



Příloha č. 1 VÝZVY:

METODIKA PROGRAMU

Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší

Obsah

METODIKA PROGRAMU	1
I. Úvodní ustanovení	3
II. Věcné a územní zaměření a účel Programu	4
III. Časové nastavení	6
IV. Vymezení oprávněných žadatelů	7
V. Partnerství	8
VI. Zajištění pilotního provozu	10
VII. Vzdělávání	14
VIII. Závazné indikátory a jejich naplnění	14
IX. Monitorování pilotního provozu	17
X. Finanční podmínky	19
XI. Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola	20
XII. Veřejná podpora	27
XIII. Žádost o dotaci	27
XIV. Řízení o poskytnutí dotace – posouzení, hodnocení a výběr Žadostí o dotaci	30



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

XV. Rozhodnutí	34
XVI. Změny oproti Žádosti o dotaci	36
XVII. Kontrola	38
XVIII. Publicita	39
Přílohy Metodiky	40



I. Úvodní ustanovení

kterým Ministerstvo zdravotnictví České republiky (dále jen „Poskytovatel dotace“) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Rozpočtová pravidla“), stanovuje Metodiku programu Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší (dále jen „Program“).

- 1) Metodika Programu (dále jen „Metodika“) **upravuje pravidla a podmínky poskytnutí dotace** na zajištění či rozšíření péče pro osoby bez domova, a upravuje a stanovuje parametry poskytování služeb v Pilotních ordinacích, související aktivity, postup pro podání žádosti o dotaci, pravidla a postup pro posouzení a hodnocení žádostí, pravidla pro monitorování pilotního provozu a plnění závazných indikátorů, financování, systém kontroly ze strany Poskytovatele dotace a další povinnosti pro realizaci pilotního provozu včetně finančního vypořádání dotace.
- 2) Pilotní ordinací se rozumí ordinace všeobecného praktického lékaře s návazností na poskytovatele sociálních služeb, která zajišťuje zdravotní péči osobám cílové skupiny – zajištění provozu Pilotních ordinací viz kapitola VI.
- 3) Dotace bude poskytnuta na základě rozhodnutí vydaného v souladu s § 14 a násl. Rozpočtových pravidel.
- 4) Na dotaci není právní nárok.
- 5) Příjemce dotace zajišťující poskytování zdravotně sociální služby pro osoby cílové skupiny na základě oprávnění definovaných v kap. IV (dále jen „Příjemce“) je vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů ČR a EU a této Metodiky. Podmínky pro čerpání dotace jsou dále definovány v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 6) Součástí týmu Pilotní ordinace bude metodik, pracovník MZd, který bude zajišťovat komunikaci mezi Poskytovatelem dotace a Příjemcem, bude Příjemci poskytovat metodickou podporu a sbírat data k vyhodnocování naplňování cílů Programu (dále jen „Metodik“).

Metodika může být revidována vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na stránkách Poskytovatele dotace a příjemci dotace jsou o vydání nové verze informováni elektronicky. Metodika je pro Žadatele a



Příjemce závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu, nebo v den porušení příslušné povinnosti plynoucí z Metodiky.

II. Věcné a územní zaměření a účel Programu

Program vychází z Národní strategie ochrany a podpory zdraví a prevence nemocí (Zdraví 2020) a jeho Akčního plánu pro ochranu a podporu zdraví a prevenci nemocí a z Koncepce hygienické služby a primární prevence v ochraně veřejného zdraví, cíl č. 3: Tvorba podmínek, které podporují zdraví a zdravý životní styl, zvyšují úroveň znalostí o zdraví, o primární prevenci nemocí a o screeningových či vakcinačních programech a snižují nerovnosti ve zdraví za aktivní účasti všech resortů a dalších složek společnosti.

- 1) Program je součástí projektu „**Zvýšení dostupnosti a vytvoření možností zdravotní péče pro osoby bez přístřeší**“, (dále jen „Projekt“), registrační číslo: CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_039/0009641, realizovaného Poskytovatelem dotace v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), prioritní osa 2. – Sociální začleňování a boj s chudobou. Tento projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a ze státního rozpočtu ČR.

Cílem Programu je řešit problematiku dostupnosti zdravotní péče pro osoby bez přístřeší a osoby ohrožené ztrátou přístřeší, u kterých se častěji vyskytuje problém zařazení se do systému zdravotní péče v ČR, existuje nízká obeznamenost s prevencí onemocnění a všeobecného přístupu k péči o vlastní zdraví. Projekt má rovněž za cíl přispět k systémovému řešení stávající situace v péči o osoby bez přístřeší a osoby ztrátou přístřeší ohrožené v ČR. Poskytovatel dotace podpoří jednání s místními zástupci krajských samospráv a se zdravotními pojišťovkami s cílem zajištění udržitelnosti provozu Pilotních ordinací. Všechny kraje mají ve svých plánech střednědobého rozvoje opatření, které se vztahuje na péči o osoby bez přístřeší a osoby ztrátou přístřeší ohrožené, které projekt napomáhá naplňovat, stejně jako závazky ČR v rámci Evropské unie.

- 2) Oblastí intervence Programu je zlepšování přístupu k dostupným službám, včetně zdravotních a sociálních služeb obecného zájmu¹. Celkovým cílem Programu je proto

¹ Kód 112 Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 215/2014 ze dne 7. března 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova



zpřístupnění zdravotní péče ohroženým skupinám obyvatel ČR v oblastech, kde tato péče je hůře dostupná, nebo není dostupná v sociálním prostředí osob cílové skupiny, nebo je dostupná v nedostatečné míře.

- 3) Předmětem programu je podpora rozvoje poskytovatelů péče osobám cílové skupiny, po dobu 24 měsíců² za účelem zvýšení dostupnosti poskytování zdravotní péče ve specializovaných Pilotních ordinacích a pilotního ověření fungování a efektivnosti propojení sociálních a zdravotních služeb se zaměřením na osoby cílové skupiny. Součástí podpory péče o osoby cílové skupiny je i zajištění preventivního působení v oblasti osvěty infekčních a neinfekčních onemocnění, které bude probíhat jak v Pilotních ordinacích lékaře, tak i v vlastním sociálním prostředí osob cílové skupiny.
- 4) Přínosem programu je i možné propojení a synergie s aktivitami projektu „Efektivní podpora zdraví osob ohrožených chudobou a sociálním vyloučením“, spolufinancovaného z OPZ a realizovaného Státním zdravotním ústavem.
- 5) Pilotním provozem se rozumí zajištění ošetření v rámci poskytování neodkladné péče, akutní péče a plánované léčebné zdravotní péče včetně preventivní péče osobám bez přístřeší a osobám ztrátou přístřeší ohroženým, kdy tyto kategorie dále rozpracovává typologie ETHOS³, tedy osobám bez bytu, bez střechy, osobám v nejistém bydlení anebo nevyhovujícím bydlení. Dále návštěvy osob bez přístřeší v jejich sociálním prostředí, s cílem jejich edukace ve smyslu prevence onemocnění, péče o zdraví a sociálního začleňování, a to v souladu s žádostí o poskytnutí dotace a touto Metodikou.
- 6) Dosažení účelu Programu bude naplněno takto: zvýšení dostupnosti zdravotních služeb a zdravotní péče v lokalitách ohrožených bezdomovectvím pro osoby bez přístřeší a osoby ztrátou přístřeší ohrožené v 6 velkých městech, s počtem obyvatel nad 100 tis.

a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu, pokud jde o metodiky podpory opatření v souvislosti se změnou klimatu, určování milníků a cílů ve výkonnostním rámci a nomenklaturu kategorií zásahů pro evropské strukturální a investiční fondy.

² Pro potřeby této Metodiky se pilotním provozem rozumí projekt, tedy souhrn činností vedoucích k naplnění stanovených cílů. Označení projekt pro pilotní provoz může být v ustanovení této Metodiky rovněž použito.

³ https://www.feantsa.org/download/cz__8621229557703714801.pdf



7) Program bude realizován v 6 lokalitách: Praha, Brno, Ostrava, Liberec, Olomouc, Plzeň, kde bude zajištěn pilotní provoz. V každé lokalitě je možné podpořit jednu žádost jednoho Příjemce, v rámci níž mohou být financována dvě místa poskytování služeb.

8) Cílovou skupinou Programu jsou:

- a. Hlavní cílovou skupinou Programu jsou osoby sociálně vyloučené a osoby sociálním vyloučením ohrožené – osoby vyčleněné nebo ohrožené vyčleněním mimo běžný život společnosti, které se do něj v důsledku nepříznivé sociální situace nemohou zapojit. Jedná se konkrétně o osoby bez přístřeší a osoby bezdomovectvím ohrožené. Jde o osoby, které nemají svůj domov, ale hledají legální nebo nelegální ubytování, např. v azylových domech, ve veřejných ubytovnách, v noclehárnách. V této životní situaci jsou např. lidé po opuštění instituce, zejména dětského domova, zdravotnického zařízení nebo věznice, kteří se po propuštění nemají kam vrátit. Veškeré služby Příjemce jsou směřovány této cílové skupině.

Doplňkovou cílovou skupinou jsou:

- b. Poskytovatelé zdravotních služeb – do cílové skupiny spadají zdravotničtí profesionálové, nezdravotničtí zaměstnanci poskytovatelů zdravotní péče osobám cílové skupiny, podílející se na koordinaci a poskytování služeb. Tato cílová skupina bude podpořena formou úhrady vzdělávání, za účelem rozšíření kompetencí ve vztahu k péči o osoby cílové skupiny.

III. Časové nastavení

Datum vyhlášení	17. 10. 2019
Datum zahájení příjmu Žádostí o dotaci	18. 11. 2019
Datum ukončení příjmu Žádosti o dotaci	29. 11. 2019
Délka provozu Pilotních ordinací	24 měsíců
Termín předpokládaného pilotního provozu ⁴	1. 4. 2020 – 30. 4. 4. 2022

⁴ Nejdříve možné datum pro zahájení realizace projektu: 1. 11. 2019.



IV. Vymezení oprávněných žadatelů

- 1) Oprávněným žadatelem (dále jen „žadatel“) je fyzická nebo právnická osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, má vlastní identifikační číslo (IČO), má aktivní datovou schránku dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a dále splňuje jedno z následujících kritérií:
 - a. je **poskytovatelem zdravotních služeb všeobecného praktického lékaře** v souladu se zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZS“) **a zároveň je poskytovatelem sociálních služeb** v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSS“), a to služeb pobytových a terénních a ambulantních. Dále je stanoveno, že průměrný počet osob, jimž sociální službu poskytoval, byl v průměru 15 osob měsíčně po dobu 36 měsíců před dnem podání žádosti.
 - b. je **poskytovatelem zdravotních služeb všeobecného praktického lékaře** v souladu se ZZS. Žadatel doloží, při podání žádosti, spolupráci s poskytovatelem sociálních služeb dle ZSS (ve formě pobytové, terénní a ambulantní) čestným prohlášením, případně kopií smlouvy o partnerství. Partner musí prokázat, že průměrný počet osob, jimž sociální službu poskytoval, byl v průměru 15 osob měsíčně po dobu 36 měsíců před dnem podání žádosti.
- 2) Oprávněnými žadateli nemohou být osoby, které nejsou oprávněny účastnit se Výzvy nebo získat dotaci z důvodů právní nebo finanční nezpůsobilosti, tj. pokud:
 - a. jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - b. mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;



- c. byl na ně vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašující, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
 - d. byla jim v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Podmínky v bodech 1) a 2) musí být splněny k datu podání Žádosti o dotaci a dále po celou dobu realizace pilotního provozu.
 - 4) Výše uvedené podmínky dokládá Žadatel formou viz kapitola XIII Žádost o dotaci.
 - 5) Nejpozději na základě výzvy Poskytovatele dotace před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace musí být doloženy doklady ke splnění požadavků dle bodu 1. písm. a) a b) a to kopií: Rozhodnutí o oprávnění k poskytování zdravotních služeb, Registrace poskytovatele sociálních služeb a pokud je relevantní, kopií Smlouvy o partnerství. V případě Registrace poskytovatele sociálních služeb doloží Žadatel kopie Registrací poskytovatele sociálních služeb starší 3 let.

V. Partnerství

- 1) Program připouští partnerství s finančním příspěvkem. V případě, že žadatel splňuje požadavky na oprávněnost dle kapitoly IV. bodu 1) písm. b) **je partnerství povinné.**
- 2) Účelem partnerství je zajištění komplexnosti, kontinuity, dostupnosti a kvality služeb.
- 3) Oprávněný partner (dále jen „Partner“) bude zajišťovat konkrétní služby, poskytovat odborný personál a zázemí pro služby, pro které žadatel nemá oprávnění dle ZSS.
- 4) Dotační program připouští partnerství nejvýše dvou subjektů, tj. jednoho žadatele a jednoho partnera.
- 5) Účast každého subjektu musí být odůvodněna a upravena Smlouvou o partnerství.
- 6) Partnerství nesmí pouze nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní



agendu apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.) nebo dodání zboží.

- 7) Zapojení Partnera do projektu nezbavuje odpovědnosti za realizaci projektu Příjemce.
- 8) Obsahem partnerské smlouvy musí být vymezení povinností Partnera ve vztahu k realizovaným aktivitám.
- 9) Smlouva o partnerství může dle povahy vztahu mezi Příjemcem a Partnerem upravovat jejich postavení, úlohy a odpovědnosti, způsob jejich zapojení do rozhodování o projektu, a také jejich vzájemná práva a povinnosti při realizaci projektu, včetně odpovědnosti za porušení této smlouvy. Role partnera, včetně podílu na konkrétních aktivitách projektu a čerpání finančních prostředků musí být v souladu s podmínkami obsaženými v této Metodice.
- 10) Oprávněným Partnerem je fyzická nebo právnická osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, má vlastní identifikační číslo (IČO) a dále:
 - a) **je poskytovatelem sociálních služeb**, formy pobytových, terénních a ambulantních v souladu se ZSS. Partner musí dále prokázat, že průměrný počet osob, jimž sociální službu poskytoval, byl v průměru 15 osob měsíčně po dobu 36 měsíců před dnem vyhlášení výzvy k podání žádosti.
 - b) není osobou dle kapitoly IV. bodu 2) této Metodiky.
- 11) Vzájemná spolupráce smluvních subjektů musí být upravena Smlouvou, jejíž kopie bude doložena jako součást (příloha) příslušných Žádostí o dotaci. Partnerská smlouva musí obsahovat minimálně:
 - a. Identifikaci smluvních stran.
 - b. Vymezení předmětu a účelu smlouvy.
 - c. Místo provozovny Pilotní ordinace a poskytování sociálních služeb.
 - d. Trvání smlouvy min. po dobu pilotního provozu Pilotní ordinace.
 - e. Ustanovení, že Smluvní strany se zavazují společně a nerozdílně ke splnění povinnosti zajistit naplnění účelu dotace a naplnění indikátorů.



- f. Příjemce je povinen poskytovat Smluvnímu subjektu osobní údaje podpořených osob a Smluvní subjekt se zaváže Příjemci poskytovat údaje o sociální službě za účelem řádného a kvalitního poskytování služeb (péče) Pilotní ordinace a dále pro analytické účely v souvislosti s hodnocením kvality a efektivity služeb poskytovaných v Pilotní ordinaci.
- g. Ustanovení týkající se vzájemného vztahu vypořádání mezi Smluvními subjekty v případě neplnění podmínek poskytnutí dotace obsažených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- h. Ustanovení týkající se zániku či ukončení spolupráce jedné či obou stran.
- i. Ustanovení týkající se změn smlouvy.
- j. Datum, místo a podpis oprávněných osob.

12) Smlouva o partnerství musí být platná a účinná pro celé období realizace provozu Pilotní ordinace a její změny jsou přípustné pouze po schválení Poskytovatelem dotace (viz kapitola XVI.).

VI. Zajištění pilotního provozu⁵

Všechny služby provozu Pilotní ordinace budou poskytovány odborným týmem, který je tvořen profesionály různých odborností. Všichni členové týmu, pracující ambulantně, i členové působící v terénu, sdílí péči o osoby cílové skupiny a spolupracují při poskytování služeb osobám cílové skupiny. Pilotní provoz bude trvat po dobu 24 měsíců.

Pro pilotní provoz je nutné zajištění následujících služeb:

1) Provozování Pilotní ordinace

Bude se jednat o ordinaci všeobecného praktického lékaře, ve které se bude cílové skupině poskytovat zdravotní ošetření, a to v rámci neodkladné péče, forma primární ambulantní péče dle ZZS, doplněná, v případě dostupnosti dané specializace v rámci pilotního provozu, o možnost další specializované zdravotní péče (tj. např. gerontologie a adiktologie), případně další primární ambulantní péče (stomatologie, gynekologie).

⁵ Tyto požadavky musí být naplněny v průběhu celého pilotního provozu.



Provozováním Pilotní ordinace Poskytovatel dotace rozumí zajištění zdravotní služby a zajištění veškeré další činnosti související s provozováním Pilotní ordinace a plnění povinností vyplývajících ze ZZS a zároveň požadavků Poskytovatele dotace vyplývajících z této Metodiky. Zdravotní službou se rozumí zdravotní služba poskytovaná osobám cílové skupiny. Zdravotní služba zahrnuje zejména vyšetření osoby za účelem zjištění, zda se jedná o osobu bezprostředně vyžadující péči, kterou může poskytnout Pilotní ordinace. Zdravotní službou poskytovanou v rámci Pilotní ordinace by měl žadatel zajistit včasné rozpoznání neinfekčních a infekčních onemocnění.

K tomuto účelu musí mít zajištěny prostory pro realizaci některé ze sociálních služeb, definovaných v ZZS, které splňují všechny hygienické i právní normy. Příjemce zajistí propojení zdravotní a sociální služby, které zvýší dostupnost zdravotní péče osobám cílové skupiny.

Provoz Pilotní ordinace bude monitorován Poskytovatelem dotace prostřednictvím výstupů pracovníka MZd na pozici Metodika. V každé Pilotní ordinaci bude zajištěn jeden Metodik, kterému musí pracovníci dané Pilotní ordinace zajistit součinnost ve sběru dat o naplňování cílů provozu Pilotní ordinace.

Dalšími činnostmi souvisejícími s provozováním Pilotní ordinace se rozumí zejména:

- a) vedení evidence osob, které se podrobily ošetření v Pilotní ordinaci, a vedení příslušné zdravotnické dokumentace,
- b) evidence výkonů, poskytovaných zdravotních služeb,
- d) zajištění návaznosti zdravotních služeb na síť poskytovatelů zdravotních služeb v případech, kdy zdravotní komplikace u osoby z cílové skupiny není možné ošetřit v ambulantním zdravotnickém zařízení.
- e) návaznost na související sociální služby a komunikace se sociálními pracovníky (viz návaznost na síť poskytovatelů sociálních služeb daného kraje popisovaná v příloze Žádosti o poskytnutí dotace),

Zdravotní služby bude Příjemce zajišťovat v prostorách Pilotní ordinace. Mimo tyto prostory, v sociálním prostředí osob cílové skupiny bude informovat o možnosti návštěvy Pilotní ordinace a bude zajišťovat edukaci a osvětu týkající se infekčních i neinfekčních onemocnění u osob cílové skupiny na základě doporučení terénního pracovníka (toto doloží v pravidelné Zprávě o realizaci,



kteřá je přílohou č. 2 Metodiky).⁶ Díky terénním pracovníkům (řidič a administrativní pracovník) lékař lépe naváže kontakt s osobami cílové skupiny.

Sociální služba zajistí především typy péče, které umožní ošetření osob cílové skupiny. Jedná se o zajištění osobní hygieny, poskytnutí čistého oděvu atp. Dále pomůže v řešení sociální situace osoby cílové skupiny, takže ho může např. umístit v azylovém domě, pomoci mu při vyjednání potřebných dokladů, sociální podpory, dávek v hmotné nouzi atp. Zajištění zdravotní péče osobám cílové skupiny podpoří součinnost osob cílové skupiny při řešení tíživé životní situace ve spolupráci se sociálními službami.

2) Personální obsazení týmu Pilotní ordinace

- a. lékař/lékaři v oboru všeobecného praktického lékařství v úvazku **min. 0,2 úvazku**, případně na část úvazku lékař/lékaři další primární či specializované péče⁷,
- b. všeobecná sestra způsobilá k výkonu povolání bez odborného dohledu (**celkem 1,0 přepočteného úvazku**),
- c. administrativní pracovník, který bude zajišťovat rovněž koordinační činnosti ve vztahu ke službám poskytovaným dle ZSS (**celkem 0,5 přepočteného úvazku**),
- d. řidič přepravního vozidla pro výjezd do terénu (**celkem 0,5 přepočteného úvazku**).

Požadavky na cílové personální zajištění musí být naplněny **k datu zahájení pilotního provozu s výjimkou řidiče přepravního vozidla, jehož pozice musí být obsazena do měsíce od zahájení pilotního provozu**. Podmínky k personálnímu obsazení musí Příjemce naplňovat po dobu minimálně 22 měsíců⁸ pilotního provozu v součtu kalendářních měsíců.

⁶ Příjemce doloží ve formě počtu ujetých kilometrů, počtu výjezdů a počtu edukovaných osob ve vlastním sociálním prostředí. Tato služba bude poskytována ve vlastním sociálním prostředí osob cílové skupiny.

⁷ Dle ZZS § 3, odst. 5 se jedná o tzv. registrujícího poskytovatele. Registrujícím poskytovatelem se rozumí poskytovatel ambulantní péče v oboru všeobecné praktické lékařství, v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, v oboru zubní lékařství nebo v oboru gynekologie a porodnictví, který přijal pacienta do péče za účelem poskytnutí primární ambulantní péče.

⁸ Se započtením nemocenské, ošetřování člena rodiny, řádné dovolené a povinného vzdělávání pracovníků a jejich účasti na aktivitách Projektu.



Každá z pozic (b. c. d.) může být naplněna max. 2 osobami, min. úvazek jedné osoby je stanoven na úvazek 0,2.

Následně, po ukončení financování provozu Pilotní ordinace z dotace, zajistí provozovatel pokračování služby Pilotní ordinace po dobu min. 3 let. Tato podmínka bude naplňována formou předkládání roční zprávy⁹.

3) Materiálně technické zajištění Pilotní ordinace

Příjemce musí zajistit nebytové prostory – zdravotnické zařízení, v nichž bude služba poskytována, přičemž toto zařízení musí splňovat minimálně požadavky na technické a věcné vybavení zdravotnických zařízení uvedené v přílohách č. 1 a 2 vyhlášky č. 92/2012 Sb., o požadavcích na minimální technické a věcné vybavení zdravotnických zařízení a kontaktních pracovišť domácí péče, ve znění pozdějších předpisů.

Ordinace musí mít kapacitu ošetřit 20 osob se sníženou hygienou denně. Prostory ordinace budou v místě dostupném pro cílovou skupinu. Jedná se o části větších měst, kde je vyšší koncentrace osob cílové skupiny.

Příjemce dále musí v rámci služeb ordinace zajistit terénní preventivní edukační činnost dle kapitoly VI. K tomuto účelu musí zajistit vozidlo, které musí především splňovat hygienické nároky vyplývající z toho, k jakému účelu bude sloužit, resp. k převozu osob se sníženou hygienou dle následující specifikace:

- gumová podlaha v kabině řidiče,
- tepelná a zvuková izolace prostoru pro cestující,
- bezspárové a omyvatelné obložení boků, dveří a stropu,
- zasunovací ližiny pro naložení invalidního křesla bočními dveřmi/úprava pro nakládání zadními dveřmi.

⁹ Formát roční zprávy bude upřesněn před ukončením pilotního provozu a financování z Programu.



VII. Vzdělávání

- 1) Součástí realizace pilotního provozu je vzdělávání personálu Pilotní ordinace z prostředků k tomu vyhrazených v rozpočtu. Vzdělávání musí být směřováno k získání dalších kompetencí, rozšíření znalostí v oblasti péče o osoby dané cílové skupiny.
- 2) Například se jedná o vzdělávání zaměřené na nejčastěji poskytované typy péče osobám cílové skupiny, viz Vzdělávací programy specializačního vzdělávání pro nelékařské zdravotnické pracovníky. V zákoně 96/2004 Sb. (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních) je v § 53 uvedeno celoživotní vzdělávání. Celoživotním vzděláváním se rozumí průběžné obnovování, zvyšování, prohlubování a doplňování vědomostí, dovedností a způsobilosti zdravotnických pracovníků a jiných odborných pracovníků v příslušném oboru v souladu s rozvojem oboru a nejnovějšími vědeckými poznatky v zájmu zachování bezpečného a účinného výkonu příslušného povolání. Aktuální nabídky akreditovaných kurzů lze nalézt na webových stránkách Poskytovatele dotace.¹⁰

Aktuální nabídky akreditovaných kurzů lze nalézt na webových stránkách Poskytovatele dotace.¹¹

- 3) Kontrolu doložených dokladů o absolvování vzdělávacího kurzu provede Metodik.

VIII. Závazné indikátory a jejich naplnění

Závazné indikátory jsou stanoveny pro každý jednotlivý pilotní provoz, respektive jednoho příjemce¹².

V průběhu realizace pilotního provozu musí Příjemce hodnoty těchto indikátorů průběžně sledovat a vykazovat dosažené hodnoty ve Zprávách o realizaci pilotního provozu (dále jen „Zpráva o realizaci“¹³). **Cílové hodnoty indikátorů jsou stanoveny jako minimální a jsou závazné.**

K datu ukončení realizace pilotního provozu musí být naplněny níže uvedené indikátory (indikátory označené pětímístným číselným kódem jsou indikátory definované v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ v platném znění a pro Příjemce platí

¹⁰ http://www.mzcr.cz/Odbornik/obsah/certifikovany-kurz_3081_3.html (soubor „Seznam akreditovaných kurzů“)

¹¹ http://www.mzcr.cz/Odbornik/obsah/certifikovany-kurz_3081_3.html (soubor „Seznam akreditovaných kurzů“)

¹² V případě realizace na 2 místech.

¹³ Příloha č. 2 Výzvy



právě tato pravidla týkající se evidence, vykazování a prokazování naplnění jednotlivých indikátorů, pokud zde není uvedeno jinak).

1. Indikátory výsledku

1.1 Indikátor 67001 – Kapacita podpořených osob (Cílová hodnota: 2 osoby) Jedná se o stanovení kapacity, respektive maximálního počtu osob, které mohou být ošetřeny v danou chvíli. Hodnota indikátoru byla stanovena na 2, neboť při daném obsazení a službách se v jeden okamžik může poskytnout služba 1 osobě cílové skupiny v rámci ošetření v Pilotní ordinaci a 1 pacientovi v rámci terénní služby – edukace a prevence.

1.2 Indikátor 67010 – Využívání podpořených služeb (Cílová hodnota: 500 osob) Jedná se o množství podpořených anonymních klientů z cílové skupiny (osoby sociálně vyloučené a osoby sociálním vyloučením ohrožené) v rámci trvání celého Programu, kteří využili jakoukoli službu bez ohledu na míru rozsahu poskytované služby. V rámci každé Pilotní ordinace, respektive jednoho příjemce, bude podpořeno min. 500 osob v průběhu pilotního provozu, tedy za 24 měsíců. Každá osoba se započítává pouze jednou.

Tyto indikátory je třeba naplnit konkrétní hodnotou.

Naplnění všech indikátorů musí být průkazné a ověřitelné. Pro vykazování indikátorů týkajících se počtu pacientů, se Příjemce zavazuje vést evidenci pacientů a poskytovaných služeb tak, aby bylo naplnění jednotlivých indikátorů jednoznačné a doložitelné.

2. Další indikátory:

Další indikátory budou vykazovány, spolu se slovním popisem k fungování služeb, v měsíční zprávě Metodika působícího v dané Pilotní ordinaci. Cílové hodnoty těchto indikátorů nejsou Poskytovatelem dotace stanoveny.

2.1 Počet nových informačních a destigmatizačních programů podpořených programů podpory zdravého životního stylu (Cílová hodnota: 1 program) Jedná se o inovační model poskytování zdravotní a zároveň i sociální péče osobám cílové skupiny. Program Zvýšení dostupnosti a vytvoření možností zdravotní péče pro osoby bez domova poskytne informace



k problematice zajištění základní zdravotní péče osobám cílové skupiny a nástroj, jak tohoto dosáhnout s návazností na sociální služby. Ve Zprávě o realizaci bude uvedeno datum zahájení provozu Pilotní ordinace.

2.2 Kapacita podpořených nových neinstančních služeb Jedná se o stanovení kapacity služeb, konkrétně minimální počet potenciálně ošetřených osob cílové skupiny, který jednotlivé Pilotní ordinace naplní za daný měsíc.

2.3 Využívání neinstančních a inovovaných podpořených služeb Jedná se o celkový počet ošetřených osob za daný měsíc.

Při nenaplnění indikátorů výsledku uplatní Poskytovatel vůči Příjemci sankce v souladu s Rozpočtovými pravidly a s příslušným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

Pro indikátory výsledku uvedené v článku 1. této kapitoly jsou stanoveny níže uvedené sankce při jejich neplnění. Výpočet hodnoty naplnění indikátorů bude proveden na základě souhrnného naplnění, tj. jako průměrná hodnota naplnění jednotlivých indikátorů. Pro krácení jsou stanoveny níže uvedené hodnoty:

Celková míra naplnění indikátorů výsledků	Procento odvodu z části dotace za dané období, ve kterém došlo k podezření na porušení rozpočtové kázně (tj. z vyčerpané částky dotace) ¹⁴
Méně než 100 % a zároveň alespoň 75 %	0 %
Méně než 75 % a zároveň alespoň 50 %	10 %
Méně než 50 %	20 %

Pro výpočet průměrné hodnoty jednotlivých indikátorů z celkového výsledku všech indikátorů bude započteno max. plnění jednotlivého indikátoru v hodnotě 120 %.

¹⁴ Výše dotace za dané období se počítá kumulativně od začátku poskytnutí dotace. Pokud je mezi mírou čerpání výdajů z rozpočtu projektu a mírou dosažení stanovených cílových hodnot indikátorů odpovídající poměr, pak příjemce není za nedosažení cílových hodnot sankcionován.



IX. Monitorování pilotního provozu

- 1) Příjemce se zavazuje informovat Poskytovatele dotace o provozování Pilotní ordinace prostřednictvím Zpráv o realizaci pilotního provozu. Zprávy o realizaci pilotního provozu bude připravovat a předkládat Příjemce. Zprávy musí být podány na stanoveném formuláři, který je přílohou této Metodiky (příloha č. 2 Metodiky) a musí obsahovat všechny předepsané údaje.
- 2) Zprávy o realizaci jsou podávány vždy do určeného dne kalendářního měsíce od konce monitorovacího období. Monitorovací období a typ předkládaných zpráv o realizaci jsou stanovena takto:

Typ Zprávy	Monitorovací období	Odevzdání Zprávy do
Průběžná (první)	1. 4. 2020 – 31. 5. 2020	30. 6. 2020
Průběžná (druhá)	1. 6. 2020 – 30. 11. 2020	31. 12. 2021
Průběžná (třetí)	1. 12. 2020 – 31. 5. 2021	30. 6. 2021
Průběžná (čtvrtá)	1. 6. 2021 – 31. 11. 2021	31. 12. 2021
Závěrečná	1. 12. 2021 – 30. 4. 2022	31. 5. 2022

- 3) Průběžné/závěrečné Zprávy o realizaci slouží ke sledování průběhu zajištění pilotního provozu, k případné včasné identifikaci možných rizik a k zabránění chyb a nesrovnalostí. Obsahují zejména popis poskytovaných služeb, řízení provozu, personálního zajištění a prováděných aktivit, tj. zejména poskytování zdravotních a sociálních služeb a aktivizačních činností pro osoby cílové skupiny, popis změn a přehled dosažených hodnot indikátorů.
- 4) Součástí každé (průběžné i závěrečné) Zprávy o realizaci je Vyúčtování výdajů ve formě Soupisky výdajů. Přílohou Vyúčtování výdajů jsou dále doklady nutné pro ověření způsobilosti výdajů, viz kapitola XI Metodiky.



- 5) V případě závěrečné Zprávy o realizaci je součástí Vyúčtování výdajů i přehled poskytnutých záloh a skutečně uhrazených způsobilých výdajů, které slouží pro stanovení případné vratky, pokud výše záloh je vyšší než skutečné způsobilé výdaje.¹⁵
- 6) Zprávy jsou předkládány na příslušných formulářích (viz příloha č. 2 Metodiky).
- 7) Zprávy je možné předložit¹⁶:
- **v listinné podobě**
 - a. poštou na adresu:

Ministerstvo zdravotnictví ČR
Odbor evropských fondů a investičního rozvoje
Palackého nám. 4
128 01 Praha 2
 - b. osobně v úředních hodinách na podatelnu MZd.
 - 8) Zprávy o realizaci včetně příloh musí být podepsány statutárním zástupcem Příjemce, popř. oprávněnou osobou na základě plné moci. V předmětu zprávy je uvedeno „Zpráva o realizaci Zvýšení dostupnosti a vytvoření možností zdravotní péče pro osoby bez domova“.
 - **datovou schránkou**
ID datové schránky MZd: **pv8aaxd**
Identifikační číslo organizace: 00024341
 - **Elektronicky:** na adresu elektronické podatelny MZd: mzcr@mzcr.cz.
Pokud je Zpráva o realizaci podána v listinné podobě, musí být podána v uzavřené obálce označené textem „Program Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší“ a označením „NEOTVÍRAT“.
V předmětu zprávy (při podání datovou schránkou nebo elektronicky) je nutné uvést označení: „program Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší“.

¹⁵ Počítáno kumulativně od zahájení podpory z dotačního programu. 1 vyúčtování roku 2020.

¹⁶ Příjemce si zvolí jednu z uvedených možností a zároveň zašle Zprávu o realizaci emailem projektovému manažerovi.



Editovatelná verze Zprávy o realizaci bude zároveň zaslána na e-mailovou adresu projektové manažerky a v kopii na metodičku projektu: Mgr. Hana Šišková Grznárová, MBA, projektová manažerka Programu, Hana.SiskovaGrznarova@mzcr.cz a Ing. Karolína Skalová, metodička projektu, Karolina.Skalova@mzcr.cz.

- 9) Poskytovatel dotace doporučuje konzultaci před oficiálním podáním Zprávy a Vyúčtování – tj. nejdříve je zasláno minimálně 3 pracovní dny před podáním k předběžnému ověření na adresu ordinaceOPB@mzcr.cz.
- 10) Poskytovatel dotace provede kontrolu předložených Zpráv, případně doplněných podkladů zpravidla do 30 dnů od jejich předložení. V případě, že shledá, že dodané podklady nejsou úplné a bezchybné, bude Příjemce vyzván (zpravidla e-mailem) k doplnění/opravě údajů ve stanoveném termínu. O výsledku kontroly je Příjemce informován e-mailem.
- 11) Poskytovatel dotace si může rovněž vyžádat další podklady související s realizací pilotního provozu.
- 12) Zprávu o realizaci vypracovává zaměstnanec Příjemce.
- 13) Příjemce se zavazuje podávat v určených intervalech Zprávy o udržitelnosti do určeného data po skončení sledovaného období. Zprávy jsou předkládány na příslušných formulářích. Harmonogram předkládání ročních zpráv, jakož i jejich formát bude upřesněn před ukončením pilotního provozu, respektive financování z Programu.

X. Finanční podmínky

- 1) **Maximální výše dotace pro jednoho žadatele je 7 492 454 Kč.**
- 2) **Dotace je poskytována v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace.**
- 3) Dotace je poskytována na úhradu neinvestičních výdajů, které přímo souvisejí s realizací pilotního provozu, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu, příp. v rozpočtu, který Příjemce upravil v souladu s Metodikou, a je možné je dle pravidel Metodiky považovat za způsobilé.
- 4) Podíl financování - Dotace bude poskytnuta ve výši 100 % způsobilých výdajů.
- 5) Dotace bude vyplácena bezhotovostně na účet Příjemce formou zálohových plateb a doplatku po schválení závěrečné zprávy o realizaci pilotního provozu.



6) Platby budou poskytnuty v této výši a termínu:

Pořadí zál. platby	Podíl zálohy/doplatku z celkové výše dotace	Termín poskytnutí
1.	50 %	do 30 dní od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace
2.	30 %	do 30 dní od schválení první Zprávy o realizaci a prvního vyúčtování ¹⁷
3.	20 %	na začátku roku 2021 ¹⁸ (cca březen)

- 7) Finanční vypořádání dotace je Příjemce povinen provést, v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) po ukončení pilotního provozu.
- 8) Podmínkou pro poukázání jednotlivých záloh je plnění povinností definovaných v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a v této Metodice.
- 9) V případě, že bude Poskytovatelem dotace zjištěno, že Příjemce nesplnil nebo neplní některou z povinností uvedených v Rozhodnutí, je Poskytovatel dotace oprávněn pozastavit financování a zahájit potřebné kroky vedoucí k identifikaci, zda nedošlo k porušení rozpočtové kázně podle Rozpočtových pravidel.
- 10) V případě, že Poskytovatel rozhodne, že došlo k porušení podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace, postupuje dále v souladu s § 14 f Rozpočtových pravidel.

XI. Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola

- 1) Dotace je určena pouze na úhradu způsobilých výdajů v rámci zajištění pilotního provozu.
- 2) Způsobilý výdaj je takový, který¹⁹:

¹⁷ Standardní doba na kontrolu je 30 dní. V případě výzev k doložení dokumentů či námitek může dojít k prodloužení až na 60 dní.

¹⁸ Přesný termín vyplacení zálohy je závislý na možnosti hrazení výdajů ze státního rozpočtu v rámci příslušného roku.

¹⁹ Uvedené podmínky musejí být splněny kumulativně.



- a. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
 - b. je v souladu s pravidly Metodiky a s Rozhodnutím o poskytnutí dotace,
 - c. je přiměřený (viz níže),
 - d. vznikl v době realizace pilotního provozu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné Zprávy o realizaci,
 - e. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
 - f. je nezbytný pro dosažení cílů.
- 3) Výdaje musí být přiměřené. Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
- 4) Stanovení typů výdajů (včetně personálních) a **předpokládané doporučené ceny jednotlivých položek** jsou obsahem přílohy č. 1 – Formulář Žádost o poskytnutí dotace (tj. Formulář: Rozpočet způsobilých výdajů, Seznam pracovníků)²⁰. Soupis položek je orientační. Žadatel může, na základě opodstatněných potřeb dané Pilotní ordinace, navrhnout v žádosti položky jiné. Položky v rozpočtové příloze žádosti musejí mít návaznost na účel Programu.
- 5) Z poskytnuté účelové dotace lze hradit výdaje (tzv. způsobilé výdaje), jejichž maximální výše je stanovena za celý pilotní provoz na 7 492 454 Kč:
- a. **osobní náklady** na pozice a úvazky, které jsou nezbytné pro zajištění pilotního provozu, jsou uvedeny v příloze č. 1 této Metodiky a jsou uvedeny v rozpočtu schválené Žádosti o dotaci, příp. v rozpočtu, který Příjemce upravil v souladu s Metodikou.

Za způsobilé jsou považovány mzdové náklady včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další poplatky spojené se

²⁰ Doporučená výše nákladů a zároveň soupis předpokládaných položek jsou součástí přílohy č. 1 Metodiky.



zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů, a případně odměny. Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady, u nichž platí, že je s konečnou platností kryje zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval. Tyto výdaje nesmí přesáhnout doporučenou výši mzdy v daném oboru. Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výděлку (ISPV). Mzdy pracovníků hrazených z dotace budou způsobilým výdajem pouze do stanovené maximální výše celkového úvazku příslušného zaměstnance.

Náhrady za dovolenou jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace pilotního provozu. V případě čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů. V případě čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů. Dále platí, že způsobilým výdajem je náhrada mzdy nebo platu za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu (tj. dovolená, která je poskytována navíc jako benefit, nezakládá způsobilé výdaje). V případě, kdy zaměstnanec vykonává činnosti i mimo projekt, je v rámci projektu způsobilá jen část jeho náhrad za dovolenou, přičemž za rozhodující se bere podíl z čerpané dovolené (případně zaokrouhlené na půlden, pokud je to dle zákoníku práce relevantní) odpovídající rozsahu zapojení zaměstnance do projektu. Tento podíl vychází z úvazku a nezaokrouhluje se na půldny.

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu apod. Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny. Odměna musí být náležitě zdůvodněna, a pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán nějakým právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem (např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce). Pokud není uvedeno jinak, jsou způsobilé odměny (bez ohledu na jejich charakter z pohledu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce), které nepřekročí 25 % roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce. Veškeré vyplacené odměny v projektu musí náležet za činnosti vykonané pro projekt a zároveň musí souviset s



činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě člena realizačního týmu, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci.

Předchozí články platí obdobně v případě pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce.

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce. Povinně musí minimálně obsahovat:

- popis pracovní činnosti;
- identifikaci projektu (číslo Rozhodnutí) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro pilotní provoz;
- výši mzdy.

b. **Ostatní náklady²¹**, které jsou nezbytné pro realizaci provozu Pilotní ordinace v rozsahu stanoveném Metodikou a které jsou identifikovatelné, ověřitelné, podložené originálními účetními dokumenty a jsou uvedené v rozpočtu schválené Žádosti o dotaci a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase:

- **Materiálově technické zázemí Pilotní ordinace**
 - **neodpisový nehmotný majetek** zahrnující především IT vybavení Pilotní ordinace.
 - **neodpisový hmotný majetek** zahrnující vybavení Pilotní ordinace speciálními přístroji a zajištění technického zázemí ordinace.
 - **spotřební materiál** potřebný k základnímu ošetření pacientů
- **nákup služeb důležitý pro provoz Pilotní ordinace**
 - **vzdělávání pracovníků²² Pilotní ordinace (lékař, všeobecná sestra, řidič – sanitář)**
 - **výdaje spojené s údržbou prostor ordinace všeobecného praktického lékaře.**
- **Výdaje na pronájem²³ přepravního vozidla pro terénní službu osobám cílové skupiny**
- **Náhrada za spotřebované pohonné hmoty v souvislosti s poskytováním služeb (viz příloha č 1. Metodiky) výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158 odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.**

²¹ Součástí způsobilých výdajů je i DPH v případě, že o něj nelze podle zákona č. 325/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, požádat.

²² Nezpůsobilým výdajem je výdaj na zvyšování kvalifikace dle zákona č. 262/2006 Sb, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

²³ Formou operativního leasingu. Náklady budou hrazeny po dobu provozu pilotních ambulancí.



Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz. Dále jsou způsobilé výdaje související s údržbou provozovaného vozidla (servis, pneu).

Maximální výše finanční částky za jednu položku v rámci výdajů na materiálově technické zázemí Pilotní ordinace nesmí překročit 40 000 Kč u hmotného majetku a 60 000 Kč u majetku nehmotného²⁴.

- 6) Z poskytnuté dotace Příjemce nesmí hradit tyto výdaje (tzv. nezpůsobilé výdaje):
- a. výdaje financované z jiných veřejných zdrojů,
 - b. výdaje financované z veřejného zdravotního pojištění,
 - c. výdaje financované z darů,
 - d. výdaje financované z přímých plateb uživatelů služby,
 - e. odstupné dle zákoníku práce,
 - f. DPH, o jejíž vrácení lze podle zákona č. 325/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, požádat,
 - g. jakékoliv jiné výdaje, než způsobilé výdaje uvedené v bodě 6 této kapitoly.
 - h. Náklady na **pořízení** nebo technické **zhodnocení** dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,-Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,-Kč), a to včetně modernizace
- 7) Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

²⁴ Viz příloha č. 3 Žádosti o poskytnutí dotace. Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně té části DPH, u níž příjemce, příp. Partner nemá nárok na odpočet u orgánu finanční správy.



a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt, nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. (s výjimkou písm. f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.

8) Za účelem zabránění dvojímu financování má Příjemce povinnost zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá způsobilý výdaj na realizaci pilotního provozu číslem projektu přiděleným Poskytovatelem dotace, případně názvem, nebo zkráceným názvem Projektu.

9) **Uskutečněné výdaje jsou předkládány ke kontrole Poskytovateli dotace ve formě Vyúčtování výdajů, které je přílohou každé mimořádné, průběžné či závěrečné Zprávy o realizaci.**

10) Součástí každého Vyúčtování výdajů je:

- Soupiska osobních výdajů
- Soupiska ostatních výdajů:
 - 1) Soupiska výdajů na spotřební materiál
 - 2) Náklady spojené s provozem vozidla
 - 3) Náklady spojené s nákupem služeb
- Výpis z oddělené účetní evidence
- Výpisy z bankovního účtu příjemce dokládající provedení platby nad 10.000 Kč (s výjimkou osobních výdajů viz dále).

Soupisky jsou předloženy v elektronické podobě ve formátu .xls či .xlsx a pokud není elektronická podoba opatřena podpisem statutárního zástupce Příjemce, resp. osoby oprávněné jednat za tohoto Příjemce, pak také v listinné podobě opatřené tímto podpisem. V případě, že na straně Příjemce podpis připojuje zmocněnec, musí dodat Příjemce originál či ověřenou kopii příslušné plné moci.

11) **Pravidla pro dokladování výdajů**



Druh výdajů	Doklady předkládané v rámci Vykazování způsobilých výdajů/Vyúčtování výdajů	Doklady předkládané při kontrole na místě (viz kapitola XVII.) – příkladný výčet dokumentů (příjemce může doložit způsobilost výdajů i jiným způsobem)
Osobní náklady Pracovní smlouvy / DPP, DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších poplatků spojených se zaměstnancem hrazených zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů	Soupiska osobních výdajů Prostá kopie pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti – pokud již nebyly předloženy dříve. Čestné prohlášení o vyplacení mezd včetně povinných odvodů.	Mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy, výpisy z bankovního účtu – z výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, popř. další povinné odvody a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy. Další dokumenty – např. vnitřní předpisy, kolektivní smlouvy
Nákup vybavení	Soupiska výdajů Výpis z bankovního účtu dokládající provedení platby nad 10.000 Kč Další doklady, pokud částka na účetním dokladu uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 10.000,- Kč – sken účetního dokladu, objednávka/smlouva s dodavatelem, předávací protokol či jiný doklad o realizaci služby (např. certifikát o absolvovaném vzdělání apod.)	Originály účetních dokladů, Pokladní doklady Výpisy z bankovního účtu (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)
Nákup služeb	Soupiska výdajů Výpis z bankovního účtu dokládající provedení platby nad 10.000 Kč Další doklady, pokud částka na účetním dokladu uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 10.000,- Kč – sken účetního dokladu, objednávka/smlouva s dodavatelem, předávací protokol či jiný doklad o realizaci služby (např. certifikát o absolvovaném vzdělání apod.)	Originály účetních dokladů, Pokladní doklady Výpisy z bankovního účtu (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)



Soupiska výdajů na spotřební materiál	Soupiska vč. nákladů na spotřební materiál potřebný k základnímu ošetření pacientů	Originály účetních dokladů, Pokladní doklady Výpisy z bankovního účtu (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)
Pronájem a provoz vozidla	Kopie leasingové smlouvy Použití vozidla – kopie technického průkazu účetní doklady za nákup pohonných hmot. Náklady na povinné servisní prohlídky a nákup pneumatik Počet jízd, včetně účelu a místa určení. Počet edukovaných a informovaných osob cílové skupiny v rámci terénní služby.	Leasingová smlouva Vozidlo – kniha jízd, cesty s uvedením data, účelu jízdy, místa určení cesty apod. Faktury za povinné servisní prohlídky a nákup pneumatik ²⁴

- 12) V rámci kontroly Vyúčtování výdajů může být, např. v případě pochybností, Příjemce dále Poskytovatelem dotace vyzván k předložení mzdových listů/výplatních pásek vybraných pracovníků a případně dalších dokumentů (např. výpisů z účtu dokládajících úhradu mezd) zejména kopie účetních dokladů k danému účetnímu případu.
- 13) Příjemci se zavazují na vyžádání prokázat, že prostředky byly využity hospodárně a efektivně, tedy k doložení výběru dodavatele na základě posouzení cen atp.
- 14) **Při kontrole Vyúčtování výdajů** Poskytovatelem dotace může dojít k úpravě předloženého Vyúčtování výdajů (jeho soupisky).
- 15) V rámci kontroly Vyúčtování výdajů může **Poskytovatel dotace postupovat v souladu s §14f Rozpočtových pravidel.**

XII. Veřejná podpora

Dotace poskytnutá na realizaci projektu nezakládá veřejnou podporu.

XIII. Žádost o dotaci

- 1) Žádost včetně všech povinných příloh musí být podána ve stanoveném termínu a vypracována ve formuláři Žádost o dotaci, který je, včetně veškerých příloh Žádosti, přílohou této Metodiky. Každý žadatel může podat maximálně 1 žádost.



2) V rámci žádosti jednoho Příjemce mohou být financována dvě místa poskytování služeb.

Formulář Žádosti o dotaci s povinnými údaji je přílohou č. 1 této Metodiky.

3) Povinnými přílohami Žádosti jsou:

- **Příloha č. 1** - Doklady k oprávněnosti žadatele:
 - Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb všeobecného praktického lékaře podle ZZS – *formou prosté kopie, NEPOVINNÉ* (v případě, že není dokládáno, je nahrazeno podepsaným čestným prohlášením, které je součástí Žádosti o dotaci).
 - U žadatele dle článku 1 a) kapitoly IV.: Rozhodnutí o registraci sociální služby dle ZZS starší tři let před dnem podání Žádosti – *formou prosté kopie – NEPOVINNÉ* (v případě, že není dokládáno, je nahrazeno podepsaným čestným prohlášením, které je součástí Žádosti o dotaci).
 - U žadatele dle článku 1 b) kapitoly IV.: čestné prohlášení o partnerství – *formou originálu, případně partnerská smlouva – formou prosté kopie.*
- **Příloha č. 2** – Seznam zaměstnanců týmu pilotního provozu. *Formulář Přílohy je součástí této Metodiky.*
- **Příloha č. 3** – Rozpočet způsobilých výdajů pilotního provozu. *Formulář Přílohy je součástí této Metodiky²⁵.*
- **Příloha č. 4** – Plán provozu Pilotní ordinace. *Formulář Přílohy je součástí této Metodiky.*

4) **Další přílohou Žádosti může být nepovinná příloha.** Obsahem může být: popis navázání spolupráce se zdravotními pojišťovnami a nastavení udržitelnosti další 3 roky po skončení realizace projektu. Dalšími součástmi nepovinné přílohy mohou být: popis ukotvení v jiných strategických dokumentech pro daný region, jako je opora v krajských či obecních strategiích pro oblasti zdravotnictví a sociálních služeb. Dále popis návaznosti zdravotní péče

²⁵ Součástí Přílohy č. 3 Žádosti je list „Soupis položek“.



poskytované Pilotní ordinací na síť specializovaných pracovišť a zařízení pobytové zdravotní péče. Nepovinné přílohy se dokládají volnou formou.

5) **Žádost musí být podána v termínu uvedeném ve Výzvě k předkládání žádostí o dotaci.**

6) **Žádost o dotaci je možné podat:**

- **v listinné podobě**

b. poštou na adresu:

Ministerstvo zdravotnictví ČR
Odbor evropských fondů a investičního rozvoje
Palackého nám. 4
128 01 Praha 2

c. osobně v úředních hodinách na podatelnu MZd.

- **datovou schránkou**

ID datové schránky MZd: **pv8aaxd**

Identifikační číslo organizace: 00024341

- **Elektronicky:** na adresu elektronické podatelny MZd: mzcr@mzcr.cz²⁶.

Pokud je Žádost podána v listinné podobě, musí být podána v uzavřené obálce označené textem „Program Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší“ a označením „NEOTVÍRAT“.

V předmětu zprávy (při podání datovou schránkou nebo elektronicky) je nutné uvést označení: „Program Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší“.

7) **Žádost musí být vypracována v českém jazyce.**

8) **Dnem přijetí Žádosti se rozumí den podání na MZd nebo den předání zásilky k poštovní přepravě autorizovanému poskytovateli služeb (poštovní razítko na obálce), případně den**

²⁶ V předmětu zprávy musí žadatel uvést označení: „Program Poskytování zdravotně sociálních služeb osobám bez přístřeší“. Zpráva musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.



dodání datové zprávy do datové schránky MZd nebo doručení elektronické zprávy na adresu elektronické podatelny MZd.

Na základě podání Žádosti o dotaci je zahájeno řízení o poskytnutí dotace.

- 9) V případě, že Žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené Výzvou k podání žádosti, Poskytovatel dotace zastaví v souladu s § 14j odst. 4) Rozpočtových pravidel řízení o poskytnutí dotace Usnesením.
- 10) Individuální konzultace před podáním Žádosti o dotaci poskytne MZd, Odbor evropských fondů a investičního rozvoje a Odbor zdravotní péče, Palackého nám. 4, 128 01 Praha 2.
Kontaktní údaje: ordinaceOBP@mzcr.cz.

XIV. Řízení o poskytnutí dotace – posouzení, hodnocení a výběr Žádostí o dotaci

- 1) **Hodnocení a výběr Žádostí o dotaci probíhá na základě informací uvedených v Žádosti a jejích přílohách. Poskytovatel dotace má povinnost, ve všech fázích řízení o poskytnutí dotace, uplatnit § 14k Rozpočtových pravidel, tj. vyzvat Žadatele k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů a údajů a úpravě žádosti.**
 - K odstranění vad žádosti je vyzván dle § 14k, odst. 1 Rozpočtových pravidel zejména v případě, že žádost o dotaci neobsahuje veškeré dokumenty a údaje v podobě požadované touto Metodikou a přílohou č. 1 této Metodiky.
 - K doložení dalších podkladů a údajů je vyzván dle § 14k, odst. 3 Rozpočtových pravidel zejména v případě, že pro posouzení a odborné hodnocení Žádosti a vydání Rozhodnutí jsou nutné další údaje/doklady nad rámec toho, co měl Žadatel uvést dle pravidel této Metodiky a jejích příloh.
 - Doporučení k úpravě Žádosti je zasíláno zejména v případě, že Hodnotící komise navrhne úpravu Žádosti o dotaci.
- 2) **V řízení o poskytnutí dotace se nepoužije ustanovení § 37 odst. 3, § 41, § 45 odst. 2 a 4, § 71 odst. 3, § 80 odst. 4 písm. b) až d), § 140 odst. 2 a § 146 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Správní řád“).**
- 3) **Proti rozhodnutí Poskytovatele dotace není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1**



písm. a) správního řádu; tím není dotčena možnost přezkumu rozhodnutí ve správním soudnictví podle zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

- 4) Každá Žádost je hodnocena samostatně.
- 5) Proces posouzení a hodnocení Žádostí se skládá ze tří fází²⁷:
 - a. **posouzení oprávněnosti žadatele,**
 - b. **posouzení dodržení pravidel Programu,**
 - c. **odborné hodnocení.**

Posouzení oprávněnosti žadatele

- 6) Nejprve je posouzena oprávněnost žadatele dle kapitoly IV. Metodiky. Toto posouzení provádí dva pracovníci Poskytovatele dotace tak, aby bylo zajištěno dodržení pravidla „kontrola čtyř očí“.
- 7) V případě, že Žadatel nedoloží veškeré doklady nutné pro posouzení oprávněnosti žadatele, případně není Poskytovatel dotace schopen posoudit oprávněnost žadatele na základě dokumentů, které jsou součástí Žádosti, pošle Poskytovatel datovou schránkou Výzvu k odstranění vad Žádosti ve stanovené lhůtě – zpravidla 5 pracovních dnů.
- 8) **V případě, že je shledáno, že Žadatel o dotaci není oprávněným žadatelem (případně nedoloží veškeré požadované doklady), Poskytovatel zastaví v souladu s § 14j odst. 4 bod b), respektive § 14k odst. 2 Rozpočtových pravidel řízení o poskytnutí dotace Usnesením.**

Posouzení dodržení pravidel Programu

- 9) Jedná se o posouzení, zda byly splněny všechny formální náležitosti Žádosti o dotaci a zároveň všechny vstupní podmínky Programu.
- 10) Kritéria dodržení pravidel Programu jsou upřesněna v příloze č. 2 této Metodiky.
- 11) Posouzení dodržení pravidel Programu provádějí vždy dva pracovníci MZd tak, aby bylo zajištěno dodržení pravidla „kontrola čtyř očí“. Jednotlivé náležitosti jsou posuzovány z hlediska SPLNIL/NESPLNIL.

²⁷ Některé z fází mohou probíhat souběžně.



- 12) Pokud jsou shledány nedostatky v dodržení formálních a věcných pravidel, případně nebylo možné provést posouzení některého z kritérií na základě předložené Žádosti, vyzve Poskytovatel dotace Žadatele k odstranění vad Žádosti o dotaci²⁸. Lhůta na odstranění vad/doložení dalších podkladů je stanovena zpravidla na 5 pracovních dnů.
- 13) **Pokud Žadatel neodstraní vady Žádosti o dotaci ve lhůtě stanovené v článku 12) této kapitoly, Poskytovatel řízení o poskytnutí dotace zastaví Usnesením.**
- 14) Poskytovatel dotace je oprávněn doporučit úpravu žádosti, pokud lze očekávat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. **V případě, že Poskytovatel nevyzývá Žadatele k úpravě Žádosti o dotaci, případně doporučená úprava není Žadatelem provedena, Poskytovatel dotace Žádost o poskytnutí dotace zcela zamítne v souladu s § 14m odst. 1 písm. b) Rozpočtových pravidel.**
- 15) V případě, že je Žádost o dotaci posouzena z hlediska oprávněnosti žadatele a posouzení dodržení pravidel Programu kladně, je o této skutečnosti Žadatel informován – Informace je mu zaslána datovou schránkou.

Odborné hodnocení

- 16) Odborné hodnocení je systém hodnocení založený na souboru otázek, které jsou bodově hodnoceny na základě informací uvedených v Žádosti a v jejích povinných přílohách. Do Odborného hodnocení postupují pouze Žádosti, které uspěly v posouzení oprávněnosti žadatele a v posouzení splnění pravidel Programu.
- 17) Odborné hodnocení je prováděno Hodnotící komisí Poskytovatele dotace (dále jen „Komise“).
- 18) Komise je tvořena zpravidla ze zástupců Poskytovatele dotace. Činnosti Komise se řídí Jednácím řádem Komise.
- 19) Komise hodnotí každou Žádost podle kritérií pro odborné hodnocení upřesněných v příloze č. 2 této Metodiky.
- 20) Kritérium v oblasti 1. je hodnoceno: „SPLNIL“/„NESPLNIL“/„SPLNIL S PŘIPOMÍNKOU“. V případě, že Žádost o dotaci dosáhla hodnocení „NESPLNIL“, bude jí přiděleno bodové hodnocení 0 bodů a v dalších kritériích již nebude hodnocena.

²⁸ Výzva je odeslána datovou schránkou a lhůta pro odstranění vad žádosti začíná běžet dnem doručení Výzvy do datové schránky.



- 21) Kritériím v oblasti odborného hodnocení jsou přiděleny body dle popisu hodnocení, viz příloha č. 2 této Metodiky.
- 22) Komise konsenzuálně stanovuje hodnocení jednotlivých kritérií. Komise má pravomoc navrhnout změny v Žádosti o dotaci – zejména úpravy aktivit a rozpočtu (viz Kritérium č. 1.1 Hospodárnost a efektivita rozpočtu).
- 23) O závěrečném hodnocení jednotliví členové Komise hlasují.
- 24) Na základě odborného hodnocení sestaví Komise seznam Žádostí o dotaci s výsledkem odborného hodnocení:
- **Seznam žádostí o dotaci, které úspěšně prošly odborným hodnocením** – tj. ty, které dosáhly více než 9 bodů a kritérium 1.1 bylo hodnoceno jako „splnil“.
 - **Seznam žádostí o dotaci, které úspěšně prošly odborným hodnocením s připomínkou** – tj. ty, které dosáhly více než 9 bodů a u kterých Komise navrhla v rámci kritérií změny v Žádosti o dotaci.
 - **Seznam žádostí o dotaci, které neprošly odborným hodnocením** – tj. ty, které dosáhly 9 bodů a méně.
- 25) Komise sepíše o jednání Zápís z jednání, který obsahuje podrobné odůvodnění bodového hodnocení u jednotlivých kritérií či navržených změn v Žádosti o dotaci, pokud je uvedeno u příslušného hodnotícího kritéria hodnocení: **SPLNIL S PŘIPOMÍNKOU**.
- 26) Komise sestaví **Seznam Žádostí** o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout (v případě Žádostí, které u příslušného hodnotícího kritéria obdržely hodnocení: **SPLNIL S PŘIPOMÍNKOU**) a to seřazením dle celkového počtu bodů. **V každém městě bude vybrán jeden žadatel s nejvyšším dosaženým počtem bodů. K poskytnutí dotace zcela nebo zčásti bude navrženo max. 6 Žádostí o dotaci s nejvyšším počtem bodů, které úspěšně prošly odborným hodnocením nebo které úspěšně prošly odborným hodnocením s připomínkou.** V případě nerozhodnosti rozhoduje hlas předsedy Komise.

Ostatní Žádosti o dotaci budou navrženy k zamítnutí zcela.

Žádosti o dotaci, které prošly úspěšně odborným hodnocením/úspěšné žádosti s připomínkou, budou zařazeny na **Seznam náhradníků**, u nichž může být v případě, že vybraný Žadatel o dotaci neposkytne součinnost k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace přistoupeno k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace či dále postupováno v souladu s § 14p Rozpočtových pravidel (viz kapitola XV.).



- 27) Předseda Komise podepisuje Seznam Žádostí o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout, zcela zamítnout, či zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout.
- 28) Následně je Seznam Žádostí o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout předložen pro informaci ministru zdravotnictví, a to včetně odůvodnění.
- 29) Poté je na internetových stránkách MZd uveřejněn Seznam Žádostí o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout.
- 30) **Následně Poskytovatel doporučí Žadatelům, jejichž Žádost o dotaci byla Komisí hodnocena jako: *úspěšně prošla odborným hodnocením s připomínkou, úpravu Žádosti o dotaci v souladu s připomínkou Komise.*** Na úpravu Žádosti o dotaci bude poskytnuta přiměřená lhůta. V případě, že Žadatel Žádost upraví, bude dotace na základě upravené Žádosti zcela poskytnuta. V případě, že Žadatel navrhovanou úpravu neprovede, bude následně za splnění dále uvedených podmínek dotace zčásti poskytnuta a zároveň žádost ve zbytku²⁹ zamítnuta.

XV. Rozhodnutí

- 1) **Poskytovatel dotace na základě řízení o poskytnutí dotace v souladu s kapitolou XIV. Metodiky a § 14m Rozpočtových pravidel rozhodne o tom, že:**
- zcela poskytne dotaci,
 - zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace,
 - dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.
- 2) V případě, že je Žádost o dotaci v souladu s článkem 26) kapitoly XIV. Metodiky navržena k poskytnutí dotace zcela, nebo zčásti a ve zbytku zcela zamítnuta, vyzve Poskytovatel dotace k doložení dalších podkladů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jedná se o následující podklady:
- a) Prostá kopie smlouvy o běžném účtu, na který bude převedena poskytnutá dotace;

²⁹ Tj. zejména v rozsahu krácení navrhovaného ze strany Komise.



- b) Prostá kopie Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb všeobecného praktického lékaře podle ZZS.
- c) Prostá kopie Rozhodnutí o registraci sociální služby dle ZZS starší tří let před dnem podání Žádosti.
- d) Prostá kopie Smlouvy o partnerství v případě, že se jedná o Žadatele vymezeného v bodě 1) písmene b) kapitoly IV této Metodiky.³⁰
- e) Seznam zaměstnanců, pokud došlo ke změně v době od podání Žádosti o dotaci.
- f) Prostá kopie pracovní smlouvy (dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce) lékaře, všeobecné zdravotní sestry, administrativního pracovníka a řidiče³¹.
- g) Smlouva uzavřená mezi žadatelem a zdravotní pojišťovnou. Poskytovatel zdravotních služeb musí mít v průběhu celé realizace provozu Pilotní ordinace uzavřenu smlouvu se zdravotní pojišťovnou³². Tato smlouva musí obsahovat dodatek nebo vnitřní úpravu, jímž se Příjemce zaváže po dobu 24 měsíců od zahájení poskytování zdravotních služeb v rámci Pilotní ordinace vykazovat pojišťovně poskytnuté zdravotní služby, případně vybrané poskytnuté zdravotní služby pod dohodnutými kódy zdravotních výkonů, tzv. signální výkony. V případě, že nemá Poskytovatel vytvořený dodatek či vnitřní úpravu smlouvy k signálním výkonům před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, dodá čestné prohlášení, že smlouvu dodá do začátku zahájení pilotního provozu ordinace. V případě, že Příjemce nedoloží do zahájení pilotního provozu uvedený dokument, bude Poskytovatel postupovat v souladu s platnou legislativou.

V rámci měsíčních monitorovacích zpráv budou vykazovány markery pro analytické účely poskytnuté sociální činnosti.

Poskytovatel dotace poskytne Žadateli na doložení dalších podkladů přiměřenou lhůtu. V případě, že se žadatel rozhodne realizovat projekt před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí

³⁰ Dokumenty pod body b) c) d) doloží Žadatel nejpozději před vydáním Rozhodnutí.

³¹ V případě, že není uzavřena, je doložena u první Zprávy o realizaci. Smlouva musí vstoupit v platnost do měsíce od zahájení pilotního provozu.

³² Smlouvu s Pilotní ordinací uzavře pojišťovna před počátkem provozu Pilotní ordinace – s poskytovatelem zdravotních služeb, který má IČ.



dotace, musí doložit výše uvedené podklady s datem starším, nebo shodným s datem zahájení realizace.

- 3) **V případě, že Žadatel nedoloží podklady dle článku 2) této kapitoly, bude Žádost o dotaci následně zcela zamítnuta.**
- 4) V případě, že dojde k situaci dle předchozího článku, je následně ze Seznamu náhradníků vybrána k poskytnutí dotace Žádost Žadatele o dotaci s druhým nejvyšším počtem bodů a zároveň působícího v dané lokalitě. V případě, že neexistuje další náhradník, bude vybrán Žadatel s nejvyšším počtem bodů v rámci všech lokalit.
- 5) Na základě doložených podkladů od příslušných Žadatelů vydává Poskytovatel dotace Rozhodnutí o poskytnutí dotace (vzor příloha č. 3 Metodiky). Rozhodnutí je vydáváno v souladu s § 14 odst. 4) Rozpočtových pravidel a v souladu s § 14m Rozpočtových pravidel.
- 6) Rozhodnutí, kterým se Žádost o dotaci zcela zamítá, Poskytovatel dotace vydá nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vydal veškerá Rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě Výzvy podle § 14j Rozpočtových pravidel poskytnuty.
- 7) V případě, že z opodstatněných důvodů nedojde k realizaci některého provozu Pilotní ordinace, a zároveň časové a rozpočtové podmínky projektu Zvýšení dostupnosti a vytvoření možností zdravotní péče pro osoby bez domova, umožní realizaci dalšího pilotního provozu, může Poskytovatel dotace postupovat v souladu **§ 14p Rozpočtových pravidel, tj. vybrat ze Seznamu náhradníků analogicky k čl. 4) této kapitoly Žádost o dotaci, kterou následně podpoří zcela případně zčásti.**

XVI. Změny oproti Žádosti o dotaci

- 1) Pilotní provoz resp. projekt musí být realizován v souladu s vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace a v souladu se schválenou žádostí o dotaci. Příjemce může při realizaci projektu postupovat odlišně od schválené projektové žádosti jen v případech, kdy změny provedené oproti původně schválené žádosti o dotaci neznamenají změny v účelu projektu.
- 2) Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné:
 - a. **Podstatné změny** jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas Poskytovatele dotace. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a změny, které změnu tohoto řídicího dokumentu nevyžadují.



- b. **Nepodstatné změny** je Příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu Poskytovatele dotace. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy³³.
- 3) Změny jsou (pokud není dále uvedeno jinak) hlášeny formou Oznámení o změnách (Příloha č. 6 Metodiky), které je v relevantních případech považováno za žádost o změnu Rozhodnutí. Oznámení o změnách podepsané statutárním orgánem či oprávněnou osobou je doručováno na adresu Poskytovatele dotace uvedenou v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace, elektronickou poštou na ordinaceOBP@mzcr.cz.
- 4) V případě změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace postupuje Poskytovatel dotace v souladu s § 14o Rozpočtových pravidel.
- 5) Za změny podstatné se považují veškeré změny, které mohou mít vliv na znění Rozhodnutí a dále zejména změny následující:
- a. Změna Smlouvy o partnerství (dodatek smlouvy může být uzavřen až po schválení ze strany Poskytovatele dotace).
 - b. Změny v rozpočtu³⁴:
 - Vznik nové položky nad rámec schváleného rozpočtu.
 - Přesun mezi kapitolami osobní náklady a ostatní náklady – nad 10 % celkových způsobilých výdajů projektu (počítáno vždy kumulovaně od podpisu Rozhodnutí, příp. změnového Rozhodnutí či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později);
- 6) Za změny nepodstatné, které je nutné hlásit nejpozději v nejbližší zprávě o realizaci (po jejich uskutečnění), jsou považovány zejména následující:
- a. Změny rozpočtu (hlášeno v rámci Zpráv o realizaci³⁵):
 - Přesuny mezi položkami v jednotlivých kapitolách rozpočtu³⁶.

³³ Změna statutárního orgánu je zohledněna až při vydávání změnového Rozhodnutí vyvolaného další změnou.

³⁴ Součástí Oznámení o změnách je i aktuální přepracovaný rozpočet.

³⁵ Součástí Zpráv o realizaci je i aktuální přepracovaný rozpočet.

³⁶ V případě přesunů mezi položkami rozpočtu v rámci kapitoly Osobní náklady zaměstnanců je možné pouze v případě souhlasu Poskytovatele přesouvat prostředky z položky, která není čerpána z důvodu toho, že daný člen pracovního týmu není v daném měsíci v pracovněprávním vztahu. Tato podmínka se týká pouze položek vztahujících se k členům zajišťujících minimální personální zajištění.



- Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, (počítáno vždy kumulovaně od podpisu Rozhodnutí, příp. změnového Rozhodnutí či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později).
- b. Změny v personálním složení týmu – hlášeno v rámci Oznámení o změnách, součástí je rovněž profesní životopis nového člena týmu a pracovní smlouva³⁷.
- c. Změna místa realizace, pokud nemá vliv na odborné hodnocení původní žádosti o dotaci.
- d. Změna názvu Příjemce.
- e. Změna kontaktní osoby – hlášení neprodleně v rámci Oznámení o změnách.
- f. Změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu Příjemce – hlášení neprodleně v rámci Oznámení o změnách.

XVII. Kontrola

- 1) Poskytovatel dotace má právo vykonat kontrolu dodržování podmínek dotace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, procesní pravidla veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*Kontrolní řád*“). Příjemce poskytne potřebnou součinnost nezbytnou pro výkon kontroly podle uvedených zákonů.
- 2) Průběžně Poskytovatel dotace zajistí administrativní kontrolu všech předkládaných dokumentů (měsíční reporting prostřednictvím Metodika). Metodik uskuteční návštěvy příslušné Pilotní ordinace dle identifikovaných potřeb.
- 3) Příjemce se zavazuje Poskytovatele dotace informovat neprodleně o zahájení všech kontrol, které se vztahují k realizaci pilotního provozu (vyjma kontrol prováděných Poskytovatelem dotace), a informovat Poskytovatele dotace o výsledcích těchto kontrol.

³⁷ Nový člen týmu musí naplňovat podmínky personálního zajištění a v případě, pokud je relevantní, musí, mít obdobné zkušenosti, odpovídající zkušenostem bývalého člena týmu v úrovni, jak byly u něho hodnoceny v rámci odborného hodnocení příslušné Žádosti o dotaci.



- 4) **Poskytovatel dotace je oprávněn vykonávat u Příjemce během realizace pilotního provozu monitorovací návštěvu/y**, spočívající v prohlídce realizace pilotního provozu a dokumentace související s realizací pilotního provozu. Monitorovací návštěva je úkonem předcházejícím případné veřejnosprávní kontrole podle § 3 Kontrolního řádu. Na průběh monitorovací návštěvy se neuplatní postupy podle Kontrolního řádu. Příjemce se zavazuje při těchto monitorovacích návštěvách spolupracovat. Výstupem z monitorovací návštěvy je Zápis z monitorovací návštěvy, k jehož Návrhu se má možnost Příjemce vyjádřit.
- 5) Předmětem kontrol na místě (tj. veřejnosprávní kontroly dle Zákona o finanční kontrole a monitorovací návštěvy) jsou zejména následující dokumenty a stav realizace dotačního programu:
- **Dokumenty sloužící k ověření správnosti vykazovaných hodnot závazných indikátorů** – tj. náhledy/výpisy z listinné či elektronické evidence pacientů a poskytovaných služeb.
 - **Originální účetní doklady a další dokumenty sloužící k prokázání způsobilosti výdajů** – tj. originální dodavatelské faktury; originály smluv s dodavateli; doklady vztahující se k osobním nákladům – originály pracovních smluv, mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mezd.
 - **Poskytování služeb v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace** respektive fyzická realizace aktivit popsaných v Žádosti, ve Zprávách o realizaci atp.

XVIII. Publicita

- 1) Příjemce bere na vědomí, že je Poskytovatel dotace oprávněn zveřejnit jeho název, sídlo, účel poskytnuté dotace a výši poskytnuté dotace.
- 2) Během realizace pilotního provozu se Příjemce zavazuje informovat veřejnost o podpoře získané z EU fondů tím, že:
 - a. zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že na daný projekt je poskytována finanční podpora EU a ze státního rozpočtu (potažmo MZd) a že dotace je součástí projektu MZd³⁸; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace pilotního provozu a následně jej dle potřeby aktualizovat;

³⁸ Viz příloha č. 6.



- b. umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3 s informací o spolufinancování pilotního provozu v rámci projektu z prostředků EU v místě realizace pilotního provozu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace pilotního provozu uvedeného v právním aktu; vzor textu plakátu viz příloha č. 5 Metodiky.
 - c. zajistí distribuci informačních letáků³⁹ osobám cílové skupiny v rámci terénní služby.
 - d. zajistí informování osob cílové skupiny o podpoře zajišťovaných činností formou spolufinancování z OPZ.
- 3) V rámci všech informačních a komunikačních aktivit a na výstupech týkajících se pilotního provozu určených veřejnosti a cílové skupině⁴⁰ dává Příjemce najevo podporu z EU a státního rozpočtu tím, že použije povinné prvky vizuální identity OPZ a ve vhodných případech i logo MZd.

Přílohy Metodiky

Příloha č. 1 – Formulář Žádost o poskytnutí dotace, včetně příloh (tj. Formulář: Doklady k oprávněnosti žadatele, Rozpočet způsobilých výdajů, Seznam zaměstnanců, Plán provozu Pilotní ordinace)

Příloha č. 2 – Hodnotící kritéria

Příloha č. 3 – Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 4 – Formulář Zpráva o realizaci pilotního provozu, včetně příloh (tj. Výkaz podpořených osob, Výkaz způsobilých výdajů)

Příloha č. 5 – Vzor povinné publicity

Příloha č. 6 – Oznámení o změnách

Příloha č. 7 – Informace pro osoby cílové skupiny

³⁹ Zhotovení informačních letáků a jejich distribuci jednotlivým Pilotním ordinacím zajistí Poskytovatel dotace. Příjemce dotace zajistí distribuci informačních letáků osobám cílové skupiny v rámci terénní osvětové a edukační činnosti.

⁴⁰ Jedná se zejména o: webové stránky, propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály), komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy); PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média); dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny projektu (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.). Naopak vizuální identita OPZ a logo MZd nemusí být použity na interních dokumentech, smlouvách či účetních dokladech. Logo MZd nemusí být použito na povinném plakátu.