



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence  
Oddělení ekonomické a metodické

## **Granty hlavního města Prahy**

### **Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2019**

podle ustanovení § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hlavním městě Praze“)

(dále jen „Program“)

1. Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) poskytuje granty hlavního města Prahy formou dotací na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „Účel“).
2. Dotace jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na účel stanovený v Programu (dále jen „Dotace“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
3. O dotaci v rámci Programu mohou žádat právnické nebo fyzické osoby uvedené v článku E. Programu (dále jen „Žadatel“).
4. Žadatel podává žádost o poskytnutí grantu hlavního města Prahy v oblasti sociální péče (dále jen „Žádost“), jejíž vzor je přílohou č. 1 Programu. Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
5. **Lhůta pro podání Žádosti je od 4. 11. 2018 do 14. 11. 2018 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
6. Od prvního dne zveřejnění Programu budou poskytovány informace ke zpracování Žádosti odborem zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 9, Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u Radky Skopové, telefon: 236004195, e-mail: [radka.skopova@praha.eu](mailto:radka.skopova@praha.eu), Mgr. Jindřicha Exnera, tel: 236005154, e-mail: [jindrich.exner@praha.eu](mailto:jindrich.exner@praha.eu), Mgr. Kamily Pádecké, telefon: 236004177, e-mail: [kamila.padecka@praha.eu](mailto:kamila.padecka@praha.eu), PhDr. Terezy Eichlerové, telefon: 236004150, e-mail: [tereza.eichlerova@praha.eu](mailto:tereza.eichlerova@praha.eu). Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.
7. Program a vzor Žádosti jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.socialni.praha.eu](http://www.socialni.praha.eu)

## **A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty**

1. Dotace se poskytuje k financování běžných výdajů, ke konkrétnímu účelu, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb v souladu se zpracovaným střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP. Dotace jsou finanční prostředky určené na neinvestiční náklady (výdaje), související s poskytováním sociálních služeb a jsou spojené se základními činnostmi poskytovaných sociálních služeb, které jsou stanoveny zákonem o sociálních službách. Dotace se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním základních druhů a forem podporovaných sociálních služeb.
2. Sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) podporované v rámci tohoto Programu jsou:

### **Sociální poradenství:**

- §37            **odborné sociální poradenství**

### **Služby sociální péče**

- §39            **osobní asistence**
- §40            **pečovatelská služba**
- §41            **tísňová péče**
- §42            **průvodcovské a předčitatelské služby**
- §43            **podpora samostatného bydlení**
- §44            **odlehčovací služby**
- §45            **centra denních služeb**
- §46            **denní stacionáře**
- §47            **týdenní stacionáře**
- §48            **domovy pro osoby se zdravotním postižením**
- §49            **domovy pro seniory**
- §50            **domovy se zvláštním režimem**
- §51            **chráněné bydlení**
- §52            **sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče**

### **Služby sociální prevence:**

- §54            **raná péče**
- §55            **telefonická krizová pomoc**
- §56            **tlumočnické služby**
- §57            **azylové domy**
- §58            **domy na půl cesty**
- §60            **krizová pomoc**
- §60a           **intervenční centra**
- §61            **nízkoprahová denní centra**
- §62            **nízkoprahová zařízení pro děti a mládež**
- §63            **noclehárny**
- §64            **služby následné péče**
- §65            **sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi**
- §66            **sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením**
- §67            **sociálně terapeutické dílny**
- §68            **terapeutické komunity**
- §69            **terénní programy**
- §70            **sociální rehabilitace**

## **B. Důvody podpory stanoveného Účelu**

1. Důvodem vyhlášení Programu je financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb.
2. Sociální službou se rozumí činnost nebo soubor činností podle zákona o sociálních službách, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách. Sociální služby zajišťují pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení.
3. Program je v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, v souladu s návrhem Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hl. m. Prahy na období 2019 – 2021 (dále jen „SPRSS“) a jeho přílohou: Základní síť sociálních služeb podle organizací a kapacit na území hlavního města Prahy a dalšími strategickými dokumenty národní a krajské úrovně.
4. SPRSS se rozumí strategický dokument HMP (včetně jeho aktualizací) v oblasti poskytování sociálních služeb vytvořený na základě principů, které vycházejí ze strategií nadnárodní, národní, krajské a obecní úrovně. Jedná se o strategický dokument HMP střednědobého charakteru, který je založen na základních trendech a odhadech demografického vývoje v dlouhodobější perspektivě. Je jedním z významných praktických nástrojů řízení sociální politiky na úrovni HMP. Je strategickým dokumentem, jehož účelem je vytvoření finančně udržitelné funkční sítě sociálních služeb na území HMP.

## **C. Předpokládaný celkový objem prostředků**

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2019 pro oblast sociálních služeb Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 300 mil. Kč.

## **D. Maximální výše Dotace**

1. Maximální výše grantu pro poskytovatele sociálních služeb je stanovena podle následujícího výpočtu:  
[(výše kapacitní jednotky x cenová hladina upravená o kritéria pro posouzení sociální služby) – úhrady od uživatelů a úhrady od zdravotních pojišťoven]  
V rámci výpočtu se rozumí: kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky u daného druhu sociální služby; cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok; úhrady od uživatelů – sazby úhrad pro výpočet minimální výše úhrad; úhrady od zdravotních pojišťoven - minimální měsíční úhrada z veřejného zdravotního pojištění.
2. V rámci Programu mohou být zohledněna specifika sociální služby, která se promítnou do kritérií pro posouzení sociální služby v rámci výpočtu maximální výše Dotace pro poskytovatele sociální služby.

### **E. Okruh způsobilých Žadatelů**

1. Dotaci mohou žádat poskytovatelé sociálních služeb, kteří získali oprávnění k poskytování sociálních služeb podle zákona o sociálních službách (dále jen „registraci“), poskytují sociální služby na území HMP nebo občanům HMP.
2. O Dotaci nemohou žádat příspěvkové organizace zřizované HMP.
3. Žádost může podat pouze poskytovatel sociálních služeb, proti němuž není vedeno trestní řízení ve věci dotačního podvodu.

### **F. Lhůta pro podání Žádosti**

1. Žádost musí být podána ve lhůtě **4. 11. 2018 do 14. 11. 2018 včetně**.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler – podrobný návod pro použití je uveden v článku K. Programu) a zároveň **v tištěné podobě** s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání v obálce nadepsané „**Granty – ZSP 2019/sociální služby**“ (každá Žádost v samostatné obálce, Žádosti a jednotlivé přílohy nesešité). Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh.
3. Tištěná Žádost musí být podána HMP na adresu: **Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1**, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1 nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1 v úředních hodinách podatelny, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum doručení Žádosti.

### **G. Kritéria pro hodnocení Žádosti**

1. Odbor MHMP zhodnotí, zda Žádost byla podána řádně (bezchybně a kompletně vyplněná), včas (ve lhůtě pro podání Žádosti), zda splnila formální náležitosti (razítka a podpis oprávněné osoby, požadované přílohy apod.), podmínky vyžadované v Programu a obsahové náležitosti (naplňuje Účel stanovený v Programu). **V případě nesrovnalostí mezi písemným vyhotovením žádosti (včetně příloh) a elektronickým vyhotovením žádosti (včetně příloh) bude žádost z formálních důvodů vyřazena.** Odbor MHMP dále zhodnotí řádné a včasné použití a vypořádání v minulosti poskytnutých peněžních prostředků ze strany HMP.
2. Obsahové hodnocení provádí odbor MHMP prostřednictvím hodnotící skupiny, kterou jmenuje ředitel Odboru MHMP. Skupina posoudí Žádost z věcného hlediska (zejména, zda je Žadatel zařazen do základní sítě sociálních služeb a zda Žádost splňuje formální náležitosti apod.) a zpracuje návrh výše Dotace pro jednotlivé Žadatele dle kritérií pro stanovení výše Dotace. Základní síť sociálních služeb podle organizací a kapacit na území hlavního města Prahy (dále jen „síť“) je celkový objem kapacit jednotlivých druhů sociálních služeb, které na území kraje pomáhají řešit nepříznivou sociální situaci. Základní síť je přílohou Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2019 – 2021 a je tvořena konkrétními organizacemi, které poskytují registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006Sb., ve zněních pozdějších předpisů. Organizacím zařazeným do základní sítě je vydáno Pověření k poskytování služby obecně hospodářského zájmu (ve

smyslu Rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování EU na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu), v kterém je definován rozsah kapacit, které se v jednotlivých poskytovaných sociálních službách organizace zavazuje pro hlavní město Prahu zajišťovat (dále jen „Pověření“).

3. Dotace se poskytuje v souladu s Rozhodnutím komise EU č. 2012/21 ze dne 20. prosince 2011 ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby a na základě Pověření Žadatele k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu.

4. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Komisi Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb a protidrogové prevence (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.

6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise Výboru Zastupitelstva HMP pro sociální politiku (dále jen „Výbor“), který zaujme stanovisko k návrhu.

7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise a Výboru příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí. V případě, že Výbor nezaujme stanovisko k návrhu do 30 dnů od předložení návrhu, překládá Odbor MHMP návrh bez stanoviska Výboru.

#### **H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti**

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do 31. 3. 2019.

2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“).

3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.

4. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu), kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.

5. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. V případě, že poskytovatelem sociální služby je MČ nebo příspěvková organizace MČ připraví Odbor MHMP Smlouvu, kterou předloží k podpisu příslušné MČ. Následně za HMP Smlouvu podepíše ředitel ZSP MHMP. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

6. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky.

## **I. Podmínky pro poskytnutí Dotace**

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní činností Žadatele a prioritami sociální politiky na území HMP, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, a v souladu s krajskými a národními strategiemi. HMP bude tedy podporovat poskytování sociálních služeb, které jsou součástí sítě sociálních služeb uvedené ve střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb na území HMP.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům včetně rozpočtu HMP.
3. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy nebo ve prospěch HMP.
6. Dotace se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).
7. Dotace se poskytuje jen na dofinancování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb zákonem o sociálních službách.
8. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
9. Žadatel, který je nestátní neziskovou organizací, musí být zaregistrován do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.cz/evidencennov10001/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.
7. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.

## **J. Vzor Žádosti a její přílohy**

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu a Žádost je ke stažení na internetových stránkách HMP [www.socialni.praha.eu](http://www.socialni.praha.eu)
2. Právní osobnost Žadatele se dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se

předkládají v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované.

3. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná.

4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný.

5. Přílohou k Žádosti musí být kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách).

### **K. Informace a návody**

1. Informační povinnost dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany poskytovatele splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu [www.praha.eu](http://www.praha.eu), a to na adrese: [http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html).

2. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách [www.socialni.praha.eu](http://www.socialni.praha.eu)

3. Návod pro použití formulářů:

- a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
- b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
- c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
- d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
- e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
- f) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
- g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
- h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
- i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte na HMP.

### **L. Podmínky pro použití Dotace**

1. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě.

2. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu uvádět HMP a logo HMP jako poskytovatele Dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního

stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP.

3. Žadatel umožní Odborům MHMP provádění kontroly realizace Účelu.

4. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP veškeré změny údajů uváděných v Žádosti, Smlouvě nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci Účelu. Je-li Žadatel právnická osoba a v době realizace Účelu dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost HMP, přičemž je Žadatel povinen vrátit Dotaci HMP.

5. Žadatel výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.

6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů zajistí HMP.

7. Žadatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

8. Žadatel je povinen umožnit HMP provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 10 let po dosažení Účelu.

9. Žadatel je povinen vykazovat Dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a umožnit HMP kontrolu originálů účetních písemností.

10. Žadatel je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnuté Dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z Dotace v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků Dotace hrazena). Originály účetních dokladů budou označeny názvem „Granty ZSP MHMP 2019-sociální služby“ a číslem smlouvy.

11. Žadatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách.

12. HMP je oprávněno Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Žadateli, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

13. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.

14. Pokud Žadatel předčasně ukončí nebo nerealizuje sociální službu, zavazuje se Dotaci nebo její alikvótní část vrátit do 31. 1. 2020, na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce Dotace, specifický symbol: 0504555. Pokud Žadatel poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo Smlouvou a neoprávněně použije nebo zadrží



Dotaci, je povinen provést odvod, případně jeho část podle rozsahu porušení, za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu HMP podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů do 31. 1. 2020, na účet HMP č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce Dotace, specifický symbol: 0504555. V případě prodlení s odvodem je Žadatel povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 0504555, variabilní symbol IČO/RČ.

15. V případě pozdního doručení vyúčtování grantu se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech v těchto případech:

- opožděné dodání vyúčtování v rozsahu 1 až 5 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 1000,-Kč
- opožděné dodání vyúčtování v rozsahu 6 až 15 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 5000,- Kč

16. Příjemce Dotace v případě, že získá Dotaci na poskytování více sociálních služeb, nesmí převádět finanční prostředky mezi těmito sociálními službami.

17. Dotace nesmí být použita k vytváření zisku.

18. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné žádosti.

19. V případech, kdy je grant poskytován na více sociálních služeb, bude položkový přehled čerpání finančních prostředků (čerpání nákladových položek) vyplněn samostatně za každou jednotlivou sociální službu, na kterou byl grant poskytnut.

20. Dosáhnout stanoveného účelu Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019 a uhrazených od 1. 1. 2019 do 25. 1. 2020 včetně.

21. V případě, že Žadatel je plátcem DPH, není oprávněn hradit ji z Dotace. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Žadatele, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním, nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s vyúčtováním Dotace doklad o registraci k platbě DPH, pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH nejsou.

22. Žadatel je povinen zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce.

### 23. Nezpůsobilé výdaje:

Z poskytnuté dotace **nelze hradit** náklady (výdaje) tzv. **neuznatelné náklady**:

- a. na činnosti, aktivity, které nesouvisejí se základními činnostmi dle zákona o sociálních službách,
- b. na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (*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, 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*),

- c. na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu,
- d. na činnost a odměny funkcionářů,
- e. na mzdy zdravotnických pracovníků,
- f. na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- g. na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- h. na splátky půjček, leasingové splátky,
- i. na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- j. na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- k. na provedení účetního či daňového auditu,
- l. na pohoštění, dary a na reprezentaci,
- m. na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n. na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
- o. na vývoj a výzkum,
- p. na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací sociální služby),
- q. 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 o sociálních službách,
- r. na nespécifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit"),
- s. na DPH, o jejíž vrácení je možno žádat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- t. na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- u. na zdravotní péči poskytovanou podle §36 zákona o sociálních službách včetně nákladů (výdajů) spojených se vzděláváním pracovníků, kteří tyto činnosti zajišťují (tato péče je hrazena podle §17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

24. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

25. Příjemce je povinen po dobu deseti let od skončení projektu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování, a popř. Smlouvu.

26. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.

### **M. Podmínky pro vypořádání Dotace**

1. Žadatel je povinen předložit HMP finanční vypořádání Dotace na vyplněném formuláři „Finanční vypořádání dotace“ a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 31. 1. 2020 Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP <http://socialni.praha.eu/jnp/>
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler) a zároveň a v tištěné podobě s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání, včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy. Obě verze finančního vypořádání Dotace musejí být identické a to včetně příloh.
3. Tištěné finanční vypořádání Dotace se doručuje na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor Zdravotnictví, sociální péče a prevence, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1, nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1, v úředních hodinách jednotlivých podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání na HMP.



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

PID

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU  
hlavního města Prahy v sociální oblasti pro rok 2019**



**A) Obecná část - souhrnná informace o žadateli**

**1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)**

**Základní údaje o žadateli**

Právní forma		IČO	
Název žadatele		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

**Kontaktní údaje**

Telefon		Fax		Mobil	
Email			Telefon č. 2		
Web					
Nestátní nezisková organizace		<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	Zřizovatel	

**Registrace právnické osoby**

Kým/kde					
Dne		Pod číslem		Poslední změna	

**Bankovní spojení**

Předčíslí a číslo účtu		-		Kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

**Statutární orgán**

**Statutární orgán (1)** - bude uveden ve smlouvě jako zástupce příjemce v případě poskytnutí grantu

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1		Telefon č. 2	
Email č.2			

**Statutární orgán (2)**

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1		Telefon č. 2	
Email č.2			

**Oprávněná pověřená osoba**

*(osoba zastupující statutární orgán na základě jmenování či pověření; v případě poskytnutí grantu bude uvedena ve smlouvě)*

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Pražský obv.			
Telefon	Fax	Mobil	
Email č.1		Telefon č. 2	
Email č.2			

**Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob s podílem v této právnické osobě**

--

**Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci právnických osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu** (rubrika musí být vyplněna)

--

## **2. Přílohy k žádosti** (viz znění Programu)

**Nedílnou součástí písemného i elektronického vyhotovení žádosti je následující seznam příloh (viz znění Programu):**

- a) ověřené kopie dokladu oprávnění osoby jednat za žadatele: statutární orgán / oprávněná pověřená osoba
- b) všichni žadatelé doloží prostou kopii dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele (ne starší než 3 měsíce)
- c) kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách). Vložení přílohy se provádí v části B) Speciální část.

### **Vložení příloh:**

a) žadatel má ke dni podání žádosti zapsáno ve veřejném rejstříku oprávnění osoby za něj jednat a způsob tohoto jednání? (pro označení ANO, musí být zveřejněno jak oprávnění, tak způsob jednání)

Ano  Ne

Podává žádost za statutárního zástupce žadatele oprávněná pověřená osoba?

Ano  Ne

b) prostá kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele (ne starší než 3 měsíce)

--

### **Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:**

- a) nemá organizace splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- b) vůči majetku organizace neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- c) není organizace v likvidaci,
- d) nemá organizace v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- e) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- f) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- g) je písemné vyhotovení žádosti shodné s elektronickým vyhotovením žádosti.

### **Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu**

Stvrzuji svým podpisem správnost a pravdivost údajů uvedených v žádosti a ve všech jejích přílohách. V případě změn uvedených údajů budu písemně informovat odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy do 14 kalendářních dnů.

Titul před jménem		Razítko
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		
V Praze	dne	Podpis

**1. - Informace o poskytovaných službách**

**Dotiční program:**

**Číslo registrace sociální služby:**

**Datum registrace sociální služby:**

**Kontaktní osoba**

Jméno		Příjmení		Titul	
Ulice		Č.p.		Č.o.	
Obec				PSČ	
Telefon		Fax		Email	

**Název služby, místo zařízení nebo poskytování služby**

Název	
Adresa/y místa realizace	

**Oblast působnosti sociální služby**

**Formy poskytované služby**

**Kapacita**

Druh služby	Jednotka	Skutečnost 2017	Skutečnost 2018	Plán 2019

**Rozpis časového rozsahu poskytované služby**

*(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)*

**Uveďte spoluúčast klienta na poskytované služby**

*(je finanční příspěvek klienta - povinný, nepovinný, v jaké výši, na co, za jaké období, komentář k přiloženému ceníku)*

**Popis poskytované služby a odůvodnění žádosti o grant**

**Další údaje o poskytované službě**

*(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2018, stručný popis)*

**Specifika služby**

*(vyplňuje se pouze v případě, že specifika existují)*

**Účel grantu**

poskytování základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb zákonem o sociálních službách

Doba v níž má být dosaženo účelu grantu

Od:  Do:

**2. - Personální zajištění služby**

Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce

**Dohoda o pracovní činnosti**

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Superhrubá odměna sjednaná v Kč - celkem	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0,00	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Dohoda o provedení práce**

Vymezení pracovního úkolu	Počet osob	Počet odpracovaných hodin	Přepočteno na celé úvazky	Sjednaná odměna v Kč (za 1 hodinu)	Sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00			
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Nákup služeb**

Požadavek se v rozpočtu promítá do položky: Služba a nákup služeb, část - 2.6.8. a 2.6.9

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Superhrubá odměna sjednaná v Kč - celkem	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0,00	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců**

	Složení pracovního týmu	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Superhrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
<b>1</b>	<b>Pracovníci v přímé péči celkem</b>	0	0,00	0	0
<b>1.1</b>	<b>Sociální pracovník</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.2</b>	<b>Pracovník v sociálních službách</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.3</b>	<b>Zdravotničtí pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.4</b>	<b>Pedagogičtí pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.5</b>	<b>Ostatní pracovníci v přímé práci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>2</b>	<b>Administrativní a ostatní pracovníci celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.1</b>	<b>Vedoucí a administrativní pracovníci</b>				
	Celkem	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.2</b>	<b>Ostatní pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>3</b>	<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Dobrovolníci**

Funkce	Počet	Počet hodin za měsíc
1.		

### 3. - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2019

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2017	Skutečnost 2018	Rozpočet 2019	Plán r. 2019	
				Schválené zdroje pro rok 2019	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2019 požadovat/ nárokovat
Grant HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Příspěvek zřizovatele			0		
Úhrady od uživatele/ klientů - příspěvek na péči			0		
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt., apod.)			0		
Úhrady za fakultativní služby			0		
Ostatní kraje			0		
Dotační řízení HMP - Program A (dříve MPSV)			0		
Dotace MPSV - Program B			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Meziresortní rady vlády (komise a výbory)			0		
Úřady práce			0		
Fondy zdrav. pojišťoven			0		
Nadace zahraniční i tuzemské			0		
Sbírky			0		
Sponzorské dary			0		
Prostředky strukturálních fondů EU			0		
Ostatní (uved'te jaké):			0		
<b>Celkem</b>	0	0	0	0	0

#### Změny v rozpočtu roku 2019 oproti roku rozpočtu 2018

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2018)

--

**Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2019 podle nákladových položek**

Nákladová položka	Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyjádření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na grant	Pozn. - slovní komentář
<b>1. Osobní náklady celkem</b>	0		0	
1.1. <i>Pracovní smlouvy</i>	0		0	
1.2. <i>Dohody o pracovní činnosti</i>	0		0	
1.3. <i>Dohody o provedení práce</i>	0		0	
1.4. <i>Jiné osobní náklady (uveďte):</i>				
<b>2. Provozní náklady celkem</b>	0		0	
<b>2.1. Dlouhodobý majetek</b>	0		0	
2.1.1. <i>Dlouhodobý majetek do 60 tis (uveďte):</i>				
2.1.2. <i>Dlouhodobý majetek do 40. tis.(uveďte):</i>				
2.2. <i>potraviny</i>				
2.3. <i>kancelářské potřeby</i>				
2.4. <i>pohonné hmoty</i>				
2.5. <i>jiné spotřebované nákupy (uveďte):</i>				
<b>2.6. Služby a nákup služeb</b>	0		0	
2.6.1. <i>energie</i>				
2.6.2. <i>telefony, internet, poštovné, ostatní</i>				
2.6.3. <i>nájemné</i>				
2.6.4. <i>právní a ekonomické služby</i>				
2.6.5. <i>školení a kurzy</i>				
2.6.6. <i>opravy a udržování</i>				
2.6.7. <i>cestovní náhrady</i>				
2.6.8. <i>pracovníci v přímé péči (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.9. <i>ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.10. <i>jiné (uveďte):</i>				
2.7. <i>Odpisy</i>				
2.8. <i>ostatní náklady</i>				
<b>Celkem</b>	0		0	

**Potvrzení o elektronickém podání žádosti**

**Hodnocení žádosti pro udělení grantu HMP v sociální oblasti pro rok 2019****1) Hodnocení úplnosti a formální správnosti**

	<b>splněno</b>	<b>nesplněno</b>
doručení v termínu	0	vyřazen
vyplněný formulář žádosti	0	vyřazen
kopie žádosti v elektronické podobě	0	vyřazen
povinné přílohy	0	vyřazen

**2) Soulad se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP**

<b>Ano</b>	zařazen do hodnocení
<b>Ne</b>	vyřazen z hodnocení

**3) Hodnocení obsahové správnosti****Souhlas s registrací**

kapacita	ano / ne
personální zajištění	ano / ne
cílová skupina klientů	ano / ne
rozpis časového rozsahu poskytování sociální služby	ano / ne
forma poskytování služby	ano / ne
zdůvodnění případného nárůstu/poklesu kapacity, časového rozsahu, rozpočtu sociální služby apod. – doplňující údaje	ano / ne

Souhlas s registrací – splněno: ano/ne

**Finanční rozvaha k zajištění provozu služby**

skutečnosti let 2017, 2018 (uvedeno v žádosti)	ano / ne
navyšující/snižující se rozpočet na rok 2019 – zdůvodnění	ano / ne
vícezdrojové financování (nad rámec MPSV, HMP, příspěvek PO)	ano / ne
soulad s finanční rozvahou uvedenou v žádosti o dotaci ze státního rozpočtu	ano / ne

Finanční rozvaha k zajištění provozu služby – splněno: ano/ne

**Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek**

rozpočet i požadavek od HMP odpovídá finanční rozvaze	ano / ne
položky, na které Žadatelé žádají, odpovídají Programu	ano / ne
soulad s rozpočtem uvedeným v žádosti o dotaci ze státního rozpočtu	ano / ne

Rozpočet poskytované služby podle nákladových položek – splněno: ano/ne

**Spoluúčast klienta na poskytované sociální službě (úhrady uživatelů)**

(tento hodnoticí ukazatel se týká pouze sociálních služeb poskytovaných za úhradu)

odpovídá kapacitě sociální služby a je promítnuto ve finanční rozvaze	ano / ne
výše úhrad odpovídá stanoveným průměrným úhradám	ano / ne

Spoluúčast klienta na poskytované sociální službě (úhrady uživatelů) – splněno: ano/ne