytnutí příspěvku na zajištění služby. Žádost bude předložena k posouzení komisi Rady pověřené hodnocením projektů v oblasti sociálních a návazných služeb na jejím jednání následujícím po přijetí žádosti. Rozhodnutí o přidělení bude vyneseno orgány samosprávy na jednání následujícím po jednání této komise.
6. Po posouzení žádosti a schválení výsledků Zastupitelstvem městské části Praha 14 budou žadatelé o výsledném rozhodnutí informováni odborem sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14. Výsledky dotačního programu budou uveřejněny také na úřední desce Úřadu městské části Praha 14 a na internetové stránce www.praha14.cz. /záložka „samospráva“ a „důležité informace“/.
7. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat.
8. Příjemci příspěvku budou vyzváni k uzavření smlouvy o účelovém poskytnutí veřejných peněžních prostředků.
9. Přidělené peněžní prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce.
10. Prostředky na rok 2016 budou vyplaceny v termínu do 7 pracovních dnů po opatření smlouvy doložkou dle § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Článek VI. Kontrola a vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití peněžních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce dotace je povinen účtovat čerpání přidělených peněžních prostředků odděleně podle jednotlivých aktivit na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutou dotaci odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělenou dotaci a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem¹⁾.
3. Poskytnutá dotace, případně její poměrná část, musí být vrácena zpět poskytovateli, v případě:
 - a) nevyužití schválené a poskytnuté dotace nebo její části,
 - b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem dotace v této smlouvě, včetně případů kdy nebudou řádně vyplněny požadované informace formuláře vyúčtování či požadované přílohy včetně řádně doložených prvotních účetních dokladů,
 - c) že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
 - d) že příspěvek byl poskytnut v rozporu se zvláštními právními předpisy,

- e) že celkové vyrovnání, které příjemce obdrží od různých orgánů veřejné moci, přesáhne výši nezbytnou k pokrytí čistých nákladů, jež mu vzniknou při plnění povinnosti veřejné služby (týká se žadatelů podpořených vyrovnávací platbou)
4. Příjemce dotace je povinen peněžní prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2016 a v termínu nejpozději do dne 31. 1. 2017 předložit poskytovateli dotace ve stanoveném rozsahu a na předepsaném formuláři (dostupný na internetových stránkách www.praha14.cz) finanční vypořádání dotace. a to jak v listinné podobě adresované na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14, tak v elektronické formě (**formulář vyúčtování vč. finančního přehledu a zprávy o realizaci projektu**) zasláné na granty1@praha14.cz; nevyčerpané peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 do 31. 12. 2016.
 5. Změna účelu využití přidělené dotace je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti podané nejpozději do 31. srpna 2016 na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14. Souhlas ke změně využití peněžních prostředků poskytnutých z dotace dává Zastupitelstvo městské části Praha 14.
 6. V případě porušení odstavce 3 je příjemce dotace povinen poskytnuté peněžní prostředky neprodleně a bez zbytečných odkladů vrátit na účet MČ Praha 14, v případě uvedeném v odstavci 3 písm. a) nejpozději ve lhůtě do 31. 12. 2016, v případě uvedených v bodech b) – e) do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy poskytovateli.
 7. Příjemce dotace je povinen umožnit městské části Praha 14 průběžnou a následnou kontrolu čerpání přidělených peněžních prostředků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování přidělených peněžních prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání peněžních prostředků z rozpočtu městské části Praha 14 se postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem ⁴⁾.
 8. Příjemce dotace je povinen v případě svého zániku, sloučení nebo jiné změny tuto skutečnost písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejího vzniku Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14.

Článek VI. Harmonogram

Vyhlášení dotačního programu	11.12.2015
Zahájení příjmu žádostí	11.1.2016
Ukončení příjmu žádostí	29.4.2016
Posouzení žádostí vč. vyhodnocení	Únor 2016 Květen 2016
Projednání žádostí Radou městské části Praha 14	Únor – květen 2016
Projednání žádostí/rozhodnutí o žádostech Zastupitelstvem městské části Praha 14	Březen 2016; červen 2016 (dle skutečného termínu jednání Zastupitelstva MČ Praha 14)

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

Zveřejnění výsledků

Březen - červenec 2016

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ MČ PRAHA 14
ROK 2016

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI V OBLASTI 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 Pravidel dotačního programu v oblasti příspěvek na zajištění služby.

Hodnocení projektů v této oblasti je koncipováno s ohledem na skutečnost, že jde oproti dvouletým projektům o projekty menšího rozsahu (jednoleté, max. do 50 000 Kč).

Žádosti o dotaci 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 dotačním tématům. V případě, že žádost těmto podmínkám vyhoví, je postoupena odbornému posouzení, žádost tedy není bodována.

2) Odborné posouzení žádosti

Provádí pověřená komise pověřená hodnocením projektů v oblasti sociálních a návazných služeb (určená Radou MČ). Tato komise posoudí projekty a navrhuje RMČ a ZMČ výši podpory jednotlivých projektů. Posuzuje zejména tyto 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 nejpresnější 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 jasné 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 dotačního řízení v oblasti příspěvek na zajištění služby nebude přiděleno více než 50 000,- Kč na jeden projekt.

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14

ČÁST A

Evidenční číslo
(doplň poskytovatel dotace):

Příspěvek na zajištění služby:

Název projektu / sociální služby:

Účel, na který chce žadatel dotaci použít:⁵

Požadovaná částka:

1. Identifikační údaje o žadateli:

Název / jméno žadatele:			
Právní forma:			
IČ:		DIČ:	
Datum narození fyzické osoby:			
Adresa, sídlo žadatele:			
Kontaktní adresa žadatele:			
Telefon:		Fax:	
E-mail:			
www:			

Registrace právní subjektivity (PO):

Zapsána kým/kde					
Dne:		Pod č.		Poslední změna dne:	

Bankovní spojení

Název peněžního ústavu			
Číslo účtu		Kód banky	

⁵ Je-li účelem částečná úhrada provozních nákladů sociální služby registrované dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, uvede žadatel také druh poskytované služby, název této služby a číslo registrace.

2. Kontaktní osoby

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

Jméno a příjmení, titul, funkce:	
Právní důvod zastoupení (statutární orgán / plná moc)	
Kontaktní adresa:	
Telefon, fax, e-mail:	

2.2. Realizátor projektu, není-li totožný s žadatelem (řešitel):

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

3. Další informace o žadateli:

3.1 Stručný popis činnosti žadatele – popište Vaše dosavadní aktivity⁶

--

3.2. Uved'te příjmy a výdaje vaší organizace za rok 2015

	Celkem Kč ⁷
A. Příjmy celkem	
B. Výdaje celkem	
Hospodářský výsledek (rozdíl příjmů a výdajů)	

3.3. Uved'te, v kterém roce, v jaké výši a na jaký projekt jste obdrželi dotaci MČ (MHMP, státních a veřejných rozpočtů) v sociální oblasti nebo v režimu de minimis (3 roky zpětně):

rok	Účel dotace	poskytovatel	Částka v Kč	Z toho v režimu de minimis

⁶ Poskytovatelé registrovaných sociálních služeb uvedou také informaci o udělených pověřeních k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, pokud se týkají služby v této žádosti.

⁷ Fyzické osoby žádající o příspěvek na osobní asistenci, chráněné bydlení nebo podporu samostatného bydlení uvedou v kolonce příjmy celkem údaj o příspěvku na péči a případných příjmech z darů a od nadací. a do kolonky výdaje náklady spojené s čerpáním této služby za rok 2015.

- 3.4. **Zdůvodnění vzniku zvláštní situace**, kvůli které je žádáno o podporu v rámci tohoto řízení (pokud k takové situaci došlo), případně uveďte, do kterého z vyhlášených dotačních témat spadá Váš projekt.
(Uveďte okolnosti podle článku I, odst. d) „Pravidel pro poskytování dotace MČ Praha 14 – příspěvek na zajištění služby“ a krátce vysvětlete)

- 3.5. **Identifikace osob s podílem v právnické osobě** (Vyplní jen obchodní korporace ve smyslu zákona č.90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů)

- 3.5. **Identifikace osob, v nichž má právnická osoba přímý podíl, a informace o výši tohoto podílu** (seznam právnických osob (obchodních korporací ve smyslu zákona č. 90/2012 Sb.), v nichž má žadatel majetkový podíl spolu s uvedením výše podílu/akcií; u akcií se uvede jmenovitá hodnota a počet kusů - nutné údaje: název, adresa sídla a IČ)

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. Definice 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.**

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)

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, ve znění pozdějších předpisů, pro účely dotačního řízení MČ Praha 14 v roce 2016
- 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**Seznam náležitostí a příloh (označte písmenem X):**

1.	Žádost o poskytnutí dotace (část A a část B) – vyplněný a podepsaný originál <i>(Fyzická osoba, která žádá o dotaci na zajištění sociální služby pro svou osobu vyplňuje a zasílá jen část A žádosti s ověřeným podpisem)</i>	
2.	Projekt žadatele (k bodu 4 „Žádosti“)	
3.	Doklad o právní subjektivitě žadatele –ověřená kopie ne starší 6 měsíců <i>Zapsané spolky dodají spolu se stanovami</i>	
4.	Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie) <i>(pokud nevyplývá přímo z dokladu o právní subjektivitě žadatele)</i>	
5.	Potvrzení o registraci sociální služby – ověřená kopie <i>(jen poskytovatelé registrovaných sociálních služeb, kteří žádají o dotaci na provoz sociální služby – v tom případě nahrazuje přílohu 3)</i>	
6.	Ceník služeb – kopie <i>(jen u služeb poskytovaných za úhradu)</i>	
7.	Doklad o zřízení bankovního účtu - kopie	
8.	Další přílohy - vypište	

V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci dotačního řízení MČ Praha 14 pro rok 2016, může náležitosti v bodech 3) – 7) uvést pouze u jednoho z projektů, u dalších pak uvede na zvláštním listu odkaz na konkrétní žádost, která tyto náležitosti obsahuje.

ZÁVAZNÝ VZOR FINANČNÍHO VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE
--

Příspěvek na zajištění služby - 2016

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 vypořádání 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)