

## **Vyhlášení a podmínky pro poskytnutí grantu městskou částí Praha 12 v sociální oblasti pro rok 2014**

**v rámci programu J 5 – Podpora městských částí v sociální oblasti**

### **Základní informace**

Městská část Praha 12 vyhláší výběrové řízení pro poskytnutí grantu v sociální oblasti pro rok 2014 v rámci programu J 5 - Podpora městských částí v sociální oblasti.

### **Článek I. Výklad pojmů**

Pro účely těchto pravidel a podmínek:

- a) žadatelem / příjemcem grantu se rozumí poskytovatel sociálních služeb, registrovaný podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- b) poskytovatelem grantu se rozumí městská část Praha 12 (dále jen „městská část“),
- c) správním obvodem Praha 12 se rozumí území městské části Praha 12 a městské části Praha – Libuš
- d) sociální službou se rozumí služba uvedená v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

### **Článek II. Všeobecné podmínky pro poskytování grantu**

1. Objem finančních příspěvků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem příspěvků, který je pro tyto účely v daném roce poskytnut městské části Praha 12 z rozpočtu hlavního města Prahy.
2. Grant představuje finanční příspěvky poskytnuté z rozpočtu hlavního města Prahy poskytovateli grantu na financování sociálních služeb pro občany správního obvodu Praha 12. Jedná se o účelově vázané prostředky, které jsou určeny pouze na následující druhy sociálních služeb:
  - **pečovatelská služba,**
  - **nízkoprahová zařízení pro děti a mládež,**
3. Nestátní neziskové organizace, které budou žádat o grant, se zaregistrují do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.cz/evidencenov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č.1357 ze dne 22.2.1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
4. Podmínkou pro přidělení grantu je naprostá transparentnost hospodaření. Součástí výroční zprávy musí být zpráva o činnosti subjektu včetně informací o rozpočtu, který zobrazuje náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) subjektu. Výroční zpráva musí obsahovat roční účetní závěrku, a to včetně příloh podle příslušných právních

předpisů. Subjekty, které mají ze zákona povinnost auditu, zahrnou do výroční zprávy kopii auditorské zprávy za příslušný rok.

5. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Grant nemusí být přidělen v požadované výši. Proti nepřidělení grantu nebo přidělené výši grantu se nelze odvolat. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu nebo služby v dalších letech.
6. Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
7. Grant lze čerpat na úhradu nákladů (výdajů) souvisejících s poskytovanou sociální službou v období od 1. dubna 2014 do 31. prosince 2014 (finanční příspěvky jsou určeny pouze na náklady/výdaje v tomto období).
8. Příjemce grantu nesmí finanční příspěvky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
9. Finanční příspěvky jsou účelově vázány na druh sociální služby podle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, podle článku II. odst.1, a jsou vedeny v účetnictví<sup>1</sup> nebo daňové evidenci<sup>2</sup> odděleně, v souladu s právními předpisy.
10. Z poskytnutých finančních příspěvků příjemce grantu **nesmí hradit** náklady (výdaje):
  - na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>3</sup> (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který má provozně-technické funkce 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 nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady),
  - na činnost a odměny funkcionářů,
  - na mzdy zdravotnických pracovníků,
  - na tvorbu zisku a obchodního jmění,
  - na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
  - na splátky půjček, leasingové splátky,
  - na odpisy majetku,
  - na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
  - na provedení účetního či daňového auditu,
  - na pohoštění a dary,
  - na reprezentaci,
  - na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas, apod.),

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

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

<sup>3</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů

- na pokuty, penále a sankce,
- na vývoj a výzkum,
- na stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle jiného právního předpisu<sup>4)</sup>),
- na jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty podle jiného právního předpisu<sup>5)</sup>),
- na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- na nespécifikované výdaje (tj. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“).

11. Z poskytnutých finančních příspěvků příjemce grantu **může hradit**:

- provozní náklady (výdaje) nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, definitivně zachycené odpovídajícím způsobem v účetnictví nebo daňové evidenci v souladu s odpovídajícími předpisy, ověřitelné a podložené originálními dokumenty;
- osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby; zaměstnancům a osobám činným 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 s jiným právním předpisem<sup>6</sup>.

12. 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.

### **Článek III. Podání žádosti**

1. Žadatel si může podat žádost prostřednictvím svého statutárního zástupce za předpokladu, že splňuje následující podmínky:
  - je registrován v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost,
  - má oprávnění (registraci) k poskytování sociálních služeb dle čl. II odst. 2 těchto pravidel
  - poskytuje sociální služby občanům ve správním obvodu Praha 12.
2. Do grantového řízení je žadatel zařazen na základě žádosti předložené poskytovateli v závazné formě, **4x v písemném vyhotovení (1x originál a 3x kopie) a elektronicky na e-mail: mmaskova@p12.mepnet.cz**.
3. **Žádost je nutně jasně označit**: - „Úřad městské části Praha 12, odbor sociálních věcí, grant – podpora v sociální oblasti 2014 – program J 5“.
4. **Povinné přílohy žádosti** (v případě podání více žádostí se přílohy přikládají pouze k jedné žádosti):

<sup>4)</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>5)</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>6)</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- Doklad o právní osobnosti žadatele a doklad o oprávnění jednat za žadatele – statutární orgán, případně pověřená osoba, která může jednat za žadatele (tedy i být uvedena jako zástupce žadatele ve smlouvě
  - Doklad o registraci dle zákona o sociálních službách (ověřená kopie – ne starší než 6 měsíců).
  - Doklad o aktuálním bankovním spojení
  - Doklad o občanské bezúhonnosti žadatele nebo statutárních zástupců žadatele (výpis z trestního rejstříku nebo čestné prohlášení statutárního zástupce)
5. **Do grantového řízení se zařazují žádosti podané nejpozději do 6. května 2014 do 16.00 hodin, a to:**
- v podatelně Úřadu městské části Praha 12 (Písková ul. 830/25, 143 12 Praha)
6. Informace o grantovém řízení poskytuje: Mgr. Michaela Mašková, koordinátorka komunitního plánování a prevence kriminality, tel.: 720 704 107, e-mail: [mmaskova@p12.mepnet.cz](mailto:mmaskova@p12.mepnet.cz)
7. Žádost o grant se žadateli po skončení řízení nevrací.

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

1. Odbor sociálních věcí Úřadu městské části Praha 12 žádosti přijme a zaeviduje.
2. Do grantového řízení budou zařazeny pouze žádosti podané na příslušném formuláři žádosti.
3. Žádost bude vyřazena z grantového řízení, pokud nebudou splněny podmínky uvedené v čl. III odst. 1, 2 a 3 těchto pravidel nebo předmětem žádosti bude financování služeb neuvedených v čl. II odst. 2 těchto pravidel. V případě povinných příloh žádosti uvedených v čl. III odst. 3 těchto pravidel může výběrová komise rozhodnout o umožnění dodatečného doplnění příloh nebo o vyřazení žádosti z grantového řízení.
4. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
5. O udělení grantu rozhoduje Rada městské části Praha 12, při splnění podmínek daných v § 89, odst. 2, písm. e) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na základě doporučení výběrové grantové komise jmenované Radou městské části Praha 12 a Zastupitelstvo městské části Praha 12 na základě doporučení výběrové grantové komise jmenované Radou městské části Praha 12 a Rady městské části Praha 12.
6. Po schválení výsledků grantového řízení Zastupitelstvem městské části Praha 12, budou žadatelé o grant o výsledcích výběrového řízení informováni prostřednictvím koordinátorky komunitního plánování a prevence kriminality Úřadu městské části Praha 12. Žadatelé o grant budou informováni také na úřední desce Úřadu městské části Praha 12 a na internetových stránkách městské části Praha 12.
7. Příjemci grantu jsou povinni se ve stanoveném termínu dostavit k podpisu Smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku.

#### **Článek V. Kontrola a vyúčtování grantu**

1. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné využití finančních příspěvků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty.

2. Příjemce grantu je povinen účtovat čerpání přidělených finančních příspěvků odděleně podle jednotlivých služeb na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>1)</sup>.
3. Poskytnutý grant, případně jeho poměrná část, musí být vrácena zpět poskytovateli, v případě:
  - a) nevyužití schváleného a poskytnutého grantu,
  - b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem grantu v těchto pravidlech a podmínkách a ve smlouvě,
  - c) že údaje, na jejichž základě byl grant poskytnut, byly neúplné nebo nepravdivé,
  - d) že grant byl poskytnut v rozporu se zvláštními právními předpisy.
4. Příjemce grantu je povinen finanční příspěvky řádně vyúčtovat k 31. prosinci 2014 a na předepsaném formuláři (dostupný na internetových stránkách [www.praha12.cz](http://www.praha12.cz)) jej zaslat v termínu daném smlouvou na odbor sociálních věcí Úřadu městské části Praha 12; nevyčerpané finanční příspěvky je příjemce grantu povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu uvedeném ve smlouvě.
5. Nedílnou přílohou vyúčtování jsou: kopie peněžního deníku nebo výpis z účetního softwaru a zpráva o realizaci projektu (obsahující základní anotaci projektu, statistické údaje o poskytovaných službách, popis průběhu poskytování služby vč. průvodních akcí, přehled či soupis o publicitě projektu, hodnocení realizace projektu / služby klienty)
6. Příjemce grantu je povinen poskytnuté finanční příspěvky vrátit v případě odstoupení od poskytování služby nebo jejího ukončení poskytovateli do 30 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti, ne však později než k datu pro odevzdání vyúčtování stanoveného ve smlouvě.
7. Příjemce grantu je povinen umožnit hlavnímu městu Praze a poskytovateli průběžnou a následnou kontrolu čerpání přidělených finančních příspěvků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování přidělených finančních příspěvků; při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních příspěvků z rozpočtu hlavního města Prahy a poskytovatele se postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>7)</sup>.
8. Příjemce grantu je povinen v případě svého zániku, sloučení nebo jiné změny tuto skutečnost písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejího vzniku odboru sociálních věcí Úřadu městské části Praha 12.
9. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
10. Přesuny mezi položkami v rozpočtu dané služby lze akceptovat za předpokladu předchozího schválení Radou městské části Praha 12.

<sup>7)</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).

  
**Mgr. Petr Prchal**  
starosta



  
**Mgr. Zlatuše Rybářová**  
zástupkyně starosty