



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí
Oddělení ekonomické a metodické

Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2021

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 22. 10. 2020 do 5. 11. 2020.** Opravy, úpravy a doplňování podstatných náležitostí Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti, s výjimkou chyb v psaní a počtech.
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, 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

<i>A.</i>	<i>Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....</i>	<i>3</i>
<i>B.</i>	<i>Důvody podpory stanoveného Účelu.....</i>	<i>5</i>
<i>C.</i>	<i>Předpokládaný celkový objem prostředků</i>	<i>5</i>
<i>D.</i>	<i>Maximální výše Dotace</i>	<i>5</i>
<i>E.</i>	<i>Okruh způsobilých Žadatelů.....</i>	<i>6</i>
<i>F.</i>	<i>Lhůta pro podání Žádosti.....</i>	<i>7</i>
<i>G.</i>	<i>Kritéria pro hodnocení Žádosti.....</i>	<i>7</i>
<i>H.</i>	<i>Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....</i>	<i>8</i>
<i>I.</i>	<i>Podmínky pro poskytnutí Dotace.....</i>	<i>9</i>
<i>J.</i>	<i>Vzor Žádosti a její přílohy.....</i>	<i>10</i>
<i>K.</i>	<i>Informace a návody</i>	<i>10</i>
<i>L.</i>	<i>Podmínky použití Dotace.....</i>	<i>11</i>
<i>M.</i>	<i>Podmínky pro vypořádání Dotace.....</i>	<i>11</i>

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

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

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

Opatření II. Podpora dětí a rodičů z dysfunkčních rodin a dětí bez rodinného zázemí

- Sanace rodiny
- Asistované styky
- Podpora pobytových služeb (zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc)
- Terapeutická práce s rodinou
- Podpora dětí a mladých dospělých do 26 let opouštějící zařízení ústavní výchovy při začleňování do běžného života

Opatření III. Náhradní rodinná péče

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

Opatření IV. Aktivizace rodin s dětmi - dobrovolnické služby

- Podpora vzdělávání dobrovolníků
- Mentoringové dobrovolnictví v rodině (aktivity na rozvoj osobnosti, samostatnosti, vhodného trávení volného času, rozvoj psychosociálních dovedností, posilování mezilidských vztahů)

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

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

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 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 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč, technickým zhodnocením jsou vždy výdaje na*

dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč).

- 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 nespécifikované 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, teambuldingů, výjezdních zasedání zaměstnanců apod.
- u) ostatní náklady, které přímo nesouvisí 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 nestátních neziskových organizací, které 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 prioritami rodinné politiky na území HMP, 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 2021. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 35 000 000,- Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. Projekt, na který Žadatel v loňském roce (v rámci Programu v oblasti rodinné politiky pro rok 2020) žádal v Opatření I. až IV. o Dotaci HMP, se poskytuje Dotace maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu.
2. Projekt, na který Žadatel v loňském roce (v rámci Programu v oblasti rodinné politiky pro rok 2020) v Opatření II. a III. nežádal o Dotaci HMP, se poskytuje Dotace maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu.
3. Projekt, na který Žadatel v loňském roce (v rámci Programu v oblasti rodinné politiky pro rok 2020) v Opatření I., IV. a V. nežádal o Dotaci HMP, se poskytuje Dotace maximálně do výše 60 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu.
4. HMP stanovuje maximální výši podpory na způsobilé náklady (výdaje) na jednotlivý Projekt na 2.500.000 Kč.
5. Maximální výše Dotace pro Žadatele je stanovena podle následujícího výpočtu: **výše kapacitní jednotky x cenová hladina minus procenta ztracená v kritériích pro hodnocení Žádosti.**
6. 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 343 245,- Kč za rok a pro lůžko 290 359,- Kč za rok).

kritéria pro hodnocení Žádosti - příloha č. 1 Programu.

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. Aktivizace rodin s dětmi (opatření navazuje na aktivity Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb), které kráceny nebudou.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci 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 zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
- d) příspěvková organizace městské části hl. m. Prahy – pouze v rámci Opatření V. Podpora neformálně pečujících osob

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

Opatření	Způsobilý Žadatel
Opatření II. Podpora dětí a rodičů z dysfunkčních rodin a dětí bez rodinného zázemí	Žadatel o Dotaci je organizace s pověřením k výkonu sociálně právní ochrany dětí dále jen „SPOD“
Opatření III. Náhradní rodinná péče	Žadatel o Dotaci je organizace s pověřením k výkonu SPOD na činnosti, na které žádá o Dotaci
Opatření IV. Aktivizace rodin s dětmi - dobrovolnické služby	Žadatel o Dotaci je organizace s registrovaným dobrovolnickým programem u Ministerstva vnitra ČR, dále má organizace pověření k výkonu SPOD nebo je registrovaným poskytovatelem sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
Opatření V. Podpora neformálně pečujících osob	Žadatel o Dotaci je organizace, která poskytuje aktivity pro neformálně pečující osoby.

3. 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 zakotvenou ve stanovách, řízovací 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 2021“.

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 (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

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 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	Učinnost 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, 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 věcně 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. 2021**. 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 ve prospěch MČ (je-li úspěšným žadatelem příspěvková organizace MČ). 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. Žadatel, jehož Žádost 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 nestátní neziskovou organizací, musí být zaregistrován do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.cz/evidencennov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
10. Program nepodporuje základní činnost sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 2 Programu. Žadatel je 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 rejstřících 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 „**Granty SOV 2021 - 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 Žadostí, 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. 2021.

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. 2022. 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. 2021.

Kritéria pro hodnocení Žádosti

Evidenční číslo (kód Projektu)	
Název Žadatele	
Název Projektu	
Program	
Výše Dotace v r. 2019	
Výše Dotace v r. 2020	
Požadovaná Dotace v r. 2021	

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 Žádosti podle jednotlivých kritérií**1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Žádosti)**

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. Hospodárnosť a efektívnosť (Finanční hodnocení Žádosti)

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	
Spoluúčast 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 efektívnosti (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 skutečnosti 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 Žádosti	Minimální % k poskytnutí Dotace	Celkem %	Odečet %
1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Žádosti)	21%		
2. Hospodárnosť a efektívnosť (Finanční hodnocení Žádosti)	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:



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2021
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

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 2021 - 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 2021)

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

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 :

Název projektu**Podstata projektu**

(jednou větou)

Kontaktní osoba pro realizaci projektu

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

Místo realizace projektu

Adresa/y místa realizace *Město, městská část, ulice, číslo*

Prostory, kde je služba realizována *Velikost v m², popis, měsíční nájemné, kdo je vlastníkem budovy apod.*

Oblast působnosti služby

(klientům z jakých regionů je tato konkrétní služba poskytována)

I.	Kraj	
----	------	--

Oblast působnosti v hl. m. Praha :

I.		
----	--	--

Využití služby klienty (v %)

	Hl. město Praha	ostatní kraje

Cílová skupina pro projekt

Převažující cílová skupina

Kapacita (uved'te počet uživatelů nebo počet rodin)

Časový rozsah poskytované služby (doba, v níž má být dosaženo účelu grantu)

(tabulku vyplňte v případě, že se nejedná o jednorázové akce (např. kurzy))

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	

Doba, po kterou je služba poskytována klientům (zaškrtněte „x“)

- Celoročně, vč. prázdninových termínů
- Celoročně, bez prázdninových termínů
- Jednorázově
- Jiné (např. víkendy, prázdniny):

Další údaje o poskytované službě

(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2020, stručný popis)

--

Účel grantu

--

2. Personální zajištění služby

Přehled dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce

Dohoda o pracovní činnosti

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Hrubá sjednaná odměna v Kč celkem	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní 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 dotaci od HMP v Kč
a. Pracovníci přímí a odborní 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

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

	Složení pracovního týmu	Počet	Přepočteno na celé úvazky	Hrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek o dotaci od HMP v Kč
1	Přími pracovníci celkem	0	0,00	0	0
1.1	Pedagogičtí pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.2	Lektoři volného času				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.3	Přednášející lektoři				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.4	Psychologové, psychologové a ostatní odborné profese v přímé činnosti				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.5	Ostatní pracovníci				
	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 vstupního školení
1.		

3. Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2021

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2019	Skutečnost 2020	Rozpočet 2021	Plán r. 2021	
				Schválené zdroje pro rok 2021	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2021 požadovat/nárokovat
Dotace HMP - oblast podpory rodiny/rodinné politiky			0		
Granty HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Úhrady od uživatelů/klientů			0		
Ostatní kraje			0		
Dotace MPSV - rodina			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Úřady práce			0		
Nadace zahraniční i tuzemské			0		
Sbírky			0		
Sponzorské dary			0		
Prostředky strukturálních fondů EU			0		
Ostatní (uved'te jaké):			0		
Celkem	0	0	0	0	0

Změny v rozpočtu roku 2021 oproti roku rozpočtu 2020

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2020)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2021 podle nákladových položek

Nákladová položka		Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyjádření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na dotace	Pozn. - slovní komentář
1	Provozní náklady celkem	0		0	
1.1	Materiálové náklady celkem	0		0	
z toho	potraviny				
	kancelářské potřeby				
	vybavení (DDHIM do 40 tis. Kč)				
	pohonné hmoty				
	jiné - uveďte:				
1.2	Nemateriálové náklady	0		0	
1.2.1	energie	0		0	
z toho	elektřina				
	plyn				
	vodné a stočné				
	jiné - uveďte:				
1.2.2	Opravy a udržování	0		0	
z toho	opravy a udržování budov				
	opravy a udržování aut				
	jiné - uveďte:				
1.2.3	Cestovné zaměstnanců				
1.2.4	Ostatní služby	0		0	
z toho	telefony				
	poštovné				
	ostatní spoje				
	nájemné				
	stravovací služby				
	právní a ekonomické služby				
	školení a kurzy				
	pořízení (DNIM do 60 tis. Kč)				
	jiné - uveďte:				
1.3	Jiné provozní náklady	0		0	
z toho	odpisy				
	jiné - uveďte:				
1.4	Finanční náklady	0		0	
z toho	daně a poplatky				
	jiné - uveďte:				
2	Osobní náklady celkem	0		0	
2.1	Mzdové náklady	0		0	
z toho	hrubé mzdy	0		0	
	OON na DPČ	0		0	
	OON na DPP	0		0	
	ostatní mzdové náklady:				
2.2	Odvody na sociální a zdravotní pojištění	0		0	
z toho	pojistné ke mzdám				
	pojistné k DPČ				
	ostatní pojistné:				
2.3	Ostatní sociální náklady				
Celkové náklady na realizaci služby		0		0	

Přílohy k žádosti o projektu

(viz Opatření v oblasti rodinné politiky pro rok 2021)

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