Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1059 ze dne 9. 5. 2017

Pravidla grantového řízení - druhé kolo „CELOMĚSTSKÉ PROGRAMY PODPORY VZDĚLÁVÁNÍ NA ÚZEMÍ HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY PRO ROK 2017“

Vyhlášený program:

Program č. 5: **Prevence sociálního vyloučení ve školách zřízených hlavním městem Prahou**

Lhůta pro podání žádosti:

od 12. 06. do 30. 06. 2017

Část I: Podmínky pro účast v grantovém řízení

Grantové řízení probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o HMP“).

HMP si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

1. Právnické osoby, které mohou žádat o grantovou podporu:

- střední školy zřízené hlavním městem Prahou

2. Všeobecné informace

2.1. Prvním dnem zveřejnění pravidel grantového řízení pro druhé kolo Celoměstských programů podpory vzdělávání na území hlavního města Prahy pro rok 2017“ (dále jen „Celoměstské programy podpory vzdělávání“) budou **poskytovány informace** k zadání a zpracování projektů oddělením regionálního školství, odboru školství a mládeže Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, Praha 1. Osobní konzultace je nutno předem domluvit na tel. čísle 236 00 5242, Ing. Pavlína Gucká. Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro odevzdání žádosti.

2.2. Pravidla grantového řízení pro Celoměstské programy podpory vzdělávání a **Žádost** o poskytnutí grantu hlavního města Prahy na podporu vzdělávání na území hlavního města Prahy pro rok 2017 (dále jen „Žádost“) lze nalézt na internetových stránkách hlavního města Prahy **www.praha.eu**.

2.3. Podání žádosti - projekty se přijímají v hlavní podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, Praha 1 (úřední hodiny podatelny MHMP) **od 12. 06. do 30. 06. 2017** pro všechny programy osobně nebo držitelem poštovní licence (rozhoduje datum podání žádosti na pobočce České pošty) na adrese - Magistrát hlavního města Prahy, odbor školství a mládeže, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1. **Žádosti, které budou doručeny po termínu, nebudou posuzovány.**

2.4. Způsob podání – v tištěné podobě v obálce nadepsané „SML MHMP – Celoměstské programy podpory vzdělávání na území HMP pro rok 2017“ (originál žádosti), bez fólií a obalů a zároveň jedenkrát elektronické odeslání (kopie žádosti) jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler). V případě podání více projektů jedním žadatelem se podává pouze jedna žádost (v elektronické i písemné podobě), v které se

přidávají stánky s jednotlivými projekty. Žádost musí být podána na formuláři platném pro rok 2017, jinak nebude posuzována. V případě absence kterékoliv z povinných příloh stanovené pravidly grantového řízení nebude žadatel vyzván k doplnění a jeho žádosti nebudou rovněž posuzovány.

2.5. Formuláře předložené škole zákonnými zástupci žáků spolu s kopií rozhodnutí o přiznání přídavku na dítě ve smyslu zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, vydanými orgány státní podpory v roce 2016/2017, případně kopií potvrzení vydaného orgány státní sociální podpory dokládající tuto skutečnost, budou pouze nahrané do formuláře žádosti a **nebudou se odevzdávat v listinné podobě**.

2.6. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vyhlášenému grantovému programu.

2.7. Po skončení grantového řízení zůstávají žádosti zaevidované na odboru školství a mládeže MHMP a žadatelům se nevracejí.

2.8. V případě, že žadatel bude mít podanou Žádost na shodný nebo obdobný projekt u více institucí nebo na jiném pracovišti MHMP, je povinen tuto skutečnost uvést v Žádosti. Zároveň je povinen v případě finančního krytí projektu i z jiných zdrojů uvést tuto skutečnost ve formuláři Žádosti. Neuvedení této skutečnosti je důvodem pro nepodpoření projektu v tomto grantovém řízení.

2.9. Příjemce grantu okamžitě informuje hlavní město Prahu o okolnostech bránících realizaci projektu, pokud takové skutečnosti nastanou.

2.10. Grant lze čerpat na úhrady nákladů (výdajů) vzniklých a uhrazených od prvního dne zahájení projektu do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) běžného roku, tj. od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 včetně.

2.11. Na grant není právní nárok.

2.12. Uvedení nesprávných, zavádějících či skutečnosti neodpovídajících údajů do veškerých dokumentů souvisejících s grantem (žádost, přílohy žádosti, podklady k čerpání, vyúčtování apod.) je důvodem k neposkytnutí grantu, event. povinnosti žadatele čerpajícího poskytnutý grant v plné výši vrátit. Osobě, která poruší tato pravidla, nebude umožněno čerpat grant v rámci grantového řízení následující dva roky.

2.13. Projekt musí být zpracován stručně a výstižně (možno zpracovat do 2 stran mimo formulář žádosti). Ze zpracovaného projektu musí být zřejmý:

- cíl
- základní charakteristika projektu
- zdůvodnění a přínos projektu
- podrobná ekonomická rozvaha (celková výše finančního objemu projektu, výše finančního požadavku na hlavní město Prahu, položkový rozpis finančního požadavku s odůvodněním jednotlivých položek, další zdroje financování projektu)

2.14. Základní kritéria při posuzování projektů:

- obsahové zaměření, míra účelnosti a přínos pro rozvoj vzdělávání na území hlavního města Prahy,
- u projektů zaměřených na vzdělávací činnost (kurzy, semináře) je nutno uvádět, v jakém časovém rozsahu bude projekt realizován, tzn. počet dnů, hodin a plánovaný počet účastníků.

3. Dokumentace k projektu

3.1. Formulář žádosti

Žádost o grant je žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronického formuláře v aplikaci Software602 Form Filler, který je k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu.

Návod pro použití formuláře:

a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,

b) stáhněte si a uložte formulář žádosti o podporu pro rok 2017,

c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,

d) formulář kompletně vyplňte a vložte do něj naskenované kopie požadovaných dokladů, případně popis projektu (maximálně do dvou stran),

e) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění žádosti (tlačítko „Provést kontrolu vyplnění žádosti“),

f) po kontrole vyplnění žádosti odešlete elektronicky na MHMP (tlačítko na konci žádosti „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),

g) po úspěšném odeslání žádosti se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP. Soubor s informací uložte a následně vytiskněte. Tištěnou verzi podepište, případně orazítkujte, připojte k ní požadované doklady a doručte na MHMP.

Informace k elektronickému odeslání žádosti o poskytnutí grantu jsou podrobněji popsány v závěru žádosti.

3.2. Požadované doklady

Střední školy zřízené hlavním městem Prahou doloží pouze v elektronické podobě formulář předložený škole zákonnými zástupci žáků spolu s kopií rozhodnutí o přiznání přídavku na dítě ve smyslu zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, vydanými orgány státní sociální podpory pro rok 2016/2017, případně kopií potvrzení vydaného orgány státní sociální podpory dokládající tuto skutečnost (v listinné podobě pouze žádost o poskytnutí grantu a možný popis projektu)

3.3 Žádosti nesplňující podmínky grantového řízení budou z dalšího posuzování vyřazeny.

4. Uznatelné náklady projektu

Uznatelnými náklady jsou jen ty, které souvisí přímo s projektem a týkají se uznatelných nákladů spojených s účastí žáků na školní akci (doprava, ubytování, strava). Uznatelné náklady musí být reálné a nemohou mít podobu paušálních částek.

4.1. Maximální výše grantu - v jednotlivém případě (u každého projektu) až do výše 100 % požadavku

5. Projednání a schvalování projektů

5.1. Projekty budou posouzeny Komisí Rady hlavního města Prahy pro udělování grantů Celoměstským programům podpory vzdělávání na území hlavního města Prahy (dále jen „Komisí"), a následně předloženy ke schválení Radě hlavního města Prahy.

5.2. Na projekty posouzené Komisí budou poskytnuty finanční prostředky až po schválení Radou hlavního města Prahy.

5.3. Na základě schváleného projektu bude u škol zřizovaných hlavním městem Prahou provedeno rozpočtové opatření.

6. Seznámení s výsledky grantového řízení

6.1. Po schválení Radou hlavního města Prahy se s výsledky grantového řízení mohou žadatelé seznámit na odboru školství a mládeže MHMP, Jungmannova 35/29, Praha 1, nebo na internetových stránkách HMP, kde budou výsledky veřejně přístupné. Výše finančních prostředků poskytnutých v grantových programech není nárokovou položkou.

6.2. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí grantů nebudou poskytovány žádné dílčí informace.

6.3. Poskytnutí schváleného grantu je vázáno na rozhodnutí Rady hlavního města Prahy. V případě, že nebude žadateli poskytnut grant v plné výši, je žadatel povinen pokrátit vybrané, popř. všechny položky. Položkovou skladbu nelze rozšiřovat o další položky, lze však některé položky zcela vypustit.

6.4. Nejpozději do 30. 09. 2017 bude všem žadatelům zasláno el. formou rozhodnutí o žádosti (o výsledcích grantového řízení)

7. Kontrola a hodnocení poskytované grantové podpory

- Příjemce grantu informuje na výzvu o přesném termínu konání akce pověřeného pracovníka odboru školství a mládeže MHMP a umožní pověřeným zástupcům Magistrátu hlavního města Prahy vstup na pořádanou akci za účelem kontroly průběhu realizace akce, na kterou byl poskytnut grant.

- Příjemce grantu umožní pověřeným zástupcům Magistrátu hlavního města Prahy kontrolu užití finančních prostředků 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 v souladu se všemi podmínkami pro přidělení grantů do 24 měsíců po poskytnutí grantu.

- Příjemce grantu je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený z poskytnutého grantu (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z grantu v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z grantu hrazena).

8. Vyúčtování grantu

8.1. Vyúčtování poskytnutého grantu formou položkového rozpisu, včetně přiložených kopií originálů jednotlivých prvotních účetních dokladů, doručí příjemce grantu na příslušném formuláři, do 60 dnů od ukončení projektu, nejpozději však **k datu 15. 1. 2018**, a to na hlavní podatelnu Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, Praha 1. Formulář pro vyúčtování naleznete na internetových stránkách hlavního města Prahy.

Pokud dojde z výjimečných důvodů k nedodržení položkového rozpisu předloženého v Žádosti, tak příjemce grantu zdůvodní jeho nedodržení v komentáři k vyúčtování. Případná následná kontrola posoudí závažnost důvodů, které vedly ke změně v položkovém rozpisu.

Nevyčerpané finanční prostředky škol a školských zařízení zřízených hlavním městem Prahou budou vráceny v rámci finančního vypořádání za rok 2017.

V případě porušení povinnosti stanovené právním předpisem, smlouvou nebo přímo použitelným předpisem EU, neoprávněného použití či zadržení grantu, je příjemce povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně, příp. část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu HMP dle ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli grant, popř. její alikvotní část, bez zbytečného odkladu v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu do 31. 01. 2018.

8.2. Hlavní město Praha bude prostřednictvím odboru školství a mládeže Magistrátu hlavního města Prahy vykonávat průběžnou kontrolu plnění účelu projektů a čerpání přidělených finančních prostředků ve smyslu zákona o finanční kontrole. V případě závadného či nedořešeného vyúčtování grantu poskytnutého z rozpočtu hlavního města Prahy, bude proti příjemci grantu postupováno podle platných právních předpisů.

8.3. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (finančně nevypořádá), může to být důvodem pro neposkytnutí finanční podpory v následném grantovém období.

9. Veřejná podpora

Veřejná podpora ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU je definována těmito čtyřmi základními znaky:

1. poskytování veřejných prostředků
2. zvýhodňování podnikání či odvětví výroby
3. narušení nebo hrozba narušení hospodářské soutěže
4. ovlivnění obchodu mezi členskými státy Evropské unie

Informace o této problematice lze nalézt na internetové adrese **www.compet.cz**.

10. Ochrana osobních údajů

Přílohou žádosti škol a školských zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou o příspěvek na krytí uznatelných nákladů na účast žáka na školní akci, (viz Program č. 5) jsou jednotlivé formuláře předložené škole zákonnými zástupci žáků spolu s kopií rozhodnutí o přiznání přídavku na dítě ve smyslu zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, vydanými orgány státní sociální podpory pro rok 2016/2017, případně kopií potvrzení dokládajícího tuto skutečnost. Nedílnou součástí formuláře je souhlas zákonných zástupců se zpracováním uvedených údajů za účelem vyhodnocení žádosti, tito zákonní zástupci nejsou žadatelé ve smyslu předchozího odstavce.

Část II: Charakteristika vyhlášeného programu

Program č. 5: Prevence sociálního vyloučení ve školách zřízených hlavním městem Prahou

Cíl programu:

- Zamezení negativním vlivům spojeným se sociálním vyloučením žáků středních škol zřizovaných hlavním městem Prahou, jejichž rodinné majetkové poměry nedovolují účast na vícedenní školní akci (např. lyžařský výcvik, adaptační kurzy)

Forma grantové podpory:

Grantovou podporu lze poskytnout žákům prostřednictvím střední školy na pokrytí nákladů na dopravu, pobyt, případně na stravu.

Podmínky poskytnutí grantové podpory:

Střední školy zřízené hlavním městem Prahou, které pro žáky organizují v roce 2017 vícedenní školní akci, obdrží na základě získaných a řádně předaných formulářů zákonných zástupců žáků, jimž vznikl ve školním roce 2016/2017 nárok na přídavek na dítě ve smyslu zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, finanční příspěvek na pokrytí alespoň části uznatelných nákladů spojených s účastí těchto žáků na této školní akci.

Přílohou žádosti škol a školských zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou o příspěvek na krytí uznatelných nákladů na účast žáka na vícedenní školní akci jsou jednotlivé formuláře předložené škole zákonnými zástupci žáků spolu s kopií rozhodnutí o přiznání přídavku na dítě ve smyslu zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, vydanými orgány státní sociální podpory pro rok 2016/2017, případně kopií potvrzení dokládajícího tuto skutečnost a písemný souhlas zákonných zástupců se zpracováním uvedených údajů za účelem vyhodnocení žádosti.
Tyto přílohy doloží školy pouze v elektronické podobě formuláře (v listinné podobě pouze žádost o poskytnutí grantu a možný popis projektu).

Žadatelé: pouze střední školy zřízené hlavním městem Prahou

Cílová skupina: žáci středních škol zřízených hlavním městem Prahou