

## PRAVIDLA

### DOTAČNÍ PROGRAM MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14

#### OBLAST 1 - SOCIÁLNÍ A NÁVAZNÉ SLUŽBY 2017 - 2018

#### Základní informace

Městská část Praha 14 podporuje zajištění sociálních a návazných služeb občanům Prahy 14 také formou dotací v programu Oblast 1 – sociální a návazné služby. Dotační řízení probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, 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. Dotační program pro roky 2017 a 2018 byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 14 č. \_\_/ZMČ/2016 ze dne 13. 12. 2016. Městská část Praha 14 si vyhrazuje právo změnit podmínky dotačního programu či jeho zrušení.

#### Článek I. Výklad pojmů

Pro účely těchto pravidel a podmínek:

- a) Žadatelem o dotaci v oblasti 1 se rozumí právnická osoba, jež vyvíjí činnost v oblasti sociálních služeb pro cílové skupiny občanů Prahy 14, definované v platném SPRSS MČ Praha 14 (Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb) a která:
  - poskytuje sociální a/nebo návazné služby občanům žijícím na území městské části Praha 14;
  - je registrována v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost;
  - má oprávnění k poskytování sociálních služeb vyjmenovaných v dotačních tématech pro roky 2017 a 2018 a je uvedena v síti sociálních služeb MHMP nebo MPSV, *neplatí pro žadatele v podoblasti 1B - návazné služby.*
- 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) Dotací v oblasti 1 se rozumí finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu MČ Praha 14 na provozování sociálních služeb a návazných služeb pro občany MČ Praha 14 v období let 2017 a 2018.

## **Článek II.**

### **Dotační témata – účel poskytnutých dotačních prostředků**

Tato témata vycházejí ze SPRSS 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., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů):

- odborné sociální poradenství (§37, odst. 3)
- osobní asistence (§39) - není určeno pro individuální žadatele, viz příspěvek na zajištění služby
- pečovatelská služba (§40) - pokud žadatel nepřijímá jiné prostředky na tuto službu z rozpočtu MČ
- odlehčovací služby (§44)
- centrum denních služeb (§45)
- chráněné bydlení (§51)
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (§62)
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (§65)
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním handicapem (ZH) (§66)
- terénní programy (§69)
- sociální rehabilitace (§70)

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 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](mailto:granty1@praha14.cz) (Pouze formulář žádosti a případné přílohy rozšiřující popis projektu. Ostatní platné a povinné přílohy přikládá žadatel pouze v písemné podobě).

Žádost je nutné jasně označit: DOTACE\_OBLAST 1, 2017-2018.

**Do dotačního řízení se zařazují žádosti podané od 19. 1. 2017 do 15. 2. 2017:**

- v podatelně Úřadu městské části Praha 14 (Bratří Venclíků 1073, 19821 Praha 9),
  - poštou (rozhodující je datum poštovního razítka).
2. Žádost se skládá z obecné části (část A), specifické části (část B) a povinných příloh (viz čl. III, odst. 3.). Žadatel, který podává více žádostí, podává povinné přílohy pouze jednou.
    - 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 oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie):

*Oprávnění zastupovat žadatele doloží pouze ten, který toto oprávnění nemá zapsáno ve veřejném rejstříku (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík, apod.).*

- v případě relevantnosti bude doloženo dokladem o volbě statutárního orgánu, spolky zároveň doloží platné znění stanov.
- jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle výše uvedených dokladů, doloží své právo jednat za žadatele plnou mocí s ověřením její pravosti.

- b. Doklad o aktuálním bankovním spojení žadatele (prostá kopie).

- Žadatel doloží buď fotokopii smlouvy s bankovním ústavem s aktuálním nezměněným číslem účtu, nebo potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu, či fotokopii výpisu z účtu v části bez finančních údajů.

- c. Ceník služeb (prostá kopie)

*Jen u služeb poskytovaných za úhradu.*

- d. Rozhodnutí o registraci poskytované sociální služby (prostá kopie).

*Platí pro žadatele v podoblasti 1A - sociální služby.*

- e. Pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydané orgánem veřejné moci (prostá kopie)

*Platí pro žadatele v podoblasti 1A - sociální služby.*

4. V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci dotačních programů MČ Praha 14 pro rok 2017, může dokumenty označené v bodě 3. přiložit pouze k jedné z žádostí. U dalších pak uvede na zvláštním listu informaci, k jaké žádosti doklady přiložil.

5. Informace a konzultace v dotačním řízení v oblasti 1 poskytuje: Pavla Sixtová, DiS., odbor sociálních věcí a zdravotnictví, tel.: 281005346, e-mail: [pavla.sixtova@praha14.cz](mailto:pavla.sixtova@praha14.cz).
6. Žádost o poskytnutí dotace včetně příloh se žadateli po skončení dotačního řízení nevrací. Žadatel nemá nárok na úhradu nákladů souvisejících s podáním žádosti.
7. Dotace může být přidělena jen žadateli, který řádně vyúčtoval prostředky přidělené z rozpočtu MČ Praha 14 v předešlém roce.

#### **Článek IV.**

#### **Všeobecné podmínky pro poskytování dotace**

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 2017 je plánováno vyčlenění 2.000.000,- Kč. Pro rok 2018 je plánováno vyčlenění 2.000.000,- Kč.

Konečné přidělení prostředků podléhá schválenému rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2017 a schválenému rozpočtu MČ Praha 14 pro rok 2018.

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. 2017 do 31. 12. 2017 včetně a od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018 včetně.
5. Všichni žadatelé podepíší ve formuláři výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů Městskou částí Praha 14 ke všem úkonům souvisejícím s tímto dotačním programem a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech městské části Praha 14, dále čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům, na daních a na veřejném zdravotním a sociálním pojištění. Zároveň prohlásí, že jsou oprávněni 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 jejích přílohách.
6. 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.
7. Dotace se poskytuje až do výše 100 % rozpočtových nákladů.
8. Finanční prostředky v podoblasti 1A – sociální služby jsou účelově vázány na sociální služby vyjmenované jako dotační 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 předpisem<sup>1)</sup>.

Finanční prostředky v podoblasti 1B – návazné služby jsou účelově vázány na návazné služby definované jako dotační témata v článku II těchto podmínek, resp. na základní

---

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

činnosti realizované návazné služby, a jsou vedeny v účetnictví odděleně v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>1)</sup>.

9. Z poskytnutých peněžních prostředků **nelze hradit** náklady (výdaje):

- na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>2)</sup> (*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 náhrad<sup>3)</sup>),
- na rekondační a rekreační pobyty (kromě socioterapeutických pobytů),
- na nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

10. Z poskytnutých peněžních prostředků **lze hradit**:

- 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<sup>2)</sup>.

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

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

11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 dotace**

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, 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 dotace v oblasti 1 – sociální a návazné služby městské části Praha 14. V případě povinných příloh žádosti uvedených v čl. III., odst. 3 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 dotace rozhoduje na základě návrhu dotační komise Rada městské části Praha 14 a je-li požadovaná částka vyšší než 50.000,- Kč na jednotlivou dotovanou akci, resp. jeden konkrétní účel, Zastupitelstvo městské části Praha 14. 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. Dotační komise bude při rozhodování o přidělování dotací 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 dotačního programu.
7. Při rozhodování o přidělování dotací v podoblasti 1B bude dotační komise přihlížet k doporučení nezávislých hodnotitelů vyjádřeným v bodovém hodnocení.
8. Po schválení výsledků dotačního programu Radou městské části Praha 14 a Zastupitelstvem městské části Praha 14 budou žadatelé o dotaci o výsledcích výběrového řízení informováni odborem sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14. Výsledky dotačního programu budou uveřejněny také na internetové stránce [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz). /záložka „samospráva“ a „důležité informace“/.
9. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat.
10. Příjemci dotace budou vyzváni k uzavření smlouvy o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků.
11. Přidělené peněžní prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce.
12. Prostředky na rok 2017 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. Prostředky na rok 2018 budou vyplaceny v termínu do 15 pracovních dnů po schválení rozpočtu Městské části Praha 14 na rok 2018 a za předpokladu kladného vyjádření dotační komise k vyúčtování a ke zprávě o realizaci služby/projektu za rok 2017.

## **Článek VI.**

### **Kontrola a vyúčtování dotace**

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce dotace je povinen účtovat čerpání přidělených peněžních prostředků odděleně podle jednotlivých služeb 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 předpisem<sup>1)</sup>.
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 ve smlouvě a v těchto pravidlech, 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 dotace byla čerpána 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 jen příjemců podpořených v režimu vyrovnávací platby*).
4. Příjemce dotace je povinen peněžní prostředky přidělené na rok 2017 řádně vyúčtovat k 31. 12. 2017 a v termínu nejpozději do dne 31. 1. 2018 předložit poskytovateli finanční vypořádání dotace ve stanoveném rozsahu a na předepsaném formuláři (dostupný na internetových stránkách [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz)). A to jak v listinné podobě adresované na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14, tak v elektronické formě zaslané na [granty1@praha14.cz](mailto:granty1@praha14.cz); nevyčerpané peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 neprodleně, nejpozději v termínu do 31. 12. 2017.
5. Pokud příjemce dotace splnil veškeré podmínky uzavřené smlouvy a přidělené finanční prostředky řádně vyúčtoval, odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14 uvolní finanční prostředky podle uzavřené smlouvy pro rok 2018.
6. Příjemce dotace je povinen peněžní prostředky přidělené na rok 2018 řádně vyúčtovat k 31. 12. 2018 a v termínu nejpozději do dne 31. 1. 2019 předložit poskytovateli finanční vypořádání dotace ve stanoveném rozsahu a na předepsaném formuláři (dostupný na internetových stránkách [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz)). A to jak v listinné podobě adresované na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14, tak v elektronické formě zaslané na [granty1@praha14.cz](mailto:granty1@praha14.cz); nevyčerpané finanční prostředky je příjemce povinen vrátit na účet MČ Praha 14 neprodleně, nejpozději v termínu do 31. 12. 2018.
7. Změna účelu využití přidělené dotace je možná pouze v rámci programu a to na základě písemné žádosti podané na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Úřadu městské části Praha 14 nejpozději do 30. 9. 2017 za rok 2017 nebo 30. 9. 2018 za rok 2018. Souhlas ke změně využití peněžních prostředků poskytnutých z dotace dává Rada městské části Praha 14 nebo Zastupitelstvo městské části Praha 14.
8. 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 případech uvedených v bodech b) – e) neprodleně, nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy.
9. 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 finančních



prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu městské části Praha 14 se postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem <sup>4)</sup>.

10. 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 VII. Harmonogram

Vyhlášení dotačního programu	19. 12. 2016
Zahájení příjmu žádostí	19. 01. 2017
Ukončení příjmu žádostí	15. 02. 2017
Posouzení žádostí vč. vyhodnocení	březen 2017
Projednání žádostí Radou městské části Praha 14	březen – duben 2017
Projednání žádostí/rozhodnutí o žádostech Zastupitelstvem městské části Praha 14	březen - červen 2017 (dle skutečného termínu jednání Zastupitelstva MČ Praha 14)
Zveřejnění výsledků	Březen - červenec 2017

Ukončení příjmu žádostí o změnu čerpání přidělených dotací pro rok 2017	31. 09. 2017
Termín pro vrácení nevyčerpané části dotace za rok 2017	31. 12. 2017*
Termín pro zaslání vypořádání přidělené dotace za rok 2017	31. 01. 2018
Ukončení příjmu žádostí o změnu čerpání přidělených dotací pro rok 2018	31. 09. 2018
Termín pro vrácení nevyčerpané části dotace za rok 2018	31. 12. 2018*
Termín pro zaslání vypořádání přidělené dotace za rok 2018	31. 01. 2019

*\*příjemce je povinen vrátit nevyčerpanou dotaci neprodleně, nejpozději však ve výše uvedeném termínu*

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

Příloha č. 2: Hodnocení žádostí v rámci dotačního řízení MČ Praha 14

Příloha č. 3: závazný vzor žádosti o dotaci (část A + část B)

Příloha č. 4: závazný vzor zprávy o realizaci a finančního vypořádání dotace

<sup>4)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů).

**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	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok
39	Osobní asistence	Hodiny přímé péče	Počet uživatelů / rok
40	Pečovatelská služba	Přepočtené úvazky	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok
44	Odlehčovací služby	Přepočtené úvazky	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok
	Odlehčovací služby - pouze pobytová forma	lůžka	Počet uživatelů / rok počet lůžko-dnů / rok
45	Centra denních služeb	Přepočtené úvazky	Maximální okamžitá kapacita Počet uživatelů / rok
51	Chráněné bydlení	lůžka	Počet uživatelů / rok Počet lůžko-dnů / rok
62	Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	Přepočtené úvazky	Maximální okamžitá kapacita Maximální denní kapacita Hodiny přímé péče / rok
66	Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením	Přepočtené úvazky	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok
69	Terénní programy	Přepočtené úvazky	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok Počet zájemců o službu / rok
70	Sociální rehabilitace	Přepočtené úvazky	Hodiny přímé péče / rok Počet uživatelů / rok
	Sociální rehabilitace - pouze pobytová forma	lůžka	Počet uživatelů / rok Počet lůžko-dnů / rok

**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 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 vykázaných 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 25-35 minut. Pokud práce pokračuje od 36 minut 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 2017-2018

### HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI V OBLASTI 1 (SOCIÁLNÍ A NÁVAZNÉ SLUŽBY)

#### I. ÚVOD

System hodnocení vychází z platného Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb v MČ Praha 14 (SPRSS MČ)

#### II. HLEDISKA HODNOCENÍ

Žádosti o dotaci v oblasti jsou posuzovány z formálního a z odborného hlediska a poté předloženy dotační komisi.

##### 1. Formální posouzení

- provádí pověřeni pracovníci OSVZ ÚMČ, kteří kontrolují úplnost žádosti (vyplnění všech údajů, požadované přílohy) a zda žádost odpovídá dotačním 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 se SPRSS MČ

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

- množství prostředků v dotačním řízení MČ Praha 14

- v tomto dotačním 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 žádosti a navrhnou, jaké žádosti o dotaci 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 2015 a 2016

##### 3. Posouzení dotační komisí

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

### III. ODBORNÉ POSOUZENÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI

#### 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 SPRSS MČ Praha 14:
  - a. služby lokálního charakteru **+20%**
  - b. služby spadající do základní sítě sociálních služeb dle SPRSS 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 pro občany Prahy 14)
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 dotačního 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. B – podoblast 1B – 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 dotační 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.

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)****System hodnocení dle formuláře žádosti**

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

<b>1. Soulad se strategickými dokumenty MČ (potřebami MČ), základní popis a vymezení cílové skupiny</b>		<b>maximální počet bodů 25</b>
<b>Hodnotící kritérium</b>	<b>Počet bodů</b>	
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	
<b>Bodů celkem</b>		
Komentář:		

**Vysvětlení hodnotících kritérií:**

- 1.1 Hodnotitel posuzuje, zda je projekt v souladu se schválenými klíčovými strategickými dokumenty, zejména je rozhodující soulad se střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb
- 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

<b>2. Časový rozsah, indikátory a kapacita</b>		<b>max. počet bodů 16</b>
<b>Hodnotící kritérium</b>	<b>Počet bodů</b>	
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	
<b>Bodů celkem</b>		
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
<b>Bodů celkem</b>		
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
<b>Bodů celkem</b>		
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 DOTAČNÍ KOMISÍ

Radou MČ je jmenována speciální dotační komise pro hodnocení projektů v sociální oblasti. 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
- dopad návazné služby na život občanů Prahy 14 v nepříznivé sociální situaci
- celková situace ve financování služeb ze zdrojů MPSV a MHMP



Právní z.

**Dotiční program MČ Praha 14 vyhlášený pro roky 2017 a 2018**  
Oblast 1 – sociální a návazné služby

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU  
MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14**

**ČÁST A**

Evidenční číslo  
(doplň poskytovatel dotace):

**Oblast 1 – sociální a návazné služby:**

<b>Podoblast</b> (označte X)	<input type="checkbox"/>	1A – sociální služby
	<input type="checkbox"/>	1B – návazné služby

**Název sociální služby / projektu:**

	2017	2018
<b>Požadovaná částka:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1. Identifikační údaje o žadateli:**

<b>Název žadatele:</b>	<input type="text"/>		
<b>Právní forma:</b>	<input type="text"/>		
<b>IČ:</b>	<input type="text"/>	<b>DIČ:</b>	<input type="text"/>
<b>Adresa, sídlo žadatele:</b>	<input type="text"/>		
<b>Kontaktní adresa žadatele:</b>	<input type="text"/>		
<b>Telefon:</b>	<input type="text"/>	<b>Fax:</b>	<input type="text"/>
<b>E-mail:</b>	<input type="text"/>	<b>www:</b>	<input type="text"/>
<b>Nestátní nezisková organizace:</b>	<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	<b>Zřizovatel:</b> <input type="text"/>

**Registrace právní subjektivity (PO):**

<b>Zapsána kým/kde</b>	<input type="text"/>		
<b>Dne:</b>	<input type="text"/>	<b>Pod č.</b>	<input type="text"/>
		<b>Poslední změna dne:</b>	<input type="text"/>

**Bankovní spojení**

<b>Název peněžního ústavu</b>	<input type="text"/>		
<b>Číslo účtu</b>	<input type="text"/>	<b>Kód banky</b>	<input type="text"/>

# Dotační program MČ Praha 14 vyhlášený pro roky 2017 a 2018

Oblast 1 – sociální a návazné služby

## 2. Kontaktní osoby

### 2.1. Osoby oprávněné jednat za žadatele:

Statutární orgán:

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

Oprávněná pověřená osoba (*je-li relevantní*):

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, kontaktní osoba):

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 aktivity<sup>1</sup>

--

### 3.2. Uved'te příjmy a výdaje vaší organizace za rok 2016

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

<sup>1</sup> Poskytovatelé registrovaných sociálních služeb uvedou také informaci o udělených pověřeních k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, pokud se týkají služby v této žádosti.

# Dotační program MČ Praha 14 vyhlášený pro roky 2017 a 2018

Oblast 1 – sociální a návazné služby

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

3.4. 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)

Žadatel prohlašuje a stvrzuje, že:

- údaje uvedené v této žádosti 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
- 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

**Dotiční program MČ Praha 14 vyhlášený pro roky 2017 a 2018**  
Oblast 1 – sociální a návazné služby

**Seznam náležitostí žádosti:**

*Označte křížkem, jaké náležitosti zasíláte:*

1.	<b>Obecná část žádosti (část A) – vyplněný a podepsaný originál</b>	
2.	<b>Specifická část žádosti (část B) - originál</b>	
2.	<b>Projekt žadatele (k bodu 4 „Žádosti“)</b>	
3.	<b>Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (ověřená kopie)</b> <i>(pokud není oprávnění zapsáno v obchodním rejstříku)</i>	
4.	<b>Doklad o aktuálním bankovním spojení žadatele (prostá kopie)</b>	
5.	<b>Ceník služeb (prostá kopie)</b> <i>(jen u služeb poskytovaných za úhradu)</i>	
6.	<b>Rozhodnutí o registraci sociální služby (prostá kopie)</b> <i>(jen poskytovatelé registrovaných sociálních služeb, kteří žádají o dotaci na provoz sociální služby)</i>	
7.	<b>Pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydané krajem nebo MPSV (prostá kopie)</b> <i>(jen v případě, že je žadatel držitelem takového pověření ke službě, na niž dotaci požaduje)</i>	
8.	<b>Další přílohy - vypište</b>	

V případě, že žadatel předkládá více žádostí v rámci dotačního řízení MČ Praha 14 pro rok 2017, 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.

Upozornění:

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

Žádost se odevzdává v období od 19. 1. 2017 do 15. 2. 2017 v 1x v listinné podobě (originál) a 1x v elektronické formě na e-mail [granty1@praha14.cz](mailto:granty1@praha14.cz).

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

*žadatel vyplňuje pouze žlutá políčka*

<b>Výběr podoblasti:</b>	vyberte z nabídky
<b>1.1 Název poskytované služby:</b>	
<b>1.2 číslo registrace sociální služby</b>	
<b>1.3 datum registrace</b>	
<b>2. Adresa/místa realizace:</b> <i>(popište budovy, kde je služba realizována, kdo je vlastníkem budovy, měsíční nájemné)</i>	

**3. Specifikujte druh sociální či návazné služby, na který žádáte dotaci:**  
*(vyberte ze seznamu podle vyjmenovaných služeb uvedených v pravidlech dotačního programu)*

vyberte z nabídky

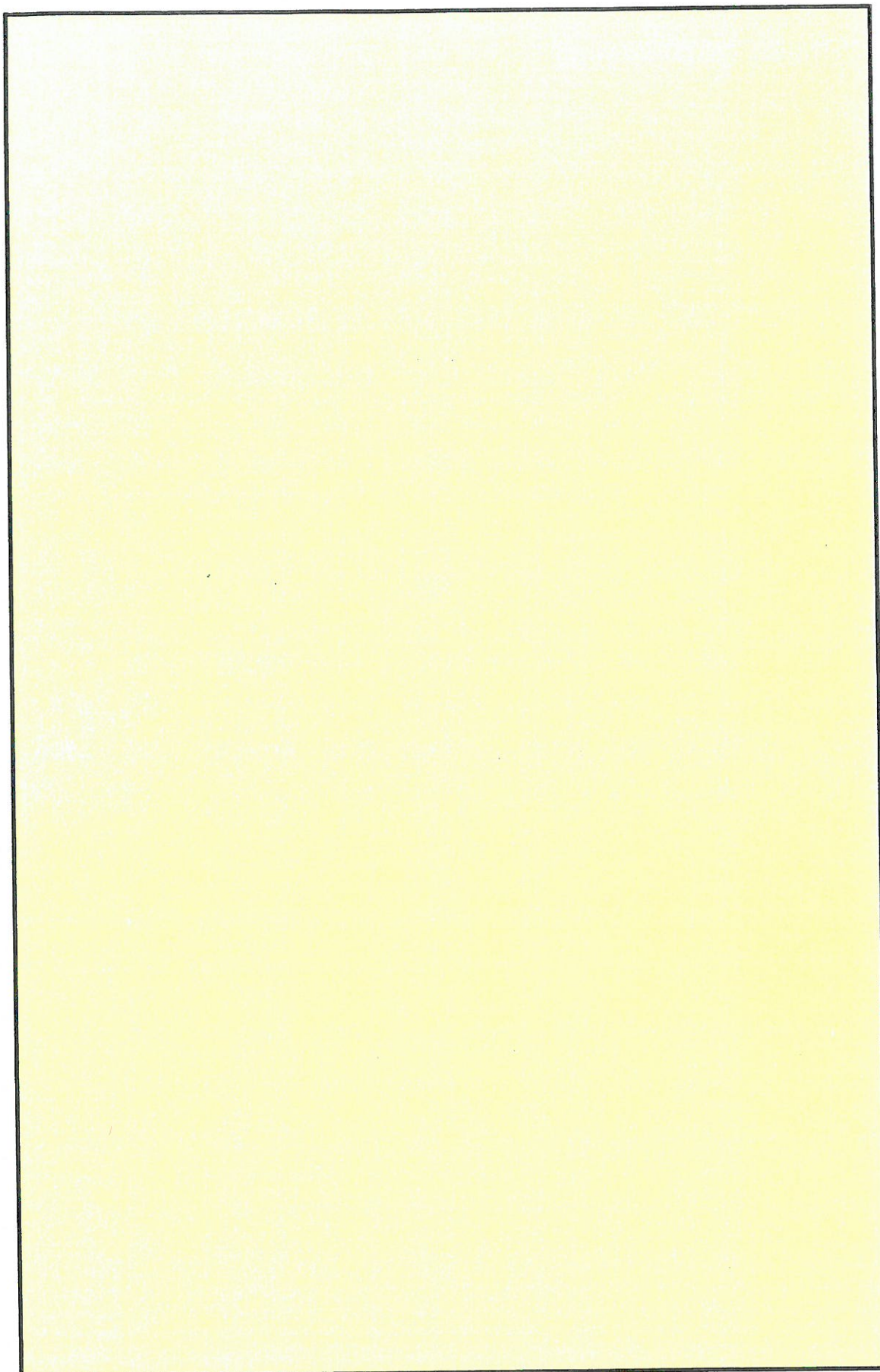
V případě volby tzv. návazné služby ji specifikujte:

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

1.	vyberte z nabídky
2.	vyberte z nabídky

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

**5.1 Popis realizace služby / projektu** *(žadatel uvede zejména tyto údaje: cíl služby, způsob realizace služby, přínos služby pro klienta)*



**5.2 Kritéria hodnocení naplňování uvedených cílů (musí se jednat o konkrétní, měřitelné a doložitelné ukazatele vyjadřující naplnění cílů) vyplní povinně jen žadatelé v podoblasti 1B**

Název kritéria	Jednotka	Stav 2016	Cíl 2017	Cíl 2018

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

**6.1 Kapacita poskytované služby celkem**

Charakteristika kapacity služby	2015	2016	Plán 2017	Plán 2018

doplňující informace:

doplňující informace:

*V PŘÍPADĚ NEJASNOSTÍ SE OBRAŤTE NA KONTAKTNÍ OSOBU*

**6.2 Kapacita poskytované služby využívaná občany Prahy 14**

(uved'te data týkající se pouze občanů Prahy 14)

Charakteristika kapacity služby	2015	2016	Plán 2017	Plán 2018

doplňující informace:

doplňující informace:

*komentář k charakteristikám kapacity služby pro občany Prahy 14*

*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 nebo o návaznou službu poskytovanou za úhradu)

**8.1 Časový rozsah poskytované služby**  
(napište, např. od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2018)

**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 zaměstnance a nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Úvazek	Počet měsíců	Hrubá sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci MČ Praha 14 v Kč
<b>1. Pracovníci v přímé péči celkem</b>	0	0	0	0	0
<b>2. Ostatní pracovníci celkem</b>	0	0	0	0	0
<b>Celkem (součet řádků 1. + 2.)</b>	0	0	0	0	0

## Dohoda o provedení práce

Jméno a příjmení zaměstnance a nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Počet odpracov. hodin	přepočteno na celé úvazky (300 hod. = 0,148 ÚV)	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč (celkem)	Z toho požadavek o dotaci MČ Praha 14 v Kč
<b>1. Pracovníci v přímé péči celkem</b>	0	0	0	0	0	0
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
<b>2. Ostatní pracovníci celkem</b>	0	0	0	0	0	0
			0			
			0			
			0			
<b>Celkem (součet řádků 1. + 2.)</b>	0	0	0	0	0	0

Dobrovolníci (funkce)	počet osob	hod. / měsíc

## 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
<b>1. Pracovníci v přímé péči celkem</b>		0	0	0	0
z toho	1.1. Sociální pracovník - celkem	0	0	0	0
Z toho	1.2. Pracovník v soc.sloužbách-celkem	0	0	0	0
Z toho	1.3. Zdravotničtí pracovníci - celkem	0	0	0	0
Z toho	1.4. Pedagogičtí pracovníci - celkem	0	0	0	0
<b>2. Administrativní, vedoucí a ostatní pracovníci-celkem</b>		0	0	0	0
<b>Pracovní tým celkem (součet řádku 1+ 2)</b>		0	0	0	0

## 10. Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

## Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2016	Rozpočet 2017 (součet sl. 2a +2b)	2a – Schválené zdroje pro rok 2017	2b - Zdroje, které budeme ještě pro rok 2017 požadovat/nárokovat
Dotace MČ Praha 14		0		
Ostatní MČ Hl. m. Prahy		0		
Příspěvek zřizovatele		0		
Hlavní město Praha		0		
Úhrady od uživatelů/klientů-PnP		0		
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt. apod.)		0		
Úhrady za fakultativní služby		0		
Státní dotace rozdělované HMP (dříve MPSV program A)		0		
Dotace MPSV - program B				
Ostatní kraje		0		
Ostatní resorty státní správy		0		
Meziresort. komise a výbory RV		0		
Úřad práce ČR		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		
<b>Celkem</b>	0	0	0	0
<b>Podíl subjektu na financování služby</b>	<b>v %, 2016</b>	<b>v %, 2017</b>		
Dotace MČ Praha 14	0	0		
Ostatní MČ	0	0		
HMP	0	0		
Dotace HMP - dříve MPSV program A	0	0		
Dotace MPSV - program B	0	0		
Úhrady od uživatelů/klientů	0	0		

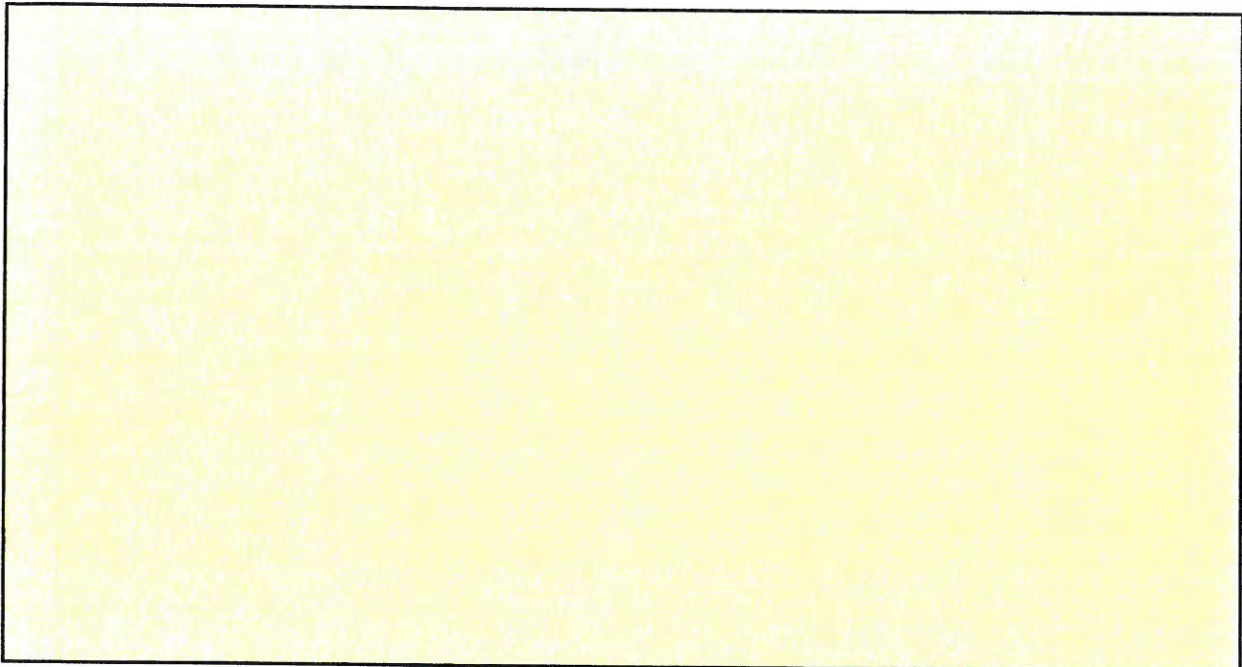
žadatel nevyplňuje, data se generují z tabulky výše

## Rozpočet služby a požadavek na rok 2017 a 2018 podle nákladových položek

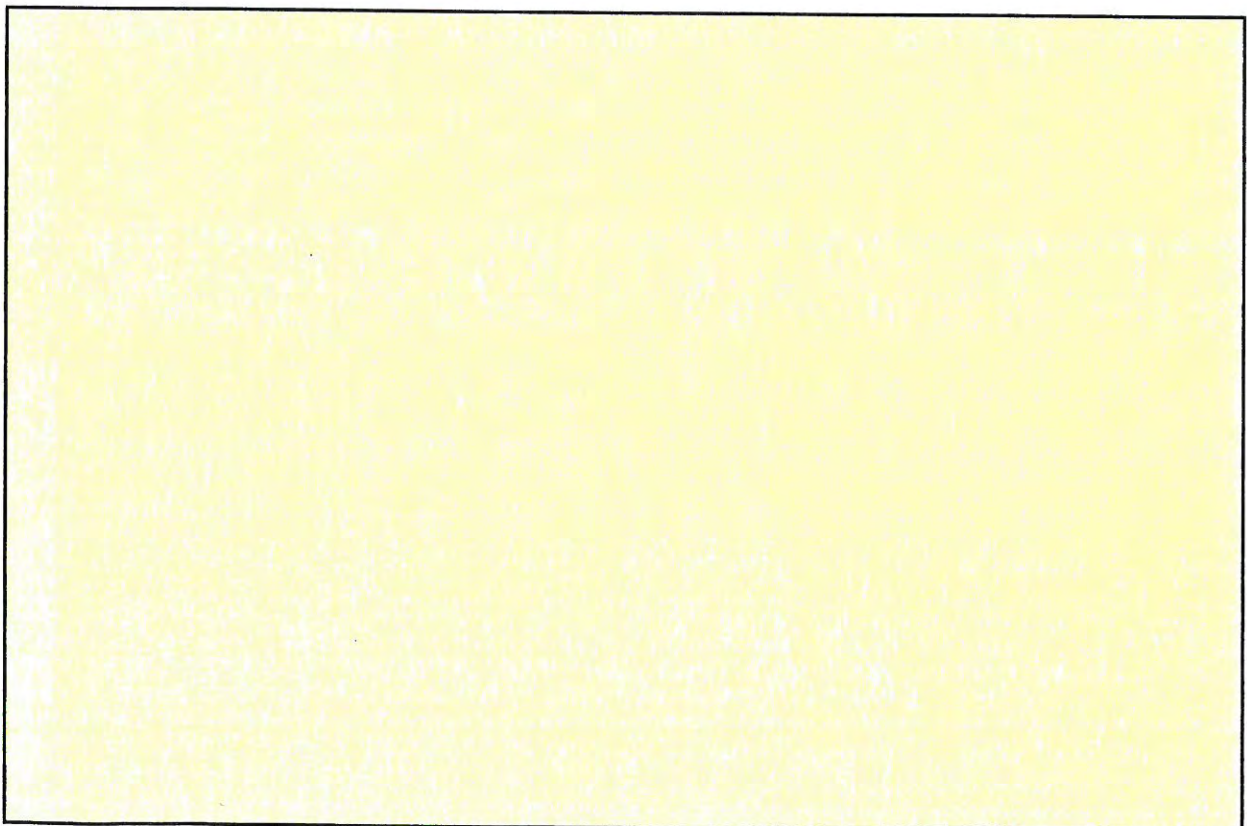
Nákladová položka		Plánované náklady 2017 (rozpočet)	Požadavek rok 2017	Požadavek rok 2018	Pozn. - slovní komentář
1.	<b>Osobní náklady celkem</b>	0	0	0	
1.1.	pracovní smlouvy				
1.2.	dohody o pracovní činnosti				
1.3.	dohody o provedení práce				
1.4.	Ostatní osobní náklady (uveďte)				
2.	<b>Provozní náklady celkem</b>	0	0	0	
2.1.	<b>Materiálové náklady celkem</b>	0	0	0	
Z toho	Potraviny				
	Kancelářské potřeby				
	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)				
	Pohonné hmoty				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
2.2.	<b>Nemateriálové náklady</b>	0	0	0	
2.2.1.	<b>Energie</b>	0	0	0	
Z toho	Elektřina				
	Plyn				
	Vodné a stočné				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
2.2.2.	<b>Opravy a udržování</b>	0	0	0	
Z toho	Opravy a udržování budov				
	Opravy a udržování aut				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
2.2.3.	<b>Cestovní náhrady</b>				
2.2.4.	<b>Ostatní služby</b>	0	0	0	
Z toho	Telefony, internet, poštovné, ostatní spoje				
	Nájemné				
	Stravovací služby				
	Právní a ekonomické služby				
	Školení a kurzy				
	Pořízení software (DNMO do 60 tis.Kč)				
	Pracovníci v přímé péči (mimo pracovní poměr)				
	Ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
2.3.	<b>Jiné provozní a finanční náklady</b>	0	0	0	
Z toho	Odpisy				
	Daně a poplatky				
	Jiné – v komentáři uveďte jaké				
<b>Celkové náklady na realizaci služby</b>		0	0	0	

Zpráva o realizaci sociální či návazné služby za rok 2017	
Druh poskytované služby	vyberte z nabídky
název služby	
číslo smlouvy	

### 1.1. Stručný popis průběhu poskytování služby



### 1. 2. Změny v poskytování služby oproti žádosti o dotaci 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	Plán 2017	Z toho za klienty z Prahy 14	Skutečnost 2017	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)

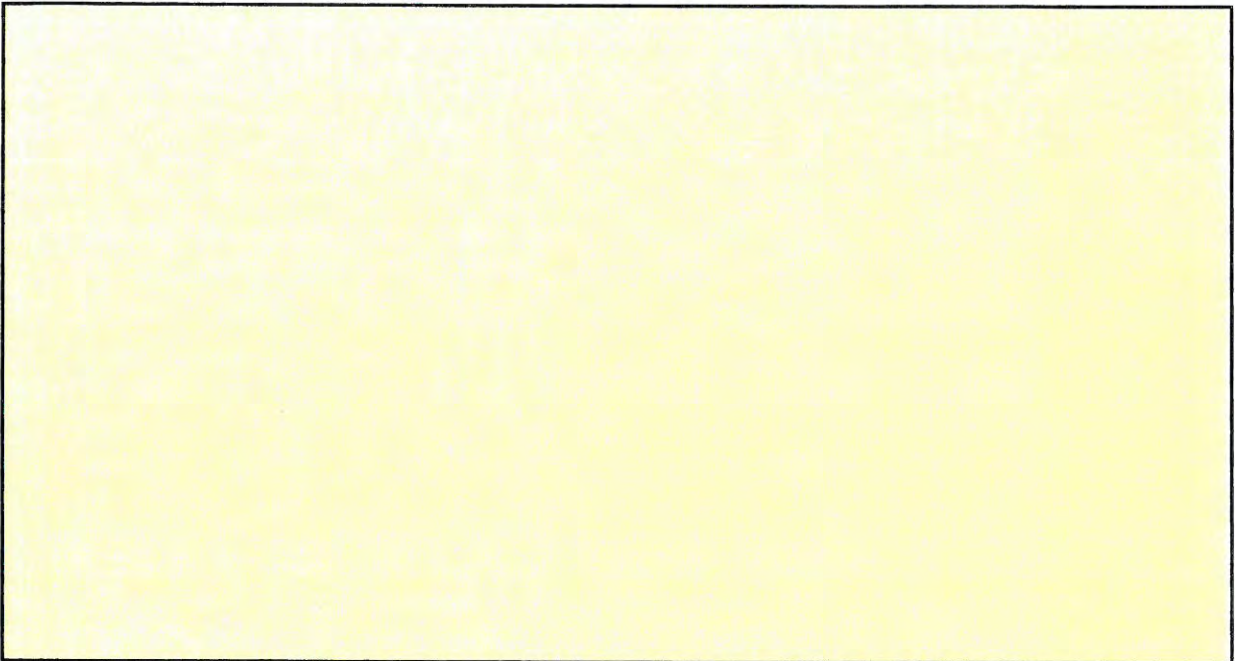
Charakteristika kapacity služby – služba celkem	Plán 2017	Skutečnost 2017

Charakteristika kapacity služby – pro občany Prahy 14	Plán 2017	Skutečnost 2017

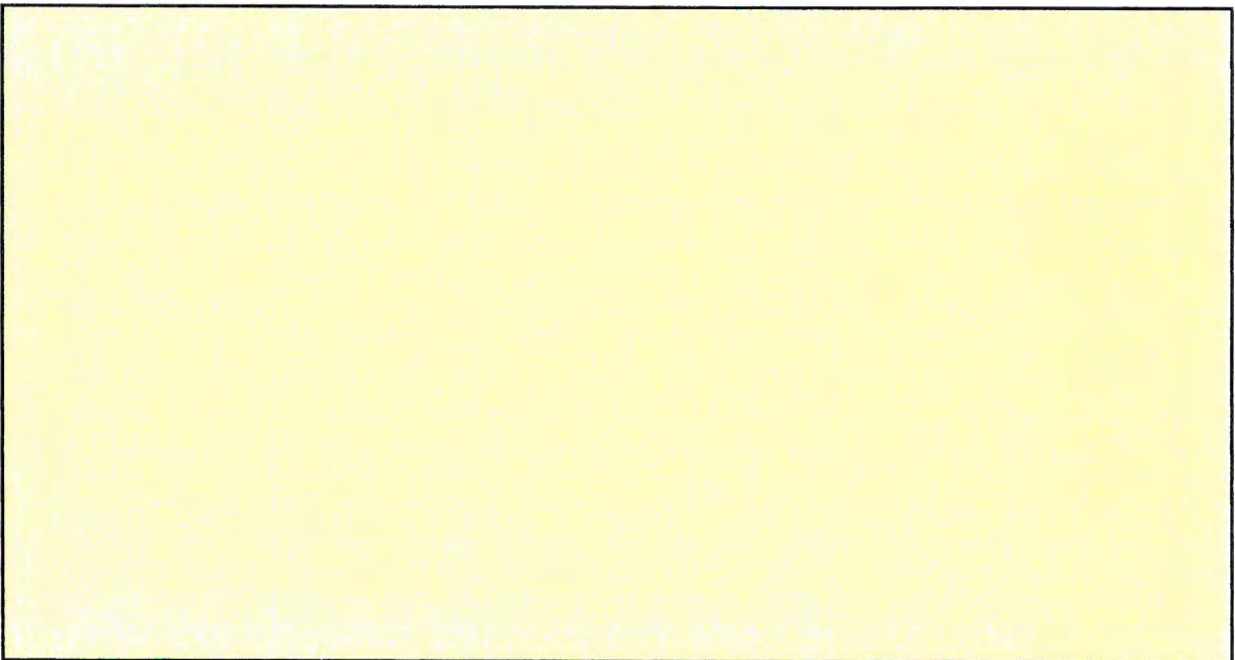
**1.5. Časový rozsah realizace služby** (uveďte skutečnost a porovnejte s údaji uvedenými v žádosti o grant)

--

**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)**



**1. 7. Přehled publicity projektu**





<b>Zpráva o realizaci sociální či návazné služby za rok 2017</b>
--

<b>2. Finanční část</b>
-------------------------

*žadatel vyplňuje pouze žlutá políčka*

**2.1. Přehled zdrojů financování projektu**

	získané prostředky
<b>zdroj:</b>	
Dotace MČ Praha 14	
Ostatní MČ Hl. m. Prahy	
Příspěvek zřizovatele	
Hlavní město Praha	
Úhrady od uživatelů/klientů-PnP	
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt. apod.)	
Úhrady za fakultativní služby	
Státní dotace rozdělované HMP (dříve MPSV program A)	
Dotace MPSV - program B	
Ostatní kraje	
Ostatní resorty státní správy	
Meziresort. komise a výbory RV	
Úřad práce ČR	
Fondy zdrav. pojišťoven	
Nadace zahraniční i tuzemské	
Sbírky	
Sponzorské dary	
Prostředky strukturálních fondů EU	
Ostatní (uveďte jaké)	
<b>Celkem</b>	<b>0</b>
<b>Podíl subjektu na financování služby</b>	<b>v %, 2017</b>
Dotace MČ Praha 14	0
Ostatní MČ	0
HMP	0
Dotace HMP - dříve MPSV program A	0
Dotace MPSV - program B	0
Úhrady od uživatelů/klientů	0

## 2.2. Přehled čerpání finančních prostředků

Nákladová položka		celkové náklady	Požadavek v žádosti	čerpané prostředky
1.	<b>Osobní náklady celkem</b>	0	0	0
1.1.	pracovní smlouvy			
1.2.	dohody o pracovní činnosti			
1.3.	dohody o provedení práce			
1.4.	Ostatní osobní náklady (uveďte)			
2.	<b>Provozní náklady celkem</b>	0	0	0
2.1.	<b>Materiálové náklady celkem</b>	0	0	0
Z toho	Potraviny			
	Kancelářské potřeby			
	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)			
	Pohonné hmoty			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
2.2.	<b>Nemateriálové náklady</b>	0	0	0
2.2.1.	<b>Energie</b>	0	0	0
Z toho	Elektrřina			
	Plyn			
	Vodné a stočné			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
2.2.2.	<b>Opravy a udržování</b>	0	0	0
Z toho	Opravy a udržování budov			
	Opravy a udržování aut			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
2.2.3.	<b>Cestovní náhrady</b>			
2.2.4.	<b>Ostatní služby</b>	0	0	0
Z toho	Telefony, internet, poštovné, ostatní spoje			
	Nájemné			
	Stravovací služby			
	Právní a ekonomické služby			
	Školení a kurzy			
	Pořizování software (DNMO do 60 tis.Kč)			
	Pracovníci v přímé péči (mimo pracovní poměr)			
	Ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
2.3.	<b>Jiné provozní a finanční náklady</b>	0	0	0
Z toho	Odpisy			
	Daně a poplatky			
	Jiné – v komentáři uveďte jaké			
<b>Celkové náklady na realizaci služby</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

