



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence
Oddělení ekonomické a metodické

Granty hlavního města Prahy Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019

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“)

1. Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) poskytuje jednoleté granty hlavního města Prahy formou dotací na účel stanovený v dále uvedeném Programu (dále jen „Účel“).
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. 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 osoby uvedené v článku E. Programu (dále jen „Žadatel“).
4. Žadatel podává žádost o poskytnutí grantu hlavního města Prahy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019 (dále jen „Žádost“), jejíž vzor je přílohou č. 2 Programu. Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
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. 2018 do 4. 11. 2018 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Od prvního dne zveřejnění Programu budou poskytovány informace ke zpracování Žádosti odborem zdravotnictví, sociální péče a prevence, Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u [redacted] telefon: 236004155, e-mail: [redacted] [redacted] telefon: 236004195, e-mail: [redacted]. Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.
8. Program a vzor Žádosti jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – sekce dotace a granty/městské granty/sociální oblast.

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Program č. I: Podpora funkční rodiny

- Sladění rodinného a pracovního života
- Podpora činnosti rodinných center
- Veřejné aktivity pro rodiny ve spolupráci s MČ
- Vzdělávání, semináře pro rozvoj rodičovských kompetencí

Program č. II: Podpora dětí a rodičů z dysfunkčních rodin a dětí bez rodinného zázemí

(oprávněný Žadatel o Dotaci je organizace s pověřením k výkonu sociálně právní ochrany dětí dále jen „SPOD“)

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

Program č. III: Náhradní rodinná péče

(oprávněný Žadatel o Dotaci je organizace s pověřením k výkonu SPOD na činnosti náhradní rodinné péče)

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

Program č. IV: Aktivizace rodin s dětmi - dobrovolnické služby

(oprávněný 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)

- Podpora vzdělávání dobrovolníků
- Mentoringové dobrovolnictví v rodině

Pro účely Programu je v Programu č. IV (Aktivizace rodin s dětmi – dobrovolnické služby) definováno Mentoringové dobrovolnictví jako dlouhodobý podpůrný vztah dobrovolníka a klienta o minimální délce 6 měsíců, který se odehrává mimo zázemí organizace.

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 2019 v oblasti rodinné politiky. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 20 mil. Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) Programu u jednotlivé Žádosti.
2. Maximální výše Dotace je stanovena podle následujícího výpočtu: (počet kapacitních jednotek x cenová hladina upravená o kritéria pro posouzení služeb pro rodinu) x procentní podíl působnosti pro území hl. m. Prahy uvedený v žádosti o Dotaci. V rámci výpočtu se rozumí: kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky (přepočtený úvazek, lůžko, počet rodinných konferencí, apod.); cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok, zohledňující i spoluúčast klienta na poskytované službě; procentní podíl působnosti – kolik procent z celkové kapacity služby je využito občany hl. m. Prahy.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci mohou žádat nestátní neziskové organizace, které poskytují služby pro rodinu na území HMP nebo občanům HMP, jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky, mají sídlo na území České republiky a to:

- a) Právnícké 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) Círky 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) Další nestátní neziskové organizace.

2. O Dotaci může žádat pouze Žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti uplynul více než jeden rok.

3. O Dotaci nemohou žádat organizační složky státu, územní samosprávné celky (tj. obce, města, městské části, kraje) a příspěvkové organizace jimi zřizované.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě **od 22. 10. 2018 do 4. 11. 2018 včetně**.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler – podrobný návod pro použití je uveden v článku L. Programu) a zároveň **v tištěné podobě** s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání v obálce nadepsané „**Granty ZSP 2019 - Rodinná politika**“ (každá Žádost v samostatné obálce, Žádosti a jednotlivé přílohy nesešité). Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh.
3. Tištěná Žádost musí být podána HMP na adresu: **Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1**, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1 nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1 v úředních hodinách podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zhodnotí, zda Žádost byla podána řádně (bezchybně a kompletně vyplněná), včas (ve lhůtě pro podání Žádosti), zda splnila formální náležitosti (razítka a podpis oprávněné osoby, požadované přílohy apod.), podmínky vyžadované v Programu a obsahové náležitosti (naplňuje Účel stanovený v Programu). Obsahové hodnocení Žádosti se provádí z následujících kritérií: potřebnost Projektu, personální a odborné zajištění Projektu, přiměřenost Projektu pro danou cílovou skupinu, efektivita, hospodárnost a účelnost Projektu, zpracování Projektu. Odbor MHMP dále zhodnotí řádné a včasné použití a vypořádání v minulosti poskytnutých peněžních prostředků ze strany HMP.
2. Obsahové hodnocení provádí odbor MHMP. Hodnocení je realizováno do formuláře, který je přílohou č. 1 Programu a který obsahuje kritéria pro hodnocení Žádosti. Navrhovaná výše dotace se odvíjí od dosaženého počtu bodů. Výše poskytnutého grantu je stanovena jako procentní podíl z požadované částky, která je vypočtena na základě hodnocení Žádosti.
3. 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) 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, (ii) 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, (iii) 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 (iv) 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.
4. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Komisi Rady HMP pro udělování grantů v oblasti sociálních služeb (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise Výboru Zastupitelstva HMP pro sociální politiku (dále jen „Výbor“), který zaujme stanovisko k návrhu.
7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise a Výboru příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí. V případě, že Výbor nezaujme stanovisko k návrhu do 30 dnů od předložení návrhu, překládá Odbor MHMP návrh bez stanoviska Výboru.
8. Obsahové zaměření Projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému Programu, v případě nesplnění této podmínky HMP může přesunout Žádost v rámci Programů I., II. III., IV. nebo navrhnout neposkytnutí Dotace.

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. 2019.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“).
3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.
4. 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.
5. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. 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 činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti rodinné politiky.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům včetně rozpočtu HMP.
3. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy.
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. 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.

6. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích musí 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.).

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.

8. Program nepodporuje základní činnosti sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

9. Překročení výše požadavku přes 70% v plánovaných rozpočtových nákladech (výdajů) na konkrétní projekt je důvod k návrhu na neposkytnutí Dotace.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 2 Programu a Žádost je ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – sekce dotace a granty/městské granty/sociální oblast.

2. Právní osobnost Žadatele se 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 naskenované.

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 Projekt. V záhlaví Projektu u všech jeho příloh uveďte název Žadatele, název Projektu a označení „**Granty ZSP 2019 - 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 Programu IV. musí být kontrakt na supervizi dobrovolníků.
8. Přílohou k Žádosti u Programu IV. musí být uveden počet aktivních dobrovolníků, kteří prošli vstupním vzděláváním.

K. Informace a návody

1. Informační povinnost dle 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 poskytovatele 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. 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/městské granty/sociální oblast.

3. Návod pro použití formulářů:

- 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 přílohy a doručte na HMP.

L. Podmínky pro použití Dotace

1. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě.

2. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu 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. Žadatel informuje Odbor MHMP o termínech realizace Účelu a umožní Odboru MHMP provádění kontroly realizace Účelu.

4. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP veškeré změny údajů uváděných v Žádosti, Smlouvě nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci Účelu. Je-li Žadatel právnická osoba a v době realizace Účelu dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost HMP, přičemž práva a povinnosti ze Smlouvy přejdou na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.

5. Žadatel výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.

6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů zajistí HMP.

7. Žadatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

8. Žadatel je povinen umožnit HMP provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 5 let po dosažení Účelu.

9. Žadatel je povinen vykazovat Dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a umožnit HMP kontrolu originálů účetních písemností.

10. Žadatel je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnuté Dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z Dotace v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků Dotace hrazena). Originály účetních dokladů budou označeny názvem „Granty ZSP 2019 – Rodinná politika“ a číslem smlouvy.

11. Žadatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách.

12. HMP je oprávněno Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Žadateli, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

13. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.

14. Pokud Žadatel poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo 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 prodloužení s odvodem

je Žadatel povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 05044349, variabilní symbol IČO/RČ.

V případě pozdního doručení vyúčtování grantu se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech v těchto případech:

- opožděné dodání vyúčtování v rozsahu 1 až 5 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 1000,-Kč
- opožděné dodání vyúčtování v rozsahu 6 až 15 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 5000,- Kč

15. V případě, že Žadatel podá více Žadostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.

16. Dotace nesmí být použita k vytváření zisku.

17. 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 Žadosti podané nejpozději do 1. 11. 2019.

18. Dosáhnout stanoveného účelu Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019 a uhrazených od 1. 1. 2019 do 25. 1. 2020 včetně.

19. V případě, že Žadatel je plátcem DPH, není oprávněn hradit ji z Dotace. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Žadatele, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním, nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s vyúčtováním Dotace doklad o registraci k platbě DPH, pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH nejsou.

20. Žadatel je povinen zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce.

21. Z poskytnuté Dotace **nelze hradit** náklady (výdaje) tzv. neuznatelné položky:

- 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 převyšily 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, teambuildingů, 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.

22. Příjemce je povinen po dobu deseti let od skončení Projektu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování, a popř. Smlouvu.

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. 2020. 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. 2019.

2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler) a zároveň a v tištěné podobě 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. Tištěné finanční vypořádání Dotace se doručuje na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1, nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1, v úředních hodinách jednotlivých podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání na HMP. Obálka musí být označena „Granty ZSP 2019 – Rodinná politika“. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.

*Příloha č. 1 – Formulář hodnocení žádosti o poskytnutí grantů hlavního města Prahy – Programy
v oblasti rodinné politiky pro rok 2019*

Hodnocení žádosti na poskytnutí grantů hlavního města Prahy – Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019

Evidenční číslo (kód Projektu)	
Název Žadatele	
Název Projektu	
Program	
Výše Dotace v r. 2017	
Výše Dotace v r. 2018	
Požadovaná Dotace v r. 2019	

1. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

	s plněno	ne splněno
Doručení v termínu	0	nehodnoceno
Kompletní přílohy (dle Programu)	0	nehodnoceno
Oprávněnost Žadatele	0	nehodnoceno
Kompletní žádost o Dotaci (pisemná a elektronická verze)	0	nehodnoceno
Maximální výše rozpočtových nákladů (výdajů) do 70 % na předložený Projekt	0	nehodnoceno

2. Obsahové hodnocení žádosti (0 - 40%)

Stručný a přehledný popis realizace poskytované služby <i>služba musí být poskytována mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;</i>	
--	--

3. Finanční hodnocení (0 – 40%)

Finanční rozvaha k zajištění provozu služby (max. 15%)

Finanční rozvaha na rok 2018 vychází z reality minulých let	
---	--

Rozpočet poskytované služby dle nákladových položek (max. 15%)

Nákladové položky rozpočtu odpovídají obsahu popisu projektu	
Položky, na které žádají organizace Dotaci, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí grantu	

Spoluúčast klienta na poskytované službě (úhrady uživatelů) - tento hodnotící ukazatel se týká pouze služeb poskytovaných za úhradu (max. 10%)

Spoluúčast je promítnuta do finanční rozvahy Projektu	
---	--

Personální zajištění (0 – 20%)

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	

Hodnocení oblastí 1 – 4

Formální hodnocení Žádosti	Splněno	Vyřazeno
Obsahové hodnocení Žádosti	40%	
Finanční hodnocení	40%	
Personální zajištění	20%	
Celkem	100%	

Poznámky k Projektu:

Procenta celkem (<i>max. 100%, min. 30%</i>)		
Návrh výše Dotace	minimum:	optimum:

Příloha č. 2 – Formulář žádosti o poskytnutí grantů hlavního města Prahy – Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2019
Programy 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 grantu

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 grantu bude uvedena ve smlouvě)

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

--

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu

--

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz Granty hlavního města Prahy - Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019 - 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 podprogramu, stačí výše uvedené přílohy doložit pouze k jedné z nich.

Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz *Granty hlavního města Prahy - Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019*)

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 zdravotnictví, sociální péče 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
Podprogram :

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 :

1.		
	Hl. město Praha	ostatní kraje

Využití služby klienty (v %)

Cílová skupina pro projekt

Převažující cílová skupina

Kapacita (uveďte počet uživatelů nebo počet rodin)

Stručný popis projektu a odůvodnění žádosti o grant

(v rozdělení: Obsah, záměr, cíl)

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 2018, stručný popis)*

--

Účel grantu

Podpořit aktivity v oblasti péče o rodinu, které pomáhají ke stabilizaci rodinného prostředí
--

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
I.		

3. Finanční rozvaha k zajištění provozu služby

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2019

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2017	Skutečnost 2018	Rozpočet 2019	Plán r. 2019	
				Schválené zdroje pro rok 2019	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2019 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 2019 oproti roku rozpočtu 2018

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2018)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2019 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 Granty hlavního města Prahy - Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2019)

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

2) Podrobný popis projektu ve formátu MS Word *(v rozsahu max. jedna strana A4)* – doloží všichni žadatelé

Potvrzení o elektronickém podání žádosti