



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

Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2022

podle § 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 granty HMP formou dotací na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**“). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**““).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel stanovený v Programu (dále jen „**Dotace**“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „**Žadatel**““).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**““). Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory hlavního města Prahy“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí. Každý Žadatel může podat pouze jednu Žádost, která může obsahovat více Projektů.
5. Projekt je podrobným popisem Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. Projekt obsahuje věcné, časové a finanční podmínky a činnosti, cíl, cílovou skupinu, způsob realizace, personální zajištění, popis přínosu, položky použití Dotace, postup hodnocení výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům a stručnou charakteristiku dosavadní činnosti Žadatele (dále jen „**Projekt**““).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 18. 10. 2021 do 5. 11. 2021.** Opravy, úpravy a doplňování Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil nebo doplnil.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor sociálních věcí Magistrátu HMP, Charvátova 145/9, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**““). Osobní konzultace je nutno předem domluvit s Bc. Jiřinou Hlaváčkovou, Jirina.Hlavackova@praha.eu, tel.: [236004155](tel:236004155). Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.
8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty.

Obsah

A.	<i>Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....</i>	3
B.	<i>Důvody podpory stanoveného Účelu.....</i>	5
C.	<i>Předpokládaný celkový objem prostředků</i>	5
D.	<i>Maximální výše Dotace</i>	5
E.	<i>Okruh způsobilých Žadatelů</i>	7
F.	<i>Lhůta pro podání Žádosti.....</i>	8
G.	<i>Kritéria pro hodnocení Žádosti.....</i>	8
H.	<i>Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti</i>	10
I.	<i>Podmínky pro poskytnutí Dotace</i>	10
J.	<i>Vzor Žádosti a její přílohy.....</i>	11
K.	<i>Informace a návody.....</i>	12
L.	<i>Podmínky použití Dotace.....</i>	12
M.	<i>Podmínky pro vypořádání Dotace.....</i>	13

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Opatření I. Podpora rodin

Podpora funkční rodiny (biologické i náhradní rodiny) – preventivní aktivity na podporu stabilních vztahů v rodině

- a) Aktivity na podporu sladování rodinného a pracovního života
- b) Podpora činnosti rodinných a komunitních center
- c) Veřejné aktivity pro rodiny ve spolupráci s MČ
- d) Aktivity, vzdělávání, semináře pro rozvoj preventivních, podpůrných aktivit na podporu partnerských a rodičovských kompetencí a sourozeneckých vztahů

Opatření II. Podpora znevýhodněných rodin a dětí

Podpora dětí a rodičů z dysfunkčních rodin a dětí bez rodinného zázemí

- a) Sanace rodiny
- b) Asistované styky
- c) Podpora pobytových služeb (zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc)
- d) Terapeutická práce s rodinou
- e) Formální podpora dětí a mladých dospělých opouštějící zařízení ústavní výchovy při začleňování do běžného života

Opatření III. Rozvoj náhradní rodinné péče

- a) Aktivní vyhledávání pěstounů
- b) Systematická podpora osvojitelů a žadatelů o osvojení

Opatření IV. Podpora dobrovolnictví

Aktivizace dětí a rodin s dětmi - dobrovolnické služby

- a) Podpora vzdělávání dobrovolníků
- b) Mentoringové dobrovolnictví v rodině (aktivity na rozvoj osobnosti, samostatnosti, vhodného trávení volného času, rozvoj psychosociálních dovedností, posilování mezilidských vztahů)
- c) Neformální podpora dětí a mladých dospělých opouštějících zařízení ústavní výchovy – mentorské a patronské programy

Mentoringové dobrovolnictví je nastaveno jako dlouhodobý podpůrný vztah dobrovolníka a klienta o minimální délce 6 měsíců, který se odehrává mimo zázemí organizace.

Opatření V. Podpora neformálně pečujících osob

Aktivity na podporu neformálně pečujících osob, které poskytují péči v rámci přirozeného sociálního prostředí osobě se zdravotním postižením nebo pečují o seniora - aktivity směřující na posílení celého rodinného systému.

- a) Psychosociální podpora neformálně pečujících osob (formou individuálních i skupinových konzultací)
- b) Edukace v oblasti domácí péče neformálně pečujících osob (vzdělávání, poradenství, individuální i skupinové aktivity)

Opatření VI. Rozvoj sítě sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi prostřednictvím městských částí

Podpora rozvoje sítě sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi prostřednictvím městských částí a ve spolupráci s OSPOD a s registrovanými poskytovateli služeb. Cílem je posílit sociální práci s ohroženými rodinami a zvýšit dostupnost těchto služeb na území HMP.

- a) Podpora přímé práce s ohroženými rodinami (dle § 30 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách)
- b) Podpora při zajištění případových setkání a konferencí

Finanční prostředky v Opatření VI. musí být použity na zajištění úvazků registrované sociální služby nad rámec kapacit zařazených v Krajské síti (Základní síť, Doplňková síť), případně na zajištění aktivit nad rámec základních činností sociální služby ve vazbě na činnosti přímo související s SPOD.

1. V opatřeních I. - V. nejsou podporované aktivity – mediace, koučink. Služby péče o děti lze do projektu pouze zahrnout jako **doplňkovou aktivitu**, nikoliv jako hlavní a jedinou činnost obsaženou v Projektu.

2. Program v Opatření I. – V. nepodporuje základní činnost sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

3. U všech Opatření (není-li u jednotlivých Opatření výše uvedeno jinak) jsou nezpůsobilými náklady zejména tyto:

- a) 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*),
- b) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob,
- c) na činnost a odměny funkcionářů,
- d) na mzdy zdravotnických pracovníků,
- e) na tvorbu zisku a obchodního jmění,
- f) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- g) na splátky půjček, leasingové splátky,
- h) na odpisy majetku,
- i) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- j) na provedení účetního či daňového auditu,
- k) na pohoštění a dary,
- l) na reprezentaci,
- m) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n) na pokuty, penále a sankce,
- o) na vývoj a výzkum,
- p) na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací služby),

- q) na školení a kurzy zaměstnanců,
- r) na nespecifikované náklady (tzn. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“)
- s) na DPH, o jejíž vrácení je možno požádat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- t) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání zaměstnanců apod.
- u) ostatní náklady, které přímo nesouvisejí se službou/projektem
- v) v případě nejasností, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odboru MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

1. Důvodem podpory Účelu je podporovat zajištění aktivit Žadatelů, kteří provozují veřejně prospěšnou činnost v oblasti služeb pro rodinu směřující ke zvýšení kvality života rodiny a podporující a posilující funkci biologické i náhradní rodiny.
2. Program je vyhlášen v souladu s cíli aktuálního materiálu Základní směry prorodinné politiky hlavního města Prahy na období 2021-2022 a prioritami, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP a v souladu s krajskými a národními strategiemi a vládními dokumenty.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

1. Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2022. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 28 800 000,- Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. HMP poskytne Dotaci na každý Projekt maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu s výjimkou Opatření I., IV., V. u Projektů nepodpořených v roce 2021, u nichž HMP poskytne Dotaci maximálně do výše 60 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu a v Opatření VI., v němž HMP může poskytnout Dotaci až do výše 100 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu.
2. HMP poskytne Dotaci v Opatření I. až V. na způsobilé náklady (výdaje) Účelu na jednotlivý Projekt v maximální výši 2.000.000 Kč.
3. HMP poskytne Dotaci v Opatření VI. na způsobilé náklady (výdaje) Účelu na jednotlivý Projekt na základě modelu vztaženému k počtu dětí ve správním obvodu (včetně MČ Prahy 23 – 57) k 31. 12. 2021, v maximální výši, jak je uvedeno v tabulce níže:

Městská část – správní obvod	Počet dětí ve správním obvodu (včetně MČ P23 – P57) k 31. 12. 2021	Maximální výše podpory
Praha 1	3 480	90 000
Praha 2	6 653	173 000
Praha 3	11 999	312 000
Praha 4	21 200	551 000
Praha 5	17 342	451 000
Praha 6	23 057	599 000
Praha 7	8 633	224 000
Praha 8	18 203	473 000
Praha 9	11 961	311 000
Praha 10	18 960	493 000
Praha 11	15 110	393 000
Praha 12	12 800	333 000
Praha 13	13 928	362 000
Praha 14	9 211	239 000
Praha 15	9 423	245 000
Praha 16	5 111	133 000
Praha 17	5 749	149 000
Praha 18	7 695	200 000
Praha 19	3 354	87 000

Praha 20	2 959	77 000
Praha 21	4 562	119 000
Praha 22	3 675	96 000

4. Maximální výše Dotace pro Žadatele je stanovena podle následujícího výpočtu: **výše kapacitní jednotky x cenová hladina mínus procenta ztracená v kritériích pro hodnocení Žádosti.**

5. V rámci výpočtu Dotace se rozumí:

kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky (úvazek nebo lůžko),

cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok (pro úvazek 360 408,- Kč za rok a pro lůžko 430 877,- Kč za rok).

kritéria pro hodnocení Žádosti - příloha č. 1 a příloha č. 2 Programu.

6. HMP v Opatření II. písm. c) stanovuje na lůžko v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podporu do maximální výše odpovídající průměrnému ročnímu procentu přijatých dětí s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.

7. Pokud celková navrhovaná částka na Projekty v Programu převyšuje objem finančních prostředků vyčleněných z rozpočtu HMP na Program, mohou být celkové navržené částky na jednotlivé Projekty ještě rovnoměrně procentuálně kráceny s výjimkou Projektů v Opatření IV. Podpora dobrovolnictví (opatření navazuje na aktivity Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb), které kráceny nebudou.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci v rámci Opatření I. až V. mohou žádat tyto Žadatelé:

- a) právnické osoby podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolky, nadace či nadační fondy a ústavy,
- b) církve a náboženské společnosti podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů,
- c) obecně prospěšné společnosti podle občanského zákoníku,

2. Pro jednotlivá Opatření I. až V. je okruh způsobilých Žadatelů dále specifikován takto:

Opatření	Způsobilý Žadatel
Opatření II. Podpora znevýhodněných rodin a dětí	Žadatel s pověřením k výkonu sociálně právní ochrany dětí podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „SPOD“).
Opatření III. Rozvoj náhradní rodinné péče	Žadatel s pověřením k výkonu SPOD na činnosti, na které žádá o Dotaci.
Opatření IV. Podpora dobrovolnictví	Žadatel s registrovaným dobrovolnickým programem u Ministerstva vnitra ČR a pověřením k výkonu SPOD nebo který je registrovaným poskytovatelem sociálních

	služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
Opatření IV. písm. c) Podpora dobrovolnictví	Pouze Žadatel, který má minimálně 3 roky zkušenosti s realizací mentorských nebo patronských programů pro cílovou skupinu.
Opatření V. Podpora neformálně pečujících osob	Žadatel, který dlouhodobě poskytuje aktivity pro neformálně pečující osoby.
Opatření V. Podpora neformálně pečujících osob	Žadatel může být rovněž příspěvková organizace městské části hl. m. Prahy

3. V Opatření VI. může žádat o Dotaci pouze městská část hl. m. Prahy, která je správním obvodem (MČ Praha 1 až 22) a která zároveň zajistí realizaci projektů prostřednictvím registrovaného poskytovatele sociálních služeb dle § 65 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
4. O Dotaci může žádat pouze Žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti uplynul více než jeden rok a zároveň musí v tomto období prokazatelně vykonávat činnost v oblasti prarodinných služeb a musí mít tuto činnost zakotvenu ve stanovách, zřizovací listině apod.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 FormFiller včetně všech požadovaných příloh, (v elektronickém formátu, přednostně formáty Word nebo PDF/A obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu, toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými). Podrobný návod k použití aplikace je uveden v článku K. Programu.
3. Žádost musí být podána **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), včetně všech požadovaných příloh, a to přímým podáním na podatelnu Magistrátu HMP (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2022“.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne neposkytnutí Dotace na základě takové Žádosti.

Č.	Žádost byla podána	Podmínku splnila
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti)	ANO / NE
2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE

4	s formálními náležitostmi (razítka a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

2. Obsahové (věcné) hodnocení Žádosti, která splnila formální náležitosti, provádí Odbor MHMP prostřednictvím hodnotící skupiny podle kritérií uvedených níže v tabulce s tím, že každá Žádost bude hodnocena procenty 0 – 100 %, přičemž více procent znamená lépe splněná kritéria. Hodnotící skupinu jmenuje Odbor MHMP a skládá se ze zaměstnanců HMP (pro Opatření II. – III. rozšířenou o metodiky sociálně-právní ochrany dětí). V případě, že Žádost obdrží od hodnotící skupiny v jakémkoliv kritériu nebo jeho části 0 %, může být navržena k neposkytnutí Dotace. Hodnocení je realizováno do formuláře, který je přílohou č. 1-2. Programu a který obsahuje kritéria pro hodnocení Žádosti.

Č.	Kritéria	Co se hodnotí obecně
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu.
2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách Programu.
3	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu.
4	Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci Účelu.
5	Proveditelnost	Přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje.

3. Projekt v Opatření I. – V., na který Žadatel v loňském roce žádal o Dotaci HMP a došlo u něj k meziročnímu nárůstu kapacitních jednotek o více než 10% je nutné tuto skutečnost odůvodnit v Žádosti (B. Speciální část – Další údaje o poskytované službě), jinak bude promítnuto do hodnocení Žádosti podle přílohy č. 1 Programu.
4. Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, tzv. obecného nařízení o blokových výjimkách, (ii) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU 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, (iv) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (v) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení Žádosti Odbor MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti Žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné Dotaci poskytnout.
5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace věcně příslušné komisi Rady hl. m. Prahy (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.

6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace, včetně stanoviska Komise včetně příslušnému Výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „Výbor“) na vědomí.
7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace, včetně stanoviska Komise, příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do **30. 4. 2022**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. 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.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“), případně o rozpočtovém opatření. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 60 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
3. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

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 a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany 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 bude zároveň ve Smlouvě povinen prohlásit, 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 na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlašovaném HMP.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území HMP a zároveň ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
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. 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. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
8. 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.
9. Žadatel, který je nestatní neziskovou organizací, musí být zaregistrován do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.cz/evidencennov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotací.
10. Podmínkou poskytnutí Dotace v Opatření I. – V. je, že Žadatel předem nový Projekt konzultoval s oddělením sociálních služeb Odboru MHMP.
11. V případě navýšení státního příspěvku pro zařízení vyžadující okamžitou pomoc nabydou účinnosti v průběhu roku 2022, bude návrh Dotace na Projekty v Opatření II. v oblasti podporující pobytové služby krácen poměrnou částí nebo Žádost navržena k neposkytnutí Dotace, a to podle data účinnosti nové právní úpravy navyšující státní příspěvek popř. Žadatel bude povinen poměrnou část poskytnuté Dotace vrátit.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 2 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách granty.praha.eu.
2. 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 v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované.
3. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný.
5. Přílohou k Žádosti musí být podrobný popis Projektu. Popis projektu musí splňovat následující strukturu: záměr projektu (zdůvodnění podání Žádosti), cíle projektu, obsah projektu, předpokládaný dopad projektu na cílovou skupinu (indikátor naplněnosti), způsob vyhodnocení projektu (minimální parametry úspěšnosti projektu).

V záhlaví Projektu u všech jeho příloh uveďte název Žadatele, název Projektu a označení „**Dotace SOV 2022 - Rodinná politika**“, více stránkový text musí být číslován.

6. Přílohou k Žádosti u služeb za plnou/částečnou úhradu musí být ceník.
7. Přílohou k Žádosti u Opatření IV. musí být kontrakt na supervizi dobrovolníků.
8. Přílohou k Žádosti u Opatření IV. musí být uveden počet aktivních dobrovolníků, kteří prošli vstupním vzděláváním.

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 („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu www.praha.eu, a to na adrese:
http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.
2. Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:
 - a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
 - b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
 - c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
 - d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
 - e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
 - f) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
 - g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
 - h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
 - i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a doručte na HMP.
3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky použití Dotace

1. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
2. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu, případně na svých webových stránkách, pokud je provozuje, uvádět HMP a logo HMP jako poskytovatele Dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP.
3. V případě, že Žadatel podá více Žádostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.
4. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu o více než 20 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami (netýká se přesunu v rámci osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, ostatních osobních nákladů – dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce) v rozpočtu Projektu při nepřekročení poskytnuté Dotace, lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné Žádosti podané nejpozději do 1. 11. 2022.

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. 2023. Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – sekce dotace a granty/městské granty/sociální oblast k dispozici nejpozději do 30. 11. 2022.

Kritéria pro hodnocení Žádosti v Opatření I. – V.

Evidenční číslo (kód Projektu)	
Název Žadatele	
Název Projektu	
Program	
Výše Dotace v r. 2020	
Výše Dotace v r. 2021	
Požadovaná Dotace v r. 2022	

A. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

Č.	Žádost byla podána	Podmínku splnila	
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti)	ANO	NE
2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO	NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO	NE
4	s formálními náležitostmi (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO	NE
5	s požadovanými přílohami	ANO	NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO	NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO	NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO	NE

B. Obsahové hodnocení Projektu podle jednotlivých kritérií

1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektu)

Část kritéria (hodnocení 0 – 10%)	Celkem %
Konkrétně definovaná cílová skupina	
Cíle projektu jsou jasně definované	
Časový harmonogram je dostatečně specifikovaný a odpovídá potřebám klientů	
Podrobný popis projektu splňuje předepsanou strukturu v povinné příloze (popis projektu)	
Celkem za kritéria účelnosti a potřebnosti (maximum 40%)	

2. Hospodárnost a efektivnost (Finanční hodnocení Projektu)

Část kritéria (hodnocení 0 – 10%)	Celkem %
Finanční rozvaha k zajištění provozu služby - finanční rozvaha na rok 2021 vychází z reality minulých let	
Rozpočet - nákladové položky rozpočtu odpovídají obsahu popisu projektu	
Rozpočet - položky, na které žádají organizace Dotaci, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí Dotace	
Spoluúčasť klienta na poskytované službě (úhrady uživatelů) je promítnuta do finanční rozvahy Projektu - tento hodnotící ukazatel se týká pouze služeb poskytovaných za úhradu, ostatní Projekty obdrží 10%	
Celkem za kritéria hospodárnosti a efektivnosti (maximum 40%)	

3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a odborně zajistí i z hlediska personálního)

Část kritéria (hodnocení 0 – 5%)	Celkem %
Pracovní úvazky odpovídají plánovaným aktivitám Projektu	
Hodiny přímé práce odpovídají úvazkovému zajištění Projektu	
Pracovní pozice odpovídají obsahu popisu Projektu	
Finanční ohodnocení pracovních pozic je přiměřené průměrným mzdovým nákladům	
Celkem za kritérium proveditelnosti (maximum 20%)	

C. Meziroční nárůst kapacitních jednotek o více než 10%

Splnění podmínky uvedené v čl. G. odst. 3 Programu – zdůvodnění skutečností v Žádosti, podle věcného obsahu zdůvodnění hodnoceno 0 - 10%, které budou případně odečteny při návrhu výše Dotace.

Celkové hodnocení Žádosti

A. Formální hodnocení žádosti		ANO	NE
B. Obsahové hodnocení Projektu	Minimální % k poskytnutí Dotace	Celkem %	Odečet %
1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektu)	21%		
2. Hospodárnost a efektivnost (Finanční hodnocení Projektu)	21%		
3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a odborně zajistí i z hlediska personálního)	11%		
Celkem za kritéria	-		
C. Meziroční nárůst kapacitních jednotek o více než 10%	-	-	
Celkový odečet procent	-	-	

Poznámky k Projektu:

Kritéria pro hodnocení Žádosti v Opatření VI.

Evidenční číslo (kód Projektu)	
Název Žadatele	
Název Projektu	
Program	
Výše Dotace v r. 2020	
Výše Dotace v r. 2021	
Požadovaná Dotace v r. 2022	

A. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

Č.	Žádost byla podána	Podmínku splnila	
		ANO	NE
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti)	ANO	NE
2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO	NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO	NE
4	s formálními náležitostmi (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO	NE
5	s požadovanými přílohami	ANO	NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO	NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO	NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO	NE

B. Obsahové hodnocení Projektu podle jednotlivých kritérií

1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektu)

Část kritéria (hodnocení 0 – 10%)	Celkem %
Konkrétně definovaná cílová skupina	
Cíle projektu jsou jasně definované	
Časový harmonogram je dostatečně specifikovaný a odpovídá potřebám klientů	
Podrobný popis projektu splňuje předepsanou strukturu v povinné příloze (popis projektu)	
Celkem za kritéria účelnosti a potřebnosti (maximum 40%)	

2. Hospodárnost a efektivnost (Finanční hodnocení Projektu)

Část kritéria (hodnocení 0 – 20%)	Celkem %
Finanční náklady na Projekt jsou odůvodněné a odpovídají aktivitám vedoucím k cíli a obsahu popisu projektu	
Rozpočet - položky, na které žádají organizace Dotaci, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí Dotace	
Celkem za kritéria hospodárnosti a efektivnosti (maximum 40%)	

3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje)

Část kritéria (hodnocení 0 – 20%)	Celkem %
Reálnost a adekvátnost nastavených cílů (Vedou jednotlivé konkrétní aktivity k dosažení cíle projektu, je možné cíl naplnit?)	
Celkem za kritérium proveditelnosti (maximum 20%)	

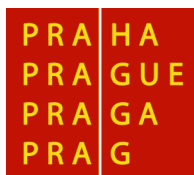
Celkové hodnocení Žádosti

A. Formální hodnocení žádosti		ANO	NE
B. Obsahové hodnocení Žádosti	Minimální % k poskytnutí Dotace	Celkem %	Odečet %
1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Žádosti)	21%		
2. Hospodárnost a efektivnost (Finanční hodnocení Žádosti)	21%		
3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a odborně zajistí i z hlediska personálního)	11%		
Celkem za kritéria	-		
Celkový odečet procent	-	-	

Výše Dotace je stanovena jako procentní podíl z optimálního návrhu podpory v závislosti na rovnoměrném procentuálním krácení celkového objemu peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP.

Procentní rozmezí (celkový počet získaných procent)	Procentní podíl požadované částky
90% - 100%	100 %
80% – 89%	80 %
70% - 79%	70 %
60 %- 69%	60 %
méně než 60%	0 %

Poznámky k Projektu:



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2022
Program v oblasti rodinné politiky

* *

A) Obecná část - souhrnná informace o organizaci

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Základní údaje o žadateli

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

Kontaktní údaje

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

Registrace právní subjektivity

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 dotace (v případě opatření 6. vyplňuje starosta/starostka)

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

Oprávněná pověřená osoba Ano Ne

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

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 osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu

(rubrika musí být vyplněna)

--

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2022 - dále jen „Program“).

- Žadatel přiloží přílohy k písemnému vyhotovení žádosti a elektronické žádosti.
- Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v „Programu“.
- V případě, že žadatel podává více žádostí v jednom Opatření, stačí výše uvedené přílohy doložit pouze k jedné z nich.

Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli
(viz Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2022)

1) Prostá kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele – doloží všichni žadatelé (ne starší než 3 měsíce)

--

2) Má ke dni podání žádosti žadatel zapsáno ve veřejném rejstříku oprávnění osob za něj jednat a způsob tohoto jednání? (vyberte odpovídající variantu - pro označení ANO, musí být zveřejněno ve veřejném rejstříku jak oprávnění, tak způsob jednání) Ano Ne

3) Podává žádost oprávněná pověřená osoba? (vyberte odpovídající variantu) Ano Ne

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

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

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu (v případě opatření 6. podpis voleného zástupce MČ v jehož kompetenci je oblast sociální či rodinné politiky)

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 a prevence Magistrátu hl. m. Prahy do 14 kalendářních dnů.

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

I. Informace o projektu

Dotační program : Rodinná politika

Opatření :

Přílohy k žádosti o projektu

(viz Opatření v oblasti rodinné politiky pro rok 2022)

1) Jsou Vaše služby za úhradu? *(vyberte odpovídající variantu)* **Ano** **Ne**

2) Podrobný popis projektu ve formátu MS Word v rozsahu max. dvě strany A4 *(viz Program v oblasti rodinné politiky, J. Vzor Žádosti a její přílohy, bod 5.)* – doloží všichni žadatelé

--

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--