



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí
Oddělení sociálních služeb

Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2025 – Doplnková síť

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

(dále jen „Program“)

ZÁKLADNÍ INFORMACE

1. Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) poskytuje dotace na účel stanovený v písm. A. Programu (dále jen „Účel“).
2. Dotace jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „Dotace“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 Zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat právnické nebo fyzické osoby uvedené v písm. E. Programu (dále jen „Žadatel“).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“). Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory HMP“ a v „elektronické systému spisové služby GINIS“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související se Žádostí.
5. **Lhůta pro podání Žádosti je od 12. 10. 2024 do 29. 10. 2024.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné ve lhůtě pro podání Žádosti.
6. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 145/9, Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.

Jméno	E-mail	Telefon
Bc. Kateřina Tůmová	k.tumova@praha.eu	236 003 381
Mgr. Jindřich Exner	jindrich.exner@praha.eu	236 004 154

7. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP <https://praha.eu> – Sekce Dotace a Granty a na Portálu pro sociální oblast města Prahy <https://socialni.praha.eu/jnp/>.

Obsah Programu:

ZÁKLADNÍ INFORMACE	1
A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....	3
B. Důvody podpory stanoveného Účelu	6
C. Předpokládaný celkový objem prostředků.....	6
D. Maximální výše Dotace	6
E. Okruh způsobilých Žadatelů.....	7
F. Lhůta pro podání Žádosti.....	8
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....	8
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....	9
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace.....	9
J. Vzor Žádosti a její přílohy.....	10
K. Informace a návody.....	11
L. Podmínky pro použití Dotace.....	12
M. Podmínky pro vypořádání Dotace.....	12
Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace	13
Příloha č. 2 Programu – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.....	23
Příloha č. 3 Programu – Formulář hodnocení žádosti.....	30
Příloha č. 4 Programu – Metodika	32

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

1. Dotace se poskytuje k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2025–2027 (dále rovněž jen „SPRSS“). SPRSS bude schválen Zastupitelstvem hl. m. Prahy nejpozději do 31. 12. 2024 s účinností od 1. 1. 2025.
2. SPRSS se rozumí strategický dokument HMP v oblasti poskytování sociálních služeb vytvořený na základě principů, které vycházejí ze strategií nadnárodní, národní, krajské a obecní úrovně. Jedná se o dokument střednědobého charakteru, který je založen na základních trendech a odhadech demografického vývoje v dlouhodobější perspektivě. Je jedním z významných praktických nástrojů řízení sociální politiky na úrovni HMP. Jeho účelem je vytvoření finančně udržitelné funkční sítě sociálních služeb na území HMP. Jeho přílohou je Doplnková síť sociálních služeb, která je jednou z částí Krajské sítě sociálních služeb (druhou částí je Základní síť). Ta je tvořena konkrétními organizacemi, které poskytují registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o sociálních službách**“). Organizacím zařazeným do Krajské sítě bude v návaznosti na schválení SPRSS (za podmínky jejich součinnosti) do 31. 12. 2024 vydáno Pověření k poskytování služby obecně hospodářského zájmu (ve smyslu Rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování EU na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecně hospodářského zájmu), v kterém je definován rozsah kapacit, které se v jednotlivých poskytovaných sociálních službách organizace zavazuje na území hl. m. Prahy realizovat (dále jen „**Pověření**“).
3. Dotace jsou finanční prostředky určené na neinvestiční náklady (běžné výdaje), související s poskytováním sociálních služeb. Dotace se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním základních druhů a forem podporovaných sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb podle zákona o sociálních službách.
4. Sociální službou se rozumí činnost nebo soubor činností podle zákona o sociálních službách, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách a vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Sociální služby zajišťují pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení. V rámci tohoto Programu jsou podporovány vybrané druhy sociálních služeb na zajištění těchto úkolů:
 - a. **Zajištění kapacit v návaznosti na schválený materiál Optimální síť adiktologických služeb v Praze usnesením Zastupitelstva č. 38/126 ze dne 16. 6. 2022 prostřednictvím Kontaktních center**
 - § 59 Kontaktní centra (cílová skupina: osoby se závislostí na návykových látkách)
 - b. **Podpora sociálních služeb pro ohrožené děti a mládež, děti vyžadující vysokou intenzitu péče**
 - § 37 Odborné sociální poradenství
 - § 60 Krizová pomoc
 - § 64 Služby následné péče
 - § 70 Sociální rehabilitace(cílová skupina: děti s těžkým kombinovaným postižením, děti s mentálním postižením, kombinovaným postižením a autismem ve starším školním věku, děti ohrožené krizí duševního zdraví)

- c. **Podpora v bydlení v návaznosti na Metodiku pro poskytovatele sociálních služeb zařazených v Doplnkové síti HMP pro úkoly podpory v bydlení (dále jen „Metodika“)**
- § 37 Odborné sociální poradenství
 - § 65 Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
 - § 69 Terénní programy
 - § 70 Sociální rehabilitace
- d. **Podpora služeb sociální péče pro Pražany se zaměřením na osoby, které dlouhodobě propadávají systémem podpory v důsledku nedostatečných kapacit služeb sociální péče**
- **§ 39 Osobní asistence dětmi** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Navýšené kapacity budou určeny primárně pro nové zájemce o službu, kteří se nachází v nepříznivé sociální situaci, či v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu a osoby, které na základě průběžného vyhodnocování individuálního plánu vyžadují větší rozsah péče.)
 - **§ 40 Pečovatelská služba** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Navýšené kapacity budou určeny primárně pro nové zájemce o službu, kteří se nachází v nepříznivé sociální situaci, či v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu a osoby, které na základě průběžného vyhodnocování individuálního plánu vyžadují větší rozsah péče.)
 - **§ 44 Odlehčovací služby** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Dospělé osoby s tělesným postižením; dospělé osoby s demencí.)
 - **§ 46 Denní stacionáře** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Děti a mladí dospělí s vyšší mírou potřebné podpory)
 - **§ 48 Domovy pro osoby se zdravotním postižením** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Pouze nízkokapacitní zařízení komunitního typu (max. do 18 lůžek) se zaměřením na CS osoby s tělesným postižením.)
 - **§ 50 Domovy se zvláštním režimem** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Pouze nízkokapacitní zařízení komunitního typu (max. do 18 lůžek) se zaměřením na podporu osob s chováním náročným na péči.)
- e. **Podpora uprchlíků z Ukrajiny se zaměřením na zranitelné skupiny – rodiny s dětmi, nezletilí bez doprovodu, mladí dospělí, osoby se zdravotním znevýhodněním, osoby v seniorském věku**
- **§ 65 Sociálně aktivizační služby pro rodinu s dětmi** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Rodiny s dětmi, vícedětné rodiny, rodiny s jedním rodičem, nezletilí bez doprovodu, mladí dospělí (do 26 let).
 - **§ 69 Terénní programy** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Rodiny s dětmi, nezletilí bez doprovodu, mladí dospělí a dále osoby se zdravotním znevýhodněním a osoby v seniorském věku se zaměřením na osoby, které jsou bez domova či osoby žijící v substandardním bydlení.)
- f. **Podpora duševního zdraví Pražanů v nepříznivé sociální situaci**
- **§ 70 Sociální rehabilitace** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Pouze služby, jejichž převažující CS tvoří osoby s chronickým

duševním onemocněním a které v rámci personálního zajištění disponují pracovníky zajišťující zdravotní služby.)

g. Podpora služeb sociální prevence pro Pražany se zaměřením na zranitelné skupiny osob

- **§ 60 Krizová pomoc** (specifikace zaměření služby s ohledem na cílovou skupinu uživatelů: Pouze služby zajišťující ambulantní/terénní formu poskytování v kombinaci s pobytovou formou, jejichž převažující CS tvoří oběti sexuálního násilí a oběti domácího násilí.)

5. Nezpůsobilé náklady pro všechny úkoly

Z poskytnuté dotace **nelze hradit** náklady (výdaje) u všech úkolů (není-li u jednotlivých úkolů výše uvedeno jinak) tzv. **neuznatelné náklady**:

- a) na činnosti, aktivity, které nesouvisejí se základními činnostmi dle zákona o sociálních službách,
- b) na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který má provozně-technické funkce delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč, technickým zhodnocením jsou vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 80 000 Kč*),
- c) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor, stavební úpravy, architektonické studie a projektová dokumentace,
- d) náklady související s provozem např. parkoviště, příjezdové cesty, ostatní plochy,
- e) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací účelu,
- f) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- g) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu,
- h) na činnost a odměny funkcionářů,
- i) na mzdy zdravotnických pracovníků,
- j) na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- k) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- l) na splátky půjček, leasingové splátky,
- m) na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- n) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- o) na provedení účetního či daňového auditu,
- p) na pohoštění, dary a na reprezentaci,
- q) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.); úhrada DPH, pokud je Příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u

- výdajů Příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není,
- r) na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
 - s) na vývoj a výzkum,
 - t) na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací sociální služby),
 - u) na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. § 116 zákona o sociálních službách,
 - v) na nespécifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit", nejsou popsány v položkovém rozpočtu),
 - w) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
 - x) na zdravotní péči poskytovanou podle §36 zákona o sociálních službách včetně nákladů (výdajů) spojených se vzděláváním pracovníků, kteří tyto činnosti zajišťují (tato péče je hrazena podle §17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů),
 - y) nákup volnočasového textilu a obuvi.
6. Dotace se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).
7. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Program je vyhlášen v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, v souladu se SPRSS a jeho přílohou Krajskou sítí sociálních služeb, dalšími strategickými dokumenty národní a krajské úrovně a Zásadami pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24. 8. 2020. Důvodem podpory stanoveného účelu je zajištění financování specifických rozvojových úkolů definovaných v písm. A, odstavci 4 Programu.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu vychází z návrhu rozpočtu HMP na rok 2025. Objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu se předpokládá ve výši **66.402,0 tis. Kč**.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje v souladu s Rozhodnutím komise EU č. 2012/21 ze dne 20. prosince 2011 ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby a na základě Pověření Žadatele.
2. Maximální výše Dotace pro Žadatele je stanovena podle následujícího výpočtu:

[(výše kapacitní jednotky x cenová hladina upravená o kritéria pro posouzení sociální služby) mínus úhrady od uživatelů sociálních služeb a mínus úhrady od zdravotních pojišťoven] vznikne

tzv. **optimální návrh dotace**. Optimální návrh dotace je podkladem pro výpočet samotného návrhu výše Dotace (optimální návrh výše dotace se procentně krátí v závislosti na celkovém objemu finančních prostředků vyčleněných na Program a požadavků jednotlivých Žadatelů).

3. Návrh dotace v Programu se stanoví na základě optimálního návrhu, který je poměrně krácen k celkové výši finančních prostředků určených na financování Programu a požadavků jednotlivých žadatelů.

V rámci výpočtu Dotace se rozumí:

kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky u daného druhu sociální služby (úvazek, lůžko, hodina přímé práce podle SPRSS),

cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok podle SPRSS,

kritéria pro posouzení sociální služby – zohlednění specifik sociální služby v souladu se SPRSS – Kritéria hodnocení pro poskytnutí dotace v dotačních titulech HMP,

úhrady od uživatelů sociálních služeb – sazby úhrad pro výpočet minimální výše úhrad (osobní asistence - 125 Kč/hod., pečovatelská služba - 100 Kč/hod., tísňová péče - 350 Kč na uživatele/měsíc, průvodcovské a předčitatelské služby - 80 Kč/hod., podpora samostatného bydlení - 50 Kč/hod., odlehčovací služby - 120 Kč/hod. - terénní a ambulantní forma služby a 13 000 Kč na uživatele/měsíc - pobytová forma služby, centra denních služeb - 80 Kč/hod., denní stacionáře - 80 Kč/hod., týdenní stacionáře - 12 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy pro osoby se zdravotním postižením - 20 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy pro seniory - 20 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy se zvláštním režimem - 20 000 Kč na uživatele/měsíc, chráněné bydlení - 6 000 Kč na uživatele/měsíc, sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče - 20 000 Kč na uživatele/měsíc),

úhrady od zdravotních pojišťoven – minimální měsíční úhrada z veřejného zdravotního pojištění (v domovech pro seniory, domovech pro osoby se zdravotním postižením, domovech se zvláštním režimem v případě jednoho uživatele ve stupni závislosti III. nebo IV. příspěvku na péči je pro účely dotačního řízení stanovena na 5 000,- Kč/měsíc).

4. U příspěvkových organizací zřizovaných organizačními složkami státu je navíc odečítáno 40 % z celkových nákladů na danou sociální službu.
5. U příspěvkových organizací zřízených městskými částmi hlavního města Prahy (dále jen „MČ“) je odečítáno od 10 % do 40% z celkových nákladů na danou sociální službu, výše procenta je nastavena podle poměru výdajů (bez kapitálových výdajů) rozpočtu dané MČ a výdajů MČ na sociální služby v Krajské síti za předchozí rok (náklady do 5% rozpočtu - odečet 40%, náklady do 10% rozpočtu - odečet 30%, náklady do 15% rozpočtu - odečet 25%, náklady do 20% rozpočtu - odečet 20%, náklady nad 20% rozpočtu - odečet 15%, náklady nad 40% rozpočtu - odečet 10%).

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. Žadatelem mohou být pouze poskytovatelé sociálních služeb, kteří získali oprávnění k poskytování sociálních služeb podle zákona o sociálních službách (dále jen „registrace“) a poskytují sociální služby na území HMP nebo občanům HMP.
2. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže splnil povinnosti podle § 3041 a násl. Občanského zákoníku a podle § 122 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících fyzických a právnických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže vyhotovuje a zároveň ve veřejných rejstřících zveřejňuje účetní závěrky, popř. výroční zprávy a opakovaně plní povinnosti podle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (tato povinnost platí i pro právní formu zapsaný spolek).
4. O Dotaci nemohou žádat příspěvkové organizace zřizované HMP.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v **Základních informacích**. Žádost musí být podána v elektronické podobě současně (i) **odesláním** formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ a (ii) následně prostřednictvím služby datové schránky viz odstavec č. 2 a 3 níže. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. **Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání Žádosti na HMP** datovou schránkou.
2. Prvním krokem podání Žádosti je odeslání on-line formuláře Žádosti včetně všech požadovaných příloh prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (dále rovněž „**IS FP**“). Podrobný návod k použití aplikace a vyplnění formuláře je uveden v článku K. Programu.
3. Následně je třeba Žádost včetně příloh zaslat **i prostřednictvím datové schránky** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti v portálu IS FP na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy „SOV – „Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2025 – Doplnková síť“. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána tzv. uznávaným elektronickým podpisem všech těchto osob.
4. **Žadatel podává vždy jednu Žádost**, i pokud v rámci Programu žádá o podporu na více sociálních služeb či v rámci více úkolů dle písm. A Programu; tuto Žádost zasílá vždy jedinou datovou zprávou.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce v příloze č. 3 Programu. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil nebo doplnil. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovět takové Žádosti. Posuzování formálních náležitostí Žádosti včetně ověřování skutečností uvedených Žadatelem může Odbor MHMP provádět od podání Žádosti až do podpisu Smlouvy.
2. Obsahové hodnocení provádí Odbor MHMP prostřednictvím hodnotící skupiny složené ze zaměstnanců Odboru MHMP, kterou jmenuje ředitel/ka Odboru MHMP. Hodnotící skupina posoudí, zda Žádost vyhovuje z věcného hlediska (zejména, zda je Žadatel zařazen do Krajské sítě sociálních služeb, jestli nežádá na neuznatelné položky rozpočtu apod.) podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 Programu a zpracuje návrh výše Dotace pro jednotlivé Žadatele s ohledem na objem finančních prostředků alokovaných na Program dle výpočtového mechanismu uvedeného v písm. D. Programu nebo navrhne nevyhovění Žádosti včetně odůvodnění.
3. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti věcně příslušné komisi Rady hl. m. Prahy (dále jen „**Komise**“), která zaujme stanovisko k návrhu.
4. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti, včetně stanoviska Komise na vědomí příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „**Výbor**“).

5. Odbor MHMP prostřednictvím věcně příslušného člena Rady HMP předloží návrh na rozhodnutí o Žádosti věcně příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí. Nezažme-li Komise či Výbor stanovisko do 30 dnů od zaslání návrhu, předloží předkladatel návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace či nevyhovění Žádosti bez jejich stanoviska.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle Zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do **31. 3. 2025**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.
2. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení včetně důvodu nevyhovění Žádosti.
3. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 2 Programu a stanovuje podmínky, které je příjemce povinen při použití Dotace splnit a další podmínky související s Účelem, které je příjemce povinen dodržet. HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy, zejména s ohledem na platnou právní úpravu. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 60 dnů od vyzvání, bez objektivních důvodů na své straně, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji. V případě, že Žadatelem je příspěvková organizace MČ, finanční prostředky jí po uzavření Smlouvy budou poukázány prostřednictvím jejího zřizovatele (MČ), kterému budou poskytnuty prostřednictvím rozpočtového opatření.
4. Příspěvková organizace MČ doručí do 31. 1. 2025 Odboru MHMP aktuálně platný pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu / sociální služby, které mají být podpořeny Dotací (Pověření je zpravidla součástí zřizovací listiny příspěvkové organizace). Existence platného Pověření a jeho předložení HMP je podmínkou nutnou pro uzavření Smlouvy s příspěvkovou organizací MČ.
5. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky a v souladu s pravidly veřejné podpory.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní a stávající činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti týkající se Programu.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP a ke dni podání Žádosti není v soudním sporu s HMP.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel podáním Žádosti v Programu deklaruje, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická

osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.

4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na tomto či jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP.
6. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
7. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena. Obdrží-li Žadatel po podání Žádosti na stejný Účel dotaci od jiného subjektu, oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Odboru MHMP.
8. Dotaci nelze poskytnout Žadateli, vůči němuž je vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora poskytnutá tímž členským státem prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, a dále podnikům v obtížích.
9. Dotaci nelze podle § 4c zákona č. 159/2006, Sb. o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář (uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) citovaného předpisu) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti. Podáním Žádosti v rámci Programu Žadatel deklaruje, že splňuje podmínku absence střetu zájmů podle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
10. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech a zároveň od podání Žádosti do dosažení Účelu neměnit název Projektu. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat v on-line verzi, které jsou k dispozici na internetových stránkách HMP granty.praha.eu. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v článku K. Programu a případně na internetových stránkách HMP praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách HMP granty.praha.eu.
2. Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů ne starší 90 dnů ke dni podání Žádosti. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku,

seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).

3. Právní osobnost Žadatele se v Žádosti dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají ne starší než 3 měsíce a naskenované k oběma podobám Žádosti.
4. Přílohou k Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu. Plná moc nesmí být starší 3 měsíců ke dni podání Žádosti. Plná moc může být opatřena tzv. uznávaným elektronickým podpisem zmocnitele i zmocněnce nebo musí jít o výstup autorizované konverze (tj. s ověřovací doložkou autorizované konverze dokumentů).
5. Přílohou k Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k oběma podobám Žádosti naskenovaný.
6. Přílohou k Žádosti musí být kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách), naskenovaný k oběma podobám Žádosti.

K. Informace a návody

1. Informační povinnost podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na internetových stránkách HMP www.praha.eu, a to na adrese: <https://praha.eu/web/praha/gdpr>.
2. Žádost lze podat v online formuláři, včetně příloh musí mít velikost maximálně 50 MB, v případě odeslání prostřednictvím datové schránky maximálně 18 MB. Návod k registraci, založení profilu, nastavení preferované oblasti, postup použití on-line formuláře naleznete na úvodní stránce portálu **Informačního systému finančních podpor HMP** <https://granty.praha.eu>. Přílohy budou v elektronickém formátu Word nebo PDF/A obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu (toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými).

Návod pro použití on-line formulářů:

- a) registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na <https://granty.praha.eu>,
- b) zaregistrujte Žadatele (subjekt) o finanční podporu,
- c) zvolte preferované oblasti pro nabídku formulářů žádostí o finanční podporu,
- d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
- e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
- f) doporučujeme provést správnost vyplnění formuláře,
- g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),

- h) po úspěšném odeslání Žádosti se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně je možné převést žádost do formátu PDF a zaslat prostřednictvím datové schránky žadatele do datové schránky HMP (48ia97h).
3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky pro použití Dotace

Podmínky pro použití Dotace pro všechny příjemce jsou stanoveny ve Smlouvě (příloha č. 2 Programu).

M. Podmínky pro vypořádání Dotace

1. Žadatel je povinen předložit HMP finanční vypořádání Dotace na vyplněném formuláři „Finanční vypořádání dotace“ a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 31. 1. 2026. On-line formulář bude k dispozici na Portálu finanční podpory na internetových stránkách HMP granty.praha.eu, kde je k dispozici též návod pro vyplnění. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedeným na internetových stránkách praha.eu a na Portálu pro sociální oblast HMP <https://praha.eu/web/socialni>
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje nejprve v elektronické podobě prostřednictvím on-line formuláře dle odstavce 1. Následně musí být toto finanční vypořádání dotace podáno prostřednictvím datové schránky s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy. **Obě verze finančního vypořádání dotace musejí být identické, a to včetně příloh.**
3. Finanční vypořádání dotace se datovou zprávou doručuje na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy „**Vyúčtování granty 2025 – Doplnková síť**“. Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání finančního vypořádání dotace na HMP datovou schránkou.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému finančnímu vypořádání.



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy v sociální oblasti pro rok 2025
DOPLŇKOVÁ SÍŤ



A) Obecná část - souhrnná informace o žadateli

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

Právní forma	Obecně prospěšná společnost (141)	IČO	
Název žadatele		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

Kontaktní údaje

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

Registrace právní osobnosti

Kým/kde					
Dne		Pod číslem		Poslední změna	

Bankovní spojení

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

Statutární orgán

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

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

Statutární orgán (2)

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

Oprávněná pověřená osoba

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

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

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

(rubrika musí být vyplněna)

--

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

--

2. Přílohy k žádosti (viz znění Programu)

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

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

Vložení příloh:

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

Ano Ne

Podává žádost za statutárního zástupce žadatele oprávněná pověřená osoba?

Ano Ne

Pověření jednat

--

b) úplný výpis evidence skutečných majitelů (bez této přílohy nelze odeslat žádost do systému).

--

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

--

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

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

Jméno a elektronický podpis statutárního orgánu

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

Titul před jménem		Podpis
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		

B) Speciální část - charakteristika poskytovaných sociálních služeb včetně finančního zajištění

1 / 1

L. - Informace o poskytovaných službách - v programu doplňková síť

Dotační program:

Číslo registrace sociální služby:

Datum registrace sociální služby:

Příloha c) kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby

Kontaktní osoba

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

Název služby, místo zařízení nebo poskytování služby

Název	<input type="text"/>
Adresa/y místa realizace	<input type="text"/>

Oblast působnosti sociální služby

Formy poskytované služby

Kapacita v programu doplňková síť

Druh služby	Jednotka	Skutečnost 2023	Skutečnost 2024	Plán 2025
<input type="text"/>				

Struktura uživatelů služeb sociální péče z hlediska jejich zařízení dle stupňů závislosti - plán na rok 2025

Struktura uživatelů služeb podle stupně závislosti	Osoby do 18 let	Osoby nad 18 let věku	Celkem
Stupeň I.			0
Stupeň II.			0
Stupeň III.			0
Stupeň IV.			0
Ostatní			0
Celkem	0	0	0

Rozpis časového rozsahu poskytované služby

(doba, po kterou je služba poskytována klientům - např. celý rok, měsíc, týden apod., a denní doba, kdy je služba k dispozici - např. odpoledne, přes noc, nepřetržitě apod. - soulad s registrací poskytované služby)

Uveďte spoluúčast klienta na poskytované služby*(je finanční příspěvek klienta - povinný, nepovinný, v jaké výši, na co, za jaké období, komentář k příloženému ceníku)***Popis poskytované služby a odůvodnění žádosti o grant - v programu doplňková síť****Další údaje o poskytované službě - v programu doplňková síť***(znamená v rozsahu poskytované služby operativní roční 2024, stručný popis)***Specifika služby - v programu doplňková síť***(vyplňuje se pouze v případě, že specifika existují)***Účel grantu***poskytování základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb zříkavcem o sociálních službách***Doba v níž má být dosaženo účelu grantu**Od: Do: **2. - Personální zajištění služby - v programu doplňková síť****Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce****Dohoda o pracovní činnosti**

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

Dohoda o provedení práce

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

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

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

b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
Celkem	0	0,00	0	0

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

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

Dobrovolníci

Funkce	Počet	Počet hodin za měsíc
1)		

3. - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby - v programu doplňková síť

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2025

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2023	Skutečnost 2024	Rozpočet 2025	Plán r. 2025	
				Schválené zdroje pro rok 2025	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2025 požadovat/ná rokováat
Grant HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Příspěvek zřizovatele			0		
Úhrady od uživatelů/ klientů - příspěvek na péči			0		
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt., apod.)			0		
Úhrady za fakultativní služby			0		
Ostatní kraje			0		
Dotace řízení HMP - Program A (dříve MPSV)			0		
Dotace MPSV - Program B			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Meziresortní rady vlády (komise a výbory)			0		
Úřady práce			0		
Fondy zdrav. pojištění			0		
Nadace zahraniční i tuzemské			0		
Šírky			0		
Sponzorské dary			0		
Prostředky strukturálních fondů EU			0		
Ostatní (uveďte jaké):			0		
Celkem	0	0	0	0	0

Změny v rozpočtu roku 2025 oproti roku rozpočtu 2024

(nutné uvést zdrojovými při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2024)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2025 podle nákladových položek - v programu doplňková síť

Nákladová položka	Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyjádření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na grant	Pozn. - slovní komentář
1. Osobní náklady celkem	0		0	
1.1. Pracovní smlouvy	0		0	
1.2. Dohody o pracovní činnosti	0		0	
1.3. Dohody o provedení práce	0		0	
1.4. Jiné osobní náklady (uveďte):				
2. Provozní náklady celkem	0		0	
2.1. Dlouhodobý majetek	0		0	
2.1.1. Dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis. (uveďte):				
2.1.2. Dlouhodobý hmotný majetek do 80 tis. (uveďte):				
2.2. potraviny				
2.3. kancelářské potřeby				
2.4. pohonné hmoty				
2.5. jiné spotřebované nákupy (uveďte):				
2.6. Služby a nákup služeb	0		0	
2.6.1. energie				
2.6.2. telefony, internet, poštovní, ostatní				
2.6.3. nájemné				
2.6.4. právní a ekonomické služby				
2.6.5. školení a kurzy				
2.6.6. opravy a údržování				
2.6.7. cestovní náhrady				
2.6.8. pracovníci v příímě péči (mimo pracovní poměr)	0		0	
2.6.9. ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)	0		0	
2.6.10. jiné (uveďte):				
2.7. Odpisy				
2.8. ostatní náklady				
Celkem	0		0	

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

DOT/././.../2025

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku

podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“)

mezi těmito smluvními stranami:

Hlavní město Praha

se sídlem Mariánské nám. č. 2, 110 01 Praha 1
zastoupené ...ředitelem odboru sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy
IČO: 00064581
bankovní spojení: PPF banka a.s.
číslo účtu: 5157998/6000
(dále jen „poskytovatel“)

a

Název organizace

zastupuje:
se sídlem:
IČO:
zapsána/registrována:
bankovní spojení:
číslo účtu:
(dále jen „příjemce“)

Zřizovatel příspěvkové organizace:
bankovní spojení zřizovatele příspěvkové organizace:
číslo účtu:
(dále jen „zřizovatel PO“)¹

Článek I.

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí dotace, tj. účelově vázaných finančních prostředků určených na neinvestiční náklady (výdaje), související s poskytováním sociálních služeb (dále

¹ Varianta pro případ, že je příjemce příspěvkovou organizací městské části hl. m. Prahy

jen „dotace“) uvedených v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy (účel dotace). Na tyto služby se vztahuje Pověření hlavního města Prahy nebo městské části hl. m. Prahy k poskytování služby obecného hospodářského zájmu ze dne ... (dále jen „Pověření“) ve znění platném ke dni uzavření této smlouvy. Dotace se poskytuje pouze na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb, neposkytuje se na zajištění fakultativních činností dle § 35 odst. 4 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).

2. Účelem smlouvy je zajistit financování plnění úkolu v Doplnkové síti sociálních služeb (dále jen „Doplnková síť“), která je součástí Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hl. m. Prahy na období 2025–2027 schváleného usnesením Zastupitelstva HMP č. ... ze dne ... 2024 (rozvojový úkol Doplnkové sítě je uveden v příloze č. 1 této smlouvy).
3. V souladu s § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválilo Zastupitelstvo/Rada hl. m. Prahy usnesením č. ... dne

Článek II. Výše finančních prostředků

1. Dotace se poskytuje ve výši ... Kč (slovy ...) dle rozpisu uvedeného v příloze č. 1 této smlouvy. Celkový objem této dotace je kryt finančními prostředky z rozpočtu poskytovatele.
2. Dotaci je možné použít na náklady (výdaje) pro úkoly uvedené v článku A. pod písm. a. až g. Programu od prvního dne poskytování služby do posledního dne jejího ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025 včetně a uhrazených od 1. 1. 2025 do 25. 1. 2026 včetně za podmínek stanovených v této smlouvě a v Programu (viz Článek III. odst. 1 smlouvy), přičemž účelu dotace stanoveného v čl. I. odst. 1 této smlouvy je příjemce povinen dosáhnout do 31. 12. 2025.
3. Dotace se poskytne převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy nejpozději do 30 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy.

nebo

Dotace se poskytne převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet zřizovatele PO formou rozpočtového opatření. Zřizovatel PO následně poskytne finanční prostředky na účet příjemce uvedený v žádosti o poskytnutí dotace.²

Článek III.

Podmínky použití finančních prostředků

1. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se ji využít v souladu se zněním „Programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok

² Varianta pro případ, že je příjemce příspěvkovou organizací městské části hl. m. Prahy

2025 – Doplnková síť“, který byl schválen usnesením Rady HMP č. ... ze dne ... (dále jen „**Program**“) a v souladu s obecně závaznými předpisy.

2. Příjemce se dále zavazuje:

- a) dotaci hospodárně používat, a to v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta a v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
- b) čerpání poskytnuté dotace řádně vést a podle jednotlivých služeb odděleně sledovat v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o účetnictví**“) a ostatními obecně platnými předpisy. Příjemce je povinen vést čerpání celkových finančních prostředků poskytnutých v rámci dotačních řízení v účetnictví nebo daňové evidenci odděleně, tzn. účtovat odděleně na samostatných analytických účtech nákladů, nebo vést poskytnuté dotace odděleně v účetnictví formou samostatných středisek, popř. vést samostatný „peněžní deník“ pro poskytnuté dotace.
- c) zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce. Jednotlivé prvotní originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků dotace hrazena). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem a číslem této smlouvy.
- d) dodržovat Program (včetně Metodiky)³ a Pověření;
- e) písemně oznámit poskytovateli změnu adresy, sídla a dalších údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo této smlouvy anebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci služby, dojde-li k nim v době od uzavření této smlouvy do vyúčtování dotace, nejpozději do 10 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti;
- f) vrátit poskytovateli dotaci, popř. její alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení sociální služby (z rozhodnutí příjemce či v důsledku zrušení nebo změny registrace dle Zákona) bez zbytečného odkladu od ukončení nebo nerealizace služby, ne však později než do 31. 1. 2026 na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce dotace, specifický symbol: 98214;
- g) dotaci řádně vyúčtovat k 31. 12. 2025 a vyúčtování na závazném formuláři doručit nejpozději do 31. 1. 2026 způsobem uvedeným v článku M Programu. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen vrátit na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce dotace, specifický symbol: 98214, nejpozději do 31. 1. 2026;
- h) na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací účelu dotace uvádět HMP a logo HMP jako poskytovatele dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP;
- i) postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 ZZVZ;

³ platí pro úkol uvedený v písm. c. článku A. Programu

- j) umožnit poskytovateli (resp. jednotlivým odborům MHMP) provádění kontroly realizace účelu dotace;
 - k) poskytnout součinnost poskytovateli nebo jím pověřenému externímu subjektu při provádění analýz vč. sběru dat související s účelem dotace v rozsahu stanoveném poskytovatelem v písemné výzvě, a to zejména za účelem zjišťování efektivnosti poskytované služby a pro účely plánování kapacit a věcného zaměření sociálních služeb v rámci procesu tvorby či aktualizace Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na územní hl. m. Prahy (jedná se např. o sběr a poskytnutí statistických i kvalitativních dat vztahujících se k poskytované službě, umožnění vstupu do zařízení, v němž je služba poskytována za účelem provádění rozhovorů s pracovníky příjemce apod.);
 - l) neposkytovat dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu dotace specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy;
 - m) nepřevádět finanční prostředky mezi více sociálními službami, pokud dle přílohy č. 1 této smlouvy je dotace určena na více sociálních služeb; změnu v akceptovaném čerpání celkové dotace a čerpání finančních prostředků v jednotlivých položkách celkového rozpočtu služby nad výši svého požadavku v jednotlivých položkách realizovat pouze na základě předchozího písemného souhlasu odboru SOV MHMP;
 - n) po dobu deseti let od naplnění účelu dotace archivovat následující materiály: Žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování a originál této smlouvy;
 - o) příjemce, který je příspěvkovou organizací městské části hl. m. Prahy, je povinen bezodkladně uvědomit poskytovatele, pozbyde-li účinnosti jeho pověřovací akt na poskytování sociální služby v rozsahu dle přílohy č. 1 této smlouvy vydaný na základě ustanovení čl. 4 Rozhodnutí Komise EU ze dne 20. 12. 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU); zánikem pověřovacího aktu ze strany zřizovatele PO či jeho části dojde k ukončení účinnosti této smlouvy v rozsahu, v kterém již nebude zřizovatelem pověřen k poskytování služby obecného hospodářského zájmu a příjemce je povinen postupovat dle písm. f) výše.
3. Příjemce je povinen s ohledem na § 82 odst. 6 Zákona poskytovatele písemně informovat o chystané přeměně právnické osoby před učiněním právně závazného jednání vedoucího k přeměně právnické osoby a poskytnout mu veškerou související právní i ekonomickou dokumentaci a na vyžádání poskytovatele doplnit jím požadované další informace vztahující se k chystané přeměně. Pokud by v důsledku zamýšlené přeměny mělo dojít k zániku příjemce nebo by příjemce přestal poskytovat sociální služby ve smyslu čl. I. odst. 1 této smlouvy, pak je příjemce povinen před učiněním právně závazného jednání vedoucího k takové přeměně právnické osoby ukončit čerpání dotace a vrátit nevyčerpanou část dotace poskytovateli.
4. Příjemce je povinen informovat poskytovatele nejpozději 5 dní před tím, než dojde k jeho zrušení s likvidací, nejedná-li se o rozhodnutí soudu, o chystaném zrušení s likvidací a v takovém případě je povinen ukončit okamžitě čerpání dotace poskytnuté dle této smlouvy a vrátit nevyčerpanou část dotace ještě před rozhodnutím o zrušení s likvidací poskytovateli.

Článek IV. Kontrola a sankce

1. Použití dotace podléhá veřejnosprávní kontrole (dále jen „kontrola“) 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. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli průběžnou a následnou kontrolu, poskytnout k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci, včetně finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování dotace.

2. Pokud příjemce poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo touto smlouvou a neoprávněně použije nebo zadrží dotaci, je povinen provést odvod, případně jeho část podle rozsahu porušení, za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu HMP podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 98214, variabilní symbol IČO/RČ.
3. V případě pozdního doručení nebo neúplného vyúčtování dotace se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 10a odst. 6 ve vazbě na ustanovení § 22 odst. 5 a 6 zákona o rozpočtových pravidlech v těchto případech:
 - a) opožděné dodání řádného vyúčtování v rozsahu 1 až 5 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 1.000 Kč
 - b) opožděné dodání řádného vyúčtování v rozsahu 6 až 15 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 5.000 Kč

Článek V.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena příjemci, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 správního řádu. Nepodaří-li se výpověď doručit či příjemce její podání zmaří, považuje se výpověď za doručenou 10. dnem od jejího odeslání. Příjemce je povinen nejpozději do uplynutí výpovědní doby vrátit poskytovateli nevyčerpanou část dotace.
2. Příjemce prohlašuje, že se seznámil se zněním Programu před uzavřením této smlouvy.
3. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně v souladu se zákonem a nepříčí se dobrým mravům.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené poskytovatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
6. Smluvní strany dohody výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí poskytovatel.
7. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných dodatků k této smlouvě podepsaných oběma smluvními stranami.
8. Smluvní strany tuto Smlouvu uzavírají elektronicky dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách

vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění.

9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. V případě, že hodnota plnění je nižší než 50 tis. Kč, nabývá tato Smlouva platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Příloha č. 1 – Podrobný rozpis účelu a dotace

.....

(za poskytovatele)

podepsáno elektronicky

.....

(za příjemce)

podepsáno elektronicky

Vymezení účelu poskytnutých finančních prostředků:

Registrační číslo služby	Název služby	Druh služby	Rozvojový úkol Doplňkové sítě	Kapacita dle schválené sítě*)	Maximální výše kompenzace čistých nákladů na sociální službu (bez grantového ekvivalentu části snížené hodnoty nájemného a investičních zdrojů [např. vyplacených z IROP]**)	Výše dotace	Omezení v čerpání přidělených prostředků

*) Kapacita dle schválené sítě se uvádí v počtu lůžek („L“), v počtu přepočtených úvazků („ÚV“) a v počtu hodin („H“)

***) grantový ekvivalent části snížené hodnoty nájemného a investiční zdroje (např. vyplacené z IROP) se neprojeví v čistých nákladech služby, jsou však součástí maximální kompenzace veřejné podpory a organizace má povinnost je uvádět při hlášení veřejných zdrojů, které se na ní podílejí a dále je uvádět v přehledu zdrojů při závěrečném vyúčtování přiznané dotace

Formulář hodnocení Žádosti pro poskytnutí dotace HMP v sociální oblasti – Doplnková síť pro rok 2025

Název organizace:

IČO:

Druh služby:

Registrační číslo:

Rozvojový úkol Doplnkové sítě sociálních služeb:

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Jednotka	
Požadavek na počet kapacit v žádosti ⁴	
Kapacita v Doplnkové síti	
Cenová hladina	
Cenová hladina upravená o specifika	
Maximální výše kompenzace čistých nákladů na sociální službu (bez grantového ekvivalentu části snížené hodnoty nájemného a investičních zdrojů [např. vyplacených z IROP]) ⁵	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky	
Maximální návrh podpory	
Návrh optimální výše dotace 2025 (dle výpočtového mechanismu uvedeného v písm. D. Maximální výše Dotace)	

II. Formální hodnocení žádosti

č.	Žádost byla podána	Podmínku splnila
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti)	ANO / NE

⁴ Jedná se o kapacity na zajištění služby, které žadatel uvádí v žádosti.

⁵ Grantový ekvivalent části snížené hodnoty nájemného a investiční zdroje (např. vyplacené z IROP) se neprojeví v čistých nákladech služby, jsou však součástí maximální kompenzace veřejné podpory a organizace má povinnost je uvádět při hlášení veřejných zdrojů, které se na ní podílejí a dále je uvádět v přehledu zdrojů při závěrečném vyúčtování přiznané dotace.

2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v elektronické verzi i datovou schránkou)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (Článku A Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článku E Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článku I Programu)	ANO / NE

III. Obsahové hodnocení Žádosti

Soulad se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP – Doplnková síť

<i>Věcné hledisko</i>	<i>Hodnocení</i>
Zařazen do hodnocení	ANO / NE
Vyřazen z hodnocení	ANO / NE

Personální zajištění služby

služba v žádosti uvádí úvazek sociálního pracovníka – má prokazatelně zajištěno kvalifikované provádění sociální práce	ANO / NE***
služba v žádosti uvádí úvazky na zajištění technicko-administrativního servisu organizace	ANO / NE*
služba má chybný poměr pracovníků v přímé práci a pracovníků v servisu organizace	ANO / NE**

Spoluúčast klienta na poskytované sociální službě (úhrady uživatelů)

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

odpovídá kapacitě sociální služby a je promítnuto ve finanční rozvaze	ANO / NE*
výše úhrad odpovídá stanoveným minimálním úhradám	ANO / NE*

Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace, definice neuznatelných položek rozpočtu a případné omezení v čerpání rozpočtu

*- odečet 10% z optimálního výpočtu dotace, **- odečet 20% z optimálního výpočtu dotace, ***- žádosti není vyhověno

Datum odevzdání hodnocení: _____

Jméno a příjmení hodnotitele: _____

**Metodika pro poskytovatele sociálních služeb zařazených
v Doplnkové síti HMP pro úkoly podpory bydlení
(dále jen „*Metodika*“)**

K tématům podpory bydlení v úkolech Doplnkové sítě HMP

Obsah

Seznam zkratk	2
Úvod	2
Slovník pojmů	3
Podpora v bydlení	3
Sociální bydlení	3
Vysílající MČ	3
Přijímající MČ	3
Souhlasu osoby/klienta k předávání informací	3
Párování s bytem	3
Podporované osoby	3
Poskytovatel	4
Doplňková síť a její kapacity	4
Úkoly podpory v bydlení	4
Zahájení procesu podpory v bydlení v Doplňkové síti	5
Spolupráce s MČ/ÚMČ	5
Spolupráce s MNA	6
Proces podpory v bydlení	6
0) „protofáze“ spolupráce	6
1) Zahájení spolupráce – podpora osob žádajících o sociální bydlení MČ/ÚMČ	6
2) Podpora v bydlení při zajištění bytu MČ/ÚMČ	7
3) Podpora v bydlení v bytě	7
3b) Podpora v bydlení v bytě MNA	8
3c) Podpora v bydlení na městské ubytovně	8
Evaluace nebo případná podpora při ztrátě bydlení	8
Rozsah činností poskytovatele v podpoře v bydlení	9
Požadovaný minimální rozsah individuálního plánování (dále jen „IP“) v podpoře bydlení – oblasti, časová dotace, revize	10
Minimální rozsah IP	10
Vykazování statistických údajů v rámci definovaných úkolů podpory v bydlení	11
Finanční vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - grantového programu pro Doplňkovou síť	13

Požadavky na organizace zařazené do Doplnkové sítě v úkolech na podporu bydlení	13
Přílohy	13

Seznam zkratek

IP	Individuální plán / individuální plánování
MČ	Městská část
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MNA	Městská nájemní agentura
OBF	Odbor bytového fondu MHMP
RHMP	Rada hlavního města Prahy
SPRSS 2022-2024	Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2022-2024
ÚMČ	Úřad městské části
ZIS	Zajišťování informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb
ZSS	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Úvod

Tato metodika je určena poskytovatelům sociálních služeb zařazených v Doplnkové síti (dále jen „*poskytovatel*“) k realizaci specifických úkolů Doplnkové sítě zaměřené na téma podpory v bydlení.

Metodiku pro MČ upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 - 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení hl. m. Prahy (dále jen „*Doporučený postup pro MČ*“) ze dne 1. 3. 2021.

Slovník pojmů

Slovník obsahuje definice pojmů pro účely této metodiky:

Podpora v bydlení

Podpora v bydlení je proces, na který jsou specificky určeny definované kapacity Doplnkové sítě, během kterého dojde k získání sociálního bydlení a poskytování podpory sociální služby osobě, která sociální bydlení získala.

Sociální bydlení

Bydlení poskytované osobám v bytové nouzi nebo bytovou nouzí bezprostředně ohroženými (jako např. lidem s dlouhodobou zkušeností s bezdomovectvím, životem na ulici, azylovém domě, ubytovně apod.) a je na místní úrovni v úkolech podpory v bydlení poskytováno vždy formou **bydlení v bytech** ve vlastnictví HMP, v bytech svěřených městské části (dále jen „MČ“), v bytech získaných prostřednictvím Městské nájemní agentury (dále jen „MNA“) a formou ubytování na městských ubytovnách. Proces podpory v bydlení probíhá v rámci sociálního bydlení.

Vysílající MČ

Městská část (popř. „ÚMČ“), kde má osoba trvalý pobyt. V případě, kdy osoba nemá trvalý pobyt na území hlavního města Prahy, je za vysílající městskou část považována městská část, kde se osoba skutečně a prokazatelně zdržuje.

Přijímající MČ

Městská část (popř. „ÚMČ“), ve které se nachází byt, který osobě nabídnutý k pronájmu a je předpoklad, že se osoba stane obyvatelem této městské části.

Souhlasu osoby/klienta k předávání informací

Vzor písemného souhlasu určený k předávání informací, který na vyžádání ÚMČ zajišťuje OBF MHMP.

Párování s bytem

Situace, kdy žadatel o byt byl projednán v poradních orgánech MČ/MHMP a byl doporučen k pronájmu bytu a vyzooměn s předběžnou nabídkou na prohlídku.

Podporované osoby

Konkrétní rodiny nebo jednotlivci, kteří získali byt MČ, MHMP, MNA nebo ubytování na městské ubytovně a zároveň bylo na základě sociálního šetření vyhodnoceno, že tyto osoby potřebují intenzivní podporu sociální služby v procesu bydlení.

Poskytovatel

Poskytovatele registrovaných sociálních služeb, ve smyslu ZSS, zařazených v Doplnkové síti za účelem realizace úkolů vztahujících se k podpoře v bydlení.

Doplnková síť a její kapacity

Doplnková síť HMP je nástroj, který slouží k zajištění specifických úkolů, které HMP realizuje, financuje a které vyplývají z programového prohlášení RHMP. V Doplnkové síti jsou definovány úvazkové personální kapacity jednotlivých druhů sociálních služeb, které zajišťují podporu osobám s identifikovanou potřebou sociální služby¹, kterým je nabídnuto sociální bydlení. Jiné využití úvazkových kapacit Doplnkové sítě, než v definovaných úkolech Doplnkové sítě není možné.

Cílem Doplnkové sítě je zajistit potřebné kapacity sociálních služeb na území HMP nad rámec strategie rozvoje Základní sítě. Doplnková síť tak poskytuje HMP akcelerační nástroj schopný reagovat na aktuální potřeby občanů.

Doplnková síť je tvořena konkrétními poskytovateli registrovaných sociálních služeb podle ZSS. Poskytovatelům zařazeným do Doplnkové sítě je vydáno Pověření k poskytování služby obecně hospodářského zájmu (ve smyslu Rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování EU na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecně hospodářského zájmu), ve kterém je definován rozsah kapacit sociálních služeb, který se v jednotlivých úkolech organizace zavazuje pro HMP zajišťovat.

Úkoly podpory v bydlení

Jde o proces podpory bydlení prostřednictvím sociálních služeb, který je zaměřený na činnosti sociální práce pro osoby v jejich přirozeném prostředí. Je oddělena od bydlení, je nedirektivní, flexibilní, asertivní a je poskytovaná dle identifikovaných potřeb osob s možností evaluace (na základě zpracovaného individuálního plánu).

Cílem podpory bydlení je poskytovat podporu a pomoc osobám s potřebou podpory, a to zejména v oblastech:

- získání a udržení bydlení,
- posilování kompetencí osob, které získali nabídku sociálního bydlení,
- hospodaření s finančními prostředky,
- při zajištění chodu domácnosti,
- posilování sociálních dovedností, zejména v ve vztahu k sousedskému soužití v takovém rozsahu, který zachovává a posiluje jejich aktivitu a soběstačnost.

¹ Identifikovanou na základě sociálního šetření MČ.

Žádoucím výsledkem je kompetentní osoba v oblasti udržení si bydlení. Podpora v bydlení je realizována tak, aby umožnila těmto osobám stanovení svých přání, potřeb, cílů a požadavků.

Zahájení procesu podpory v bydlení v Doplnkové síti

Základní podmínkou pro čerpání podpory z Doplnkové sítě je skutečnost, že daná osoba s potřebou podpory usiluje o získání sociálního bydlení, přičemž v rámci sociálního šetření bylo zjištěno, že potřebuje zajistit podporu sociální službou v procesu podpory v bydlení, kterou zajištěnou nemá a je ve fázi tzv. „párování s bytem“, nebo skutečnost, že u podporovaných osob² od nastěhování do sociálního bydlení nastaly skutečnosti, které zapříčiní potřebu podpory v bydlení, kterou zajištěnou nemá a tato potřeba byla identifikována na základě nového sociálního šetření.

Spolupráce s MČ/ÚMČ³

V rámci spolupráce ÚMČ a poskytovatele při zajištění podpory a posilování sociálních dovedností a kompetencí v bydlení jsou využívány metody a techniky sociální práce, např. případová setkání.

Tzv. „vysílající MČ“ realizuje sociální šetření⁴, které dokladuje aktuální situaci bytové nouze osoby žádající o sociální bydlení. Sociální pracovník MČ může ke zpracování využít podklady, které mu poskytne sociální pracovník poskytovatele, který již může mít navázanou spolupráci s osobou žádající o sociální bydlení a tento žadatel s předáním informací MČ souhlasí.

Je vhodné informace o potřebách podpory a jejím rozsahu poskytnout již při podání žádosti o byt.

Tzv. „přijímající MČ“ na základě doporučeného postupu vyhodnotí, zda osoba žádající o sociální bydlení potřebuje/nepotřebuje podporu v bydlení, a zda je/není tato podpora zajištěna sociální službou. Pokud MČ vyhodnotí, že osoba žádající o sociální bydlení potřebuje podporu v bydlení a tuto podporu nemá zajištěnou, může dojít k aktivizaci kapacit z Doplnkové sítě.

Na základě vyhodnocení potřeby podpory ze strany „přijímající“ MČ/ÚMČ dojde k oslovení kapacit Doplnkové sítě. Sociální pracovníci MČ mají k dispozici seznam poskytovatelů, kteří jsou zapojeni do Doplnkové sítě. K dispozici mají také informaci o cílových skupinách a volných kapacitách jednotlivých poskytovatelů. MČ/ÚMČ pak mohou osobám, u nichž byla vyhodnocena potřeba podpory v bydlení, zprostředkovat

² Jedná se o osobu, která o sociální bydlení usilovala a v rámci sociálního šetření bylo zjištěno, že nepotřebuje zajistit podporu v bydlení nebo byla podpora v bydlení ukončena.

³ Postup MČ/ÚMČ v úkolech Doplnkové sítě na podporu bydlení upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 – 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení z dne 1. 3. 2021

⁴ Obsah sociálního šetření MČ upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 – 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení z dne 1. 3. 2021

spolupráci s poskytovateli v Doplnkové síti, kteří mají volné kapacity. Dále viz následující kapitola Proces podpory v bydlení.

Spolupráce s MNA

MNA (v případě souhlasu nájemce bytu MNA) nebo osoba, která získala byt od MNA (na základě doporučení MNA) kontaktuje poskytovatele pro zajištění podpory a posilování sociálních dovedností a kompetencí v podpoře v bydlení. Kapacity Doplnkové sítě jsou doporučovány k oslovení a kontaktovány v návaznosti na sdílené informace o cílových skupinách a volných kapacitách jednotlivých poskytovatelů. Dále viz následující kapitola Proces podpory v bydlení.

Proces podpory v bydlení

Proces podpory v bydlení je rozdělen do několika fází a je tvořen konkrétním výčtem činností, které jsou uvedeny níže.

0) „protofáze“ spolupráce

Terénní sociální práci a osvětu směrem k osobám, které jsou potenciaálními žadateli o sociální bydlení může organizace realizovat prostřednictvím kapacit Základní i Doplnkové sítě sociálních služeb. Poskyvatelé v rámci kapacity Základní sítě najdou a vytipují osoby s potenciálním zájmem o byt z řad svých klientů v terénu nebo ubytovnách (pokud pracují/monitorují ubytovny). V případě jejich zájmu o získání bytu je předají sociálním pracovníkům MČ⁵ (dle místa jejich trvalého bydliště, případně místa dlouhodobého pobytu), případně jim pomohou s administrací žádosti o byt. Činnosti spojené se získáním sociálního bydlení může organizace realizovat prostřednictvím kapacit Doplnkové sítě. Tato fáze není primárně aktivitou Doplnkové sítě, přesto považujeme za důležité ji zde uvést.

1) Zahájení spolupráce – podpora osob žádajících o sociální bydlení MČ/ÚMČ

Sociální pracovník MČ po vyhodnocení potřeb podpory koordinuje nebo zajistí spolupráci s poskytovatelem z Doplnkové sítě (sociální pracovník MČ poskytuje podporu osobě se zájmem o sociální bydlení při kontaktování vhodných volných kapacit u poskytovatele v Doplnkové síti na základě potřeb zjištěných sociálním šetřením a s jeho souhlasem). Poskyvatel se seznámí s výsledky sociálního šetření, na jejichž základě jsou poptávány kapacity podpory. Pokud zjištěná potřeba podpory koresponduje s možnostmi a nabídkou podpory ze strany poskytovatele, dojde k navázání kontaktu této osoby s poskytovatelem k vyjasnění rámce budoucí spolupráce a pokud naleznou shodu,

⁵ Sociální práce s osobami/klienty v nepříznivé sociální situaci z důvodu ohrožení/ztráty bydlení vychází nejen z principu sociální práce, ale i z povinnosti výkonu činnosti sociální práce uvedených v § 92 ZSS a § 64 ZPHN. Dle uvedených zákonů jsou činnosti sociální práce Statutem HMP svěřeny do kompetencí ÚMČ 1-22. Předpoklad sociální práce při řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení je uveden v Pravidlech pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ.

uzavřou písemnou nebo ústní smlouvu⁶ o poskytování sociální služby dle § 91 ZSS. Při kontaktování poskytovatele je kladen důraz na aktivní zapojení osoby se zájmem o sociální bydlení s potřebou podpory v bydlení při navazování spolupráce s poskytovatelem. Dále poskytovatel postupuje dle dohodnutého rozsahu poskytnutých služeb včetně vytváření případové koordinace více aktérů podpory, vyžaduje-li to životní situace podporovaných osob. V ideálním případě dojde k setkání osoby s potřebou podpory, poskytovatele a sociálního pracovníka „přijímající MČ“, na kterém se definuje vzájemná spolupráce a její pravidla. Výměna informací o osobě s potřebou podpory v bydlení musí být zajištěna souhlasem této osoby s předáváním informací a v případě jejího zájmu by „přijímající MČ“ měla vždy usilovat/dát podnět k realizaci setkání pro navázání vzájemné spolupráce s poskytovatelem (přítomnost osoby s potřebou podpory není nezbytná). Realizace takového setkání (nebo jeho obdobné formy) je již osvědčenou praxí. V této fázi je vhodné zvážit podpis „Souhlasu osoby/klienta k předávání informací“.

2) Podpora v bydlení při zajištění bytu MČ/ÚMČ

Poskytovatel pomáhá osobě s potřebou podpory v bydlení v procesu administrativních úkonů:

- jednáním se správcovskou firmou (nebo odborem bytového fondu MHMP), pokud není byt předán v kvalitě, která umožňuje nastěhování, nastavení systému placení nájemného,
- prohlídka bytu je zásadním momentem a poskytovatel je zpravidla přítomen, aby poskytl oporu v úkonech spojených s podporou bydlení. Podporovaným osobám asistuje, připravuje, radí a informuje je v otázkách týkajících se bytu (např. otázky dluhů dodavateli energií, aby kontrolovali, jestli je byt osazen měřáky, jestli nejsou překážkou bariéry bytu jako například vyšší poschodí bez výtahu, zda byt má vše k užívání, nikde netrčí dráty ze zdi a je připraven k nastěhování apod.).
- při předávání bytu (se včlenění do systému sociálního zabezpečení, zajištěním odběru energií a služeb apod.)
- zařídit stěhování (pomoc s vybavením bytu, atd).

3) Podpora v bydlení v bytě

Pracovník podpory zajišťuje činnosti dle rozsahu poskytování sociální služby uvedených ve smlouvě o poskytování sociální služby a v souladu se ZSS. Prostřednictvím intervencí pomáhá této osobě řešit sociálně nepříznivou situaci dle individuálně sjednané zakázky.

Pracovník podpory dále vyhodnocuje, jaký rozsah podpory osoba s potřebou podpory v bydlení skutečně potřebuje a podílí se na jejím zajištění, nebo navazuje další síť podpory dle identifikovaných potřeb (kapacity potřebných sociálních služeb ze Základní sítě, spolupráce s OSPOD, sociálními kurátory, dluhovou poradnou apod.).

3a) Návazná podpora v bydlení v přiděleném bytě MHMP, MČ/ÚMČ Pokud není dojednána spolupráce mezi osobou s podporou v bydlení, poskytovatelem sociálních služeb a ÚMČ s využitím Souhlasu osoby/klienta k předávání informací (na základě

⁶ V případě ústní dohody je následně vše zaznamenáno do zápisu ze setkání / zápisu z konzultace a tím dochází k uzavření ústní smlouvy v rámci služby.

tohoto souhlasu by poskytovatel informoval MČ/ÚMČ o ukončení podpory v bydlení v rámci Doplnkové sítě), pracovník MČ tento systém spolupráce a informovanosti nastaví. S předáváním informací a navazováním spolupráce musí dotčený podporovaná osoba souhlasit. U bytů MHMP je podpora z Doplnkové sítě poskytována na základě sociálního šetření přijímající MČ.

3b) Podpora v bydlení v bytě MNA

Pracovník MNA se souhlasem nájemce v bytě MNA (popř. nájemce bytu MNA na základě doporučení od MNA) se obrátí na poskytovatele pro zajištění podpory v bytě. Následně poskytovatel realizuje sociální šetření, které dokladuje potřebnost intenzivní sociální podpory v bytě. Poskytovatel může poskytovat podporu v bydlení i na základě sociálního šetření, které bylo uskutečněno dříve s osobou žádající o sociální bydlení, s níž má poskytovatel již navázanou spolupráci. Poskytovatel na základě sociálního šetření vyhodnotí, zda osoba potřebuje/nepotřebuje podporu v bydlení a v té chvíli může dojít k aktivizaci kapacit z Doplnkové sítě.

3c) Podpora v bydlení na městské ubytovně

Poskytovatel je informován prostřednictvím pracovní skupiny pro přidělování bytů na městských ubytovnách o potencionálních zájemcích o podporu v bydlení z osob, kterým byl přiděleno ubytování na městské ubytovně. Poskytovatel na městské ubytovně na základě sociálního šetření vyhodnotí, zda osoba potřebuje/nepotřebuje podporu v bydlení a v té chvíli může dojít k aktivizaci kapacit z Doplnkové sítě.

Evaluace nebo případná podpora při ztrátě bydlení

Doplnková síť v úkolech podpory v bydlení je nástrojem primárně určeným na podporu osob při získání bytu, podporu v bydlení po získání bytu, podporu po nastěhování a dále podporu na ubytovnách směřující k posunu do standardního bydlení v bytě. Doplnková síť je nástrojem, který se snaží flexibilně pokrývat potřeby na území HMP prostřednictvím daných úkolů. Z podstaty charakteru tohoto nástroje je důležité definovat časovost, po kterou se tento nástroj bude používat v podpoře v bydlení.

Z tohoto pohledu se jedná o časový úsek v délce jednoho roku od fyzického nastěhování podporovaných osob do přiděleného bytu, do bytu MNA nebo na městskou ubytovnu. Během tohoto roku je úkolem kapacit z Doplnkové sítě v maximální možné míře stabilizovat podporované osoby v bytě, nastavit systém podpory, který vytvoří podmínky k dlouhodobému udržení si bydlení (popř. k udržení si ubytování na městské ubytovně a vytvoření podmínek pro posunutí podporované osoby do standardního ubytování v bytě) a navázat potřebné služby/instituce do systému podpory. V ideálním případě podporované osoby během prvního roku získá takové kompetence, že již nepotřebuje podporu sociální služby.

V případě, že podporované osoby po roce od fyzického nastěhování do přiděleného bytu, bytu MNA nebo ubytovny stále potřebuje podporu v bydlení, poskytovatel provede roční zhodnocení (zhodnocení situace, naplnění cílů a zvážení dalších kroků). Poskytovatel v ročním zhodnocení podpory při plánování dalších kroků zváží využití kapacity Základní sítě k další podpoře (pokud je to možné), popř. uvede konkrétní důvody pro pokračování podpory z kapacit Doplnkové sítě.

Podporované osoby, které přijdou o bydlení (ať už v důsledku neprodloužení nájemní smlouvy nebo výpovědi), poskytovatelé sociálních služeb, jejíž kapacita je definována v Doplnkové síti, poskytnou pomoc a součinnost v minimálním rozsahu 3 měsíců od výpovědi (pomoc v minimálním rozsahu 3 měsíců není nutné zajistit z kapacit Doplnkové sítě v případě, že je osobě, která přišla o bydlení je již zajištěna jiná vhodná služba), tak aby podporované osoby podpořili při hledání dalších možností bydlení a zároveň napomohli k řádnému vypořádání vztahu s vlastníkem bytu. Lhůta 3 měsíců od výpovědi je lhůta od data, které je ve výpovědi datem ukončení nájmu. Dále poskytnou podporu dle individuálních potřeb a dle zakázky podporované osoby, nejdéle však 6 měsíců od výpovědi. Pak musí dojít k předání těchto podporovaných osob do kapacit Základní sítě a k uvolnění kapacity Doplnkové sítě.

Rozsah činností poskytovatele v podpoře v bydlení

Základní rozsah činností v úkolech na podporu bydlení je dán rozsahem základních činností daného druhu sociální služby uvedeného v ZSS a v prováděcí vyhlášce č 505/2006 Sb. k uvedenému zákonu. Součástí těchto činností je zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí) a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, jehož cílem je zajistit podporu osobě v zařizování si svých záležitostí mimo jeho bydliště, které by sám nezvládl, případně by se jí raději vyhnul.

Konkrétní rozsah spolupráce s osobou v úkolech na podporu bydlení je uveden v jednotlivých IP (viz níže).

Náklady na tyto činnosti jsou uznatelnými náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť v části osobních nákladů a v části provozních nákladů (provoz, vybavení, úpravy zázemí pracovníků).

Pomoc při zajištění přestěhování majetku podporovaných osob do získaného bytu nebo stěhování nového vybavení do bytu.

Náklady na tyto činnosti jsou uznatelnými náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť v části provozních nákladů, pokud jsou uplatňovány jako nákup služeb (tzn. na základě poptávky organizace, vystaví stěhovací firma fakturu, kterou může organizace z dotace proplatit).

Pomoc se zajištěním vybavení bytu nábytkem, popř. spotřebiči, běžné provozní opravy a úpravy bytu.

Náklady na tyto činnosti jsou hrazené z příjmů podporovaných osob, MOP, nábytkové banky, individuálních rozpočtů nebo podobných nástrojů. NEJSOU to uznatelné náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť. Uznatelným nákladem je pouze v části osobních nákladů.

Pomáhá podporované osobě získat prostředky na řešení dluhů, léků, jízdného, zálohových plateb, nákladů souvisejících se vzděláváním, školními a zájmovými aktivitami dětí apod.

Náklady na tyto činnosti jsou hrazené z příjmů podporovaných osob, MOP, individuálních rozpočtů nebo podobných nástrojů. NEJSOU to uznatelné náklady v grantovém řízení HMP pro Doplňkovou síť. Uznatelným nákladem je pouze v části osobních nákladů.

Požadovaný minimální rozsah individuálního plánování (dále jen „IP“) v podpoře bydlení – oblasti, časová dotace, revize

IP je základní nástroj sociální práce v úkolech na podporu bydlení. Stanoví rámec a oblasti spolupráce. Povinnost realizovat proces IP se pro poskytovatele vztahuje na všechny podporované osoby, které jsou v podpoře v bydlení. IP se zaměřuje na komplexní mapování potřeb osob, jejich dovedností, kompetencí, zdrojů pomoci a sociálních vazeb. IP má konkrétní oblasti spolupráce, konkrétní úkoly, na kterých se pracuje, konkrétní termíny, do kterých je určeno naplnění stanovených úkolů a pravidelné revize. IP se vede v papírové nebo elektronické podobě, ale vždy tak, aby podporované osoby v podpoře v bydlení měly možnost se svým IP samostatně pracovat a mít jej k dispozici.

Poskytovatel pravidelně reviduje IP a pravidelně IP vyhodnocuje, minimálně jednou za čtvrt roku, v závislosti na charakteru stanovených úkolů.

Minimální rozsah IP

Každé IP s podporovanými osobami v podpoře bydlení musí obsahovat tyto oblasti, na kterých se bude s těmito osobami v podpoře bydlení pracovat nebo budou minimálně zmapovány a vyhodnoceny jako oblasti, ve kterých tyto podporované osoby nepotřebují podporu sociálních služeb nebo jiných institucí, popř. že podporované osoby nechtějí skutečnosti v dané oblasti uvádět.

Jedná se o minimální rozsah IP. S podporovanými osobami v podpoře bydlení je možné v rámci IP řešit i další potřebná témata.

Oblast IP	ilustrativní témata možné spolupráce v uvedené oblasti
Bydlení	zmapování a nastavení systému pro udržení si získaného bytu (včasnost plateb, předcházení vzniku dluhů, sousedské vztahy a vzájemné soužití apod.), chod domácnosti
Zaměstnání	zmapování aktuální situace, přání a možnosti osoby, pomoc při zprostředkování stabilního zaměstnání, (HPP, DPP, DPČ), brigáda, šedá ekonomika – upozornit na rizika, podpora v získání a udržení pracovních návyků apod.

10

Finance	zmapování zajištěnosti finančních příjmů (příjem ze zaměstnání, důchodové dávky, aj.), dávky HN, případně pomoc a podpora při jejich získání, hospodaření s finančními prostředky, finanční gramotnost, zbytné /nezbytné výdaje, exekuce apod.
Rodina	Obnovení / navázání rodinných vazeb, chod domácnosti, rodičovské / partnerské dovednosti, výchova dětí, vztahy mezi členy rodiny
Sociální vazby a vztahy	zmapování sociálních vazeb, které mohou pomoci v „nové fázi“ života, identifikace rizik plynoucí ze sociálních vazeb, vnitřní a vnější zdroje pomoci a udržení změny, zájmy, koníčky, trávení volného času pomáhající udržet změnu
Spolupráce s dalšími subjekty podpory	adiktolog, psychiatr, terapeut, MČ, další sociální služby (pečovatelská služby, osobní asistence, SAS pro rodiny s dětmi apod.)

Poskytovatel pracuje multidisciplinárně (neřeší veškeré oblasti, úkoly, témata sám, ale v maximální možné míře využívá přirozených vazeb, existujících institucí, návazných služeb a potřebných sociálních služeb). Role MČ/ÚMČ je upravena v Doporučeném postupu pro Úřady městských částí Praha 1 - 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení.

Vykazování statistických údajů v rámci definovaných úkolů podpory v bydlení

V úkolech podpory v bydlení jsou pro potřeby vykazování statistických dat za jednotku, k níž se vztahuje výkaznictví, podporované osoby, s nimiž došlo k uzavření smlouvy o poskytování sociální služby.

Základním statistickým výkazem je příloha č. 1 této metodiky. Sběr statistických dat probíhá pravidelně jednou za čtvrtletí kalendářního roku.

Organizace vedou evidenci o:

- úvazkové kapacitě pracovníků v Doplnkové síti (v přímé a nepřímé péči),
- počtu obsazených úvazků,
- počtu hodin práce s podporovanými osobami v podpoře v bydlení za požadované období,
- počtu bytových jednotek, ve kterých je podporovaným osobám poskytována podpora v bydlení za požadované období,
- počtu uzavřených smluv o poskytování sociální služby s podporovanými osobami v úkolech na podporu bydlení za požadované období,
- počtu podporovaných osob, se kterými se aktuálně pracuje/pracovalo v požadovaném období (v požadovaném období jim byla poskytována podpora),
- počtu podporovaných osob v úkolu na podporu bydlení, které přidělený byt, byt MNA nebo městskou ubytovnu opustily v požadovaném období (jedná se o celkový počet všech podporovaných osob, které opustili byt/ubytování v určitém období),
- počtu podporovaných osob, které přidělený byt, byt MNA nebo ubytování opustily, ale je jim dále poskytována podpora za požadované období,

- počtu podporovaných osob, se kterými byla ukončena spolupráce (z jakéhokoliv důvodu ze strany podporované osoby nebo poskytovatele) za požadované období (počet všech podporovaných osob, se kterými se již nepracuje a spolupráce skončila v daném období),
- počtu hodin (přímé a nepřímé) práce u jednotlivých podporovaných osob za jednotlivá čtvrtletí včetně měsíce a roku uzavření a ukončení smlouvy.

Sběr statistických dat o počtu hodiny práce s podporovanou osobou je pro vykazování rozdělené na přímou práci a nepřímou práci.

Přímá a nepřímá práce pracovníků v přímé práci s uživateli/zájemci o službu

Přímá práce je základní činnost nebo soubor základních činností, který je poskytován pracovníkem přímé práce uživateli sociální služby. U pracovníků v přímé práci dělíme fond pracovní doby na tři části:

1. Přímá práce (Face/face): jde o základní činnost nebo soubor základních činností, který je poskytován (realizován) pracovníkem přímé práce uživateli/zájemci o sociální službu. Forma přímé práce musí být osobní jednání, telefonický kontakt, využití internetových aplikací (chat, e-mail) s uživatelem / zájemcem o službu. Jde o základní statistickou hodnotu, kterou musí organizace vždy evidovat a vykazovat jako hodiny přímé práce ve statistických výkazech.
2. Nepřímá práce nebo práce ve prospěch uživatele sociálních služeb: jde o návazné odborné a administrativní činnosti potřebné k zajištění služby/poskytnutí služby uživateli/zájemci, případně návazné odborné a administrativní činnosti vedoucí k zajištění návazné/vhodné sociální služby pro uživatele/zájemce. Například: doba potřebná na cestu k uživateli, plánovat průběh poskytování sociální služby pro uživatele (záznamy individuálního plánování), ukládat informace do evidenčního systému, zajištění podmínek pro program, spolupráce s odborníky, klientské intervize/supervize, pohotovost, vyhledávání potřebných informací, zajištění pomůcek apod. Jde o statistickou hodnotu, která doplňuje informace o objemu práce Face/face a dokladuje vytiženost pracovního úvazku.
3. Zbývající fond pracovní doby: jde o ostatní činnosti v rámci fondu pracovní doby. Například: dovolená, reprezentace organizace, ze zákona povinné vzdělávání, provozní porady, schůzky a jednání, průběžné a závěrečné zprávy, podklady pro granty, drobné opravy a údržba.

V nezbytných případech, kdy terénní práce vyžaduje přítomnost více pracovníků (doložitelné v osobní dokumentaci klienta) lze intervence násobit počtem pracovníků v přímé práci. Účast dalšího pracovního v přímé práci při zajišťování sociální služby (např. z důvodu zaškolení), kdy tyto pracovníci současně neposkytují sociální službu podporovaným osobám, je možné tyto hodiny práce z pohledu pracovníka vykazovat jako nepřímou práci.

Pro potřeby statistik a grantů Doplnkové sítě sociálních služeb MHMP se vykazují hodiny přímé práce z části Face/face a nepřímé práce (práce ve prospěchu uživatele) odděleně. Vykazované hodiny se vztahují k pracovníkovi poskytujícímu sociální službu a k jeho fondu pracovní doby.

Roční fond pracovní doby pracovníků v přímé práci

Jde o objem hodin ročně, který jeden pracovník organizace odpracuje během jednoho kalendářního roku (40 h./týden*52/týdnů – dovolená a povinné vzdělávání (225 hodin) = 1855 h./rok). Z poloviny se počítají hodiny přímé práce (Face/face) tedy i intervence a kontakty.

Finanční vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - grantového programu pro Doplňkovou síť

Při odevzdání finančního vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - Doplňková síť (dále jen „Program“), odevzdávají organizace závěrečnou roční zprávu o své činnosti v úkolu podpory bydlení v rámci tohoto programu, dle struktury uvedené ve zveřejněných Informacích o finančním vypořádání programu.

Požadavky na organizace zařazené do Doplňkové sítě v úkolech na podporu bydlení:

- *procesně se řídit touto Metodikou, která je od roku 2022 nedílnou součástí Smlouvy o udělení dotace a organizace ji podpisem smlouvy akceptuje*
- *vést a vykazovat statistické údaje dle příslušné přílohy této Metodiky*
- *mít zpracované vlastní provozní metodiky pro úkoly na podporu bydlení, které řeší jednotlivé fáze, procesy a praktické situace načrtnuté v této Metodice a zároveň nejsou v rozporu s touto Metodikou*

Pokud organizace nebude splňovat výše uvedené požadavky, není možné ji finančně podpořit v grantovém programu HMP. Doplňková síť podléhá systému ZIS.

Na Metodiku se odkazuje SPRSS 2025-2027.

Přílohy

Příloha č. 1 – tabulka pro zjišťování statistických dat od poskytovatelů zařazených v úkolech na podporu v bydlení – vzor. Pro účely statistického sběru bude tabulka zaslána ve formátu Excel. Příloha č. 1 této metodiky obsahuje dvě tabulky.

Příloha č. 1

Příloha č. 1 – vzor (pro účely statistického sběru bude tabulka zaslána ve formátu Excel)							
Tabulka č. 1							
ORGANIZACE	IDENTIFIKÁTOR	DRUH SLUŽBY	KAPACITA V DOPLŇKOVÉ SÍTI (dle schválených kapacit v SPRESS)	Kapacita v Doplnkové síti		Počet obsazených úvazků	
				z toho úvazky PŘÍMÉ práce	z toho úvazky NEPŘÍMÉ práce (servis/administrativní organizace)	z toho úvazky PŘÍMÉ práce	z toho úvazky NEPŘÍMÉ práce (servis/administrativní organizace)
Počet hodin práce s osobami v podpoře v bydlení za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)		Počet bytových jednotek, ve kterých byla/je poskytována podpora v bydlení		Počet bytových jednotek, ve kterých byla/je poskytována podpora v bydlení dle pronajímatele za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)			
počet hodin přímé práce (Face/Face) s osobami v podpoře v bydlení	počet hodin nepřímé práce (práce ve prospěch osob v podpoře v bydlení)	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet bytových jednotek za celé období	za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	MČ	MHMP	MNA	Městská ubytovna
Počet podporovaných osob (smluv o poskytování sociální služby), kterým byla/je poskytována podpora v bydlení		Počet podporovaných osob (smluv o poskytování sociální služby), se kterými se aktuálně pracuje/pracovalo v období 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)		Počet podporovaných osob (smluv o poskytování sociální služby) s podporou v bydlení, které přidělený byt opustily		Počet osob (smluv o poskytování sociální služby), se kterými byla ukončena spolupráce (ze strany osob v podpoře v bydlení nebo poskytovatele, z jakéhokoliv důvodu)	
za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet osob	za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	z toho počet podporovaných osob, u kterých již proběhlo nastěhování (do bytu/na ubytovnu)	z toho počet podporovaných osob před nastěhováním (pouze pro byty)	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet	za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	Počet podporovaných osob (smluv o poskytování sociální služby), které přidělený byt opustily, ale je jim dále poskytována podpora v období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet

Tabulka č. 2								
Podporovaná osoba	Vznik smlouvy		Počet hodin přímé práce (Face/face) s osobou v podpoře v bydlení				Ukončení smlouvy	
	kód/označení	měsíc	rok	v období od 1. 1. - 31. 3. <i>(aktuálního roku)</i>	v období od 1. 4. - 30. 6. <i>(aktuálního roku)</i>	v období od 1. 7. - 30. 9. <i>(aktuálního roku)</i>	v období od 1. 10. - 31. 12. <i>(aktuálního roku)</i>	měsíc