



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

Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2025

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**“¹) poskytuje Dotace na Účel stanovený v článku A Programu (dále jen „**Účel**“²). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují (dále jen „**Opatření**“³).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „**Dotace**“⁴). 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**“⁵).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě Žádosti o poskytnutí Dotace (dále jen „**Žádost**“⁶). Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory HMP“ a v „elektronickém systému spisové služby GINIS“⁷. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
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**“⁸).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 12. 10. 2024 do 29. 10. 2024 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádosti ze strany Žadatele jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.

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.

Jméno	Pozice	Email	Telefon
Mgr. Kristýna Křížová	specialistka grantové podpory	kristyna.krizova@praha.eu	236 004 155
Mgr. Petra Lysková, MBA	koordinátorka rodinné politiky	petra.lyskova@praha.eu	236 004 464

8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP <https://praha.eu/web/socialni> – Sekce Granty a dotace.

Pozn.: V případě personální změny bude aktuální seznam na webu www.praha.eu

Obsah Programu

ZÁKLADNÍ INFORMACE	1
A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty	4
B. Důvody podpory stanoveného Účelu	9
C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků	9
D. Maximální výše Dotace	9
E. Okruh způsobilých Žadatelů	11
F. Lhůta pro podání Žádosti	13
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti	13
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti	15
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace	15
J. Vzor Žádosti a její přílohy	17
K. Informace a návody	18
Příloha Programu č. 1 – Vzor žádosti o poskytnutí dotace	20
Příloha Programu č. 2 – Vzor formuláře popisu Projektu	30
Příloha Programu č. 3 – Vzor formuláře pro hodnocení v Opatření I. – IV	32
Příloha Programu č. 4 – Vzor formuláře pro hodnocení v Opatření V	36
Příloha Programu č. 5 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace	40

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Opatření I. Podpora rodin

Podpora **funkční rodiny** (biologické i náhradní) prostřednictvím preventivních aktivit za účelem udržení stability rodin a dětí, podpory rozvoje aktivizačních programů pro zdravý vývoj dítěte, partnerských a rodičovských kompetencí, mezigeneračních vztahů, podpory rodin se specifickými potřebami či předcházení rozpadu rodiny.

1. Podpora činnosti mateřských, rodinných a komunitních center

- a) podpůrné a svépomocné skupiny pod vedením odborného pracovníka
- b) edukační aktivity pro rodiče s dětmi
- c) posilování a zvyšování rodičovských a vztahových kompetencí
- d) rozvoj sociálních a komunikačních dovedností
- e) podpora aktivit dětí staršího školního věku
- f) podpora sladování rodinného a pracovního života, např. coworking (sdílené pracovní místo s možností hlídání dětí)
- g) podpora aktivit mezigenerační soudržnosti
- h) prorodinné poradenství (právní, psychologické, vztahové, finanční/dluhové, apod.)
pozn. telefonické a on-line poradenství pouze jako doplňková aktivita
- i) krátkodobá mediace (v maximálním rozsahu 5 hodin)

2. Péče o duševní zdraví

- a) prevence rozvoje traumatu po zátěžové situaci
- b) zdravý vývoj dítěte
- c) předcházení rizikovému chování dětí (např. prevence rizikových faktorů, práce se stresem dítěte)

3. Vzdělávací aktivity

- a) příprava na partnerství/manželství/rodičovství
- b) podpora a posilování rodičovských a vztahových kompetencí
- c) sladění rodinného a pracovního života
- d) prevence sociálního vyloučení na mateřské/rodičovské dovolené
- e) předrozvodová a předrozchodová edukace
- f) podpora zdravého životního stylu
- g) digitální hygiena
- h) krátkodobé asistované hlídání dětí – jako doplňková aktivita ke vzdělávacím akcím

Nepodporované aktivity:

- psychoterapie (s výjimkou bodu 2, písm. a))
- laktační poradenství
- koučink
- jednorázové akce pro děti a rodiny
- jednodenní a víkendové výlety, tábory
- volná herna

Pozn.: Dotace na coworking může být využita pouze v případě, že poplatek účastníka na hodinu coworkingu nepřesáhne 200 Kč (včetně hlídání dětí). V opačném případě bude zohledněno při hodnocení Projektu.

Opatření II. Rozvoj náhradní rodinné péče a podpora znevýhodněných rodin a dětí

Podpora dětí a rodičů zejména z **ohrožených rodin** dle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, **pěstounských rodin a žadatelů o osvojení**. Cílem opatření je podpora aktivit k posílení celého rodinného systému.

1. Aktivity směřující k sanaci ohrožených dětí a rodin

- a) poradenství – základní, krizové, psychologické, výchovné, rozvodové/rozchodové
- b) psychosociální aktivity včetně doprovázení ohrožených rodin
- c) edukace rodičů
 - v oblasti výchovy, komunikace, vztahů v rodině, finanční gramotnosti, sociálních dovedností dítěte, apod.
 - rozvíjení a nácvik rodičovských a výchovných kompetencí
- d) provádění rodiny procesem návratu dítěte z náhradní péče

2. Terapeutická práce s rodinou

- a) rodinná terapie
- b) podporovaná komunikace a rodičovská dohoda – rodičovské dialogy
- c) socioterapeutická práce s rodičem/dítětem

3. Asistované kontakty

4. Podpora pobytových služeb (zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc)

5. Rozvoj náhradní rodinné péče

- a) systematická podpora osvojitelů a žadatelů o osvojení
 - poradenství – psychologické, právní
 - vzdělávací aktivity

- odborné terapeutické a psychologické služby
- b) osvěta pěstounství

Nepodporované aktivity:

- jednorázové akce pro děti a rodiny
- jednodenní a víkendové výlety, tábory

Opatření III. Podpora dobrovolnictví

Aktivizace dětí a rodin s dětmi prostřednictvím dobrovolnické služby. Cílem opatření je podpora preventivních aktivit zaměřených na smysluplné trávení volného času, sdílení zkušeností, rozvoje sociálních dovedností, vlastního potenciálu a samostatnosti.

- 1. Mentoringové dobrovolnictví v rodině** (aktivity na rozvoj osobnosti, samostatnosti, vhodného trávení volného času, rozvoj psychosociálních dovedností, posilování mezilidských vztahů)
- 2. Podpora dětí a mladých dospělých opouštějící zařízení ústavní výchovy a z pěstounské péče** při začleňování do běžného života – mentorské, peer a patronské programy (aktivity na obnovu vztahů mladých lidí z ústavní a pěstounské péče s jejich biologickými rodinami)
- 3. Dobrovolnictví seniorů** v aktivitách na podporu mezigenerační soudržnosti

Nepodporované aktivity:

- supervize dobrovolníků

Pozn.: Mentoringové dobrovolnictví je nastaveno jako dlouhodobý podpůrný vztah dobrovolníka a klienta o minimální délce 6 měsíců, který se odehrává mimo zázemí organizace. Mezi podporované aktivity spadá i podpora vzdělávání dobrovolníků.

Opatření IV. Podpora neformálně pečujících osob

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

1. Psychosociální podpora neformálně pečujících osob

- a) individuální a skupinové konzultace

2. Edukace v oblasti neformálně pečujících osob

- a) poradenství
- a) vzdělávání
- b) individuální a skupinové aktivity

Opatření V. 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.

- 1. Podpora přímé práce s ohroženými rodinami** – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi dle § 30 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách)

Pozn.: Finanční prostředky v Opatření V. musí být použity na zajištění úvazků registrované sociální služby nad rámec kapacit zařazených v Krajské síti (Základní síť, Doplnková síť), případně na zajištění aktivit nad rámec základních činností sociální služby ve vazbě na činnosti přímo související s SPOD. Finanční prostředky musí být použity v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek, nebo v režimu veřejné podpory.

Upřesnění podmínek Účelu

- *V Opatřeních I. – V.* nejsou podporovány základní činnosti sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. V dotační Žádosti je třeba **jednoznačně** vymezit odlišení aktivit Projektu vůči aktivitám sociálních služeb.
- *V Opatřeních I. – V.* nejsou podporovány PR aktivity (vyjma Opatření II., bod 5, písm. b)).
- *Supervize* je hrazena pouze v Opatření II.

NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE PRO VŠECHNA OPATŘENÍ

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

- 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, potraviny 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.

Náklady lze uplatnit jen v rozsahu cen obvyklých. V případě nejasností, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Program je vyhlašován v souladu s prioritami Hlavního města Prahy, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, v souladu s krajskými a národními strategiemi, vládními dokumenty a Zásadami pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24. 8. 2020.

Důvodem podpory stanoveného Účelu je snaha o 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.

C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2025. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 28 917 000 Kč.

D. Maximální výše Dotace

HMP níže stanovuje režim poskytnutí Dotace, maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Účelu Žádosti, maximální výši Dotace HMP na Účel Žádosti v rámci konkrétního Opatření a její výpočet.

1. HMP stanoví maximální podíl na způsobilých nákladech Účelu Žádosti, viz tabulka níže:

OPATŘENÍ	Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech		
	dlouhodobý Žadatel¹	dlouhodobý žadatel, který žádá dotaci na nový Projekt²	ostatní Žadatelé
I. – IV.	70 %	60 %	50 %
V.	100 %	100 %	100 %

¹ Dlouhodobý Žadatel je Žadatel, jemuž v předchozích 2 letech byla poskytnuta Dotace v působnosti odboru SOV.

² Nový Projekt je Projekt, na který Žadatel žádá Dotaci poprvé nebo který nebyl v předchozím roce podpořen.

2. HMP poskytne Dotaci v maximální výši:

- v Opatření I. až IV. na způsobilé náklady (výdaje) Účelu na jednotlivý Projekt v maximální výši 2.000.000 Kč,
- v Opatření V. 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. 2023, 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. 2023	Maximální výše podpory
Praha 1	3 636	91 000 Kč
Praha 2	6 686	168 000 Kč
Praha 3	13 385	335 000 Kč
Praha 4	24 594	615 000 Kč
Praha 5	19 030	476 000 Kč
Praha 6	23 670	592 000 Kč
Praha 7	8 353	209 000 Kč
Praha 8	18 854	472 000 Kč
Praha 9	14 488	363 000 Kč
Praha 10	20 632	516 000 Kč
Praha 11	16 270	407 000 Kč
Praha 12	11 606	291 000 Kč
Praha 13	13 859	347 000 Kč
Praha 14	9 837	246 000 Kč
Praha 15	9 380	235 000 Kč
Praha 16	5 313	133 000 Kč
Praha 17	5 955	149 000 Kč
Praha 18	8 512	213 000 Kč
Praha 19	3 792	95 000 Kč
Praha 20	2 759	69 000 Kč
Praha 21	5 093	128 000 Kč
Praha 22	5203	131 000 Kč

3. Výpočet maximální výše Dotace pro Žadatele je stanovena podle následujícího výpočtu:

[výše kapacitní jednotky x cenová hladina] – kráceno na procentní podíl získaný v kritériích hodnocení Žádosti.

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 467 500,- Kč a pro lůžko 90 000,- Kč za rok 2024)
 - **u Opatření III. Podpora dobrovolnictví** nesmí výše výsledné dotace přesáhnout přepočet 725 Kč na dobrovolnickou hodinu (do počtu hodin dobrovolníků se počítá pouze přímá dobrovolnická práce, nikoli supervize, vzdělávání a administrativa)
 - **kritéria pro hodnocení Žádosti** – příloha č. 3 a příloha č. 4 Programu
4. 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 níže uvedených Projektů:**
- **Opatření II. Rozvoj náhradní rodinné péče a podpora znevýhodněných rodin a dětí,** bod 4. Podpora pobytových služeb (zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc),
 - **Opatření III. Podpora dobrovolnictví,**
 - **Opatření V. Rozvoj sítě sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi prostřednictvím městských částí.**

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci v rámci Opatření I. až IV. 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. O Dotaci v rámci Opatření IV. může rovněž žádat příspěvková organizace městské části hl. m. Prahy.

3. O Dotaci v rámci Opatření V. může žádat pouze městská část hl. m. Prahy, která je správním obvodem (MČ Praha 1 až 22) a která zároveň zajistí realizaci Projektu prostřednictvím registrovaného poskytovatele sociálních služeb dle § 65 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

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

Opatření	Způsobilý Žadatel	
Opatření II. Rozvoj náhradní rodinné péče a 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“) na činnosti, na které žádá o Dotaci	
Opatření III. Podpora dobrovolnictví	Bod 1	- 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.
	Bod 2	- Žadatel s registrovaným dobrovolnickým programem u Ministerstva vnitra ČR a žadatel, který má minimálně 2 roky zkušenosti s realizací mentorských nebo patronských a peer programů pro cílovou skupinu.
	Bod 3	- Žadatel s registrovaným dobrovolnickým programem u Ministerstva vnitra ČR
Opatření IV. Podpora neformálně pečujících osob	- Žadatel, který minimálně 2 roky poskytuje aktivity pro neformálně pečující osoby	

- Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže splnil povinnosti podle § 3041 a násl. Občanského zákoníku a podle § 122 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících fyzických a právnických osob a o evidenci svěrenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
- Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže vyhotovuje a zároveň ve veřejných rejstřících zveřejňuje účetní závěrky, popř. výroční zprávy a opakovaně plní povinnosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (tato povinnost platí i pro právní formu zapsaný spolek).
- 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 prorodinných 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 podobě zasláním on-line formuláře žádosti a zároveň prostřednictvím služby datové schránky s vygenerovaným kódem po elektronickém podání viz odstavce č. 2 a 3 níže. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání Žádosti na HMP datovou schránkou včetně kódu vygenerovaném po elektronickém odeslání Žádosti.
2. Žádost musí být nejprve podána v elektronické podobě zasláním on-line formuláře žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ včetně všech požadovaných příloh. Podrobný návod je uveden v článku K. Programu.
3. Následně musí být tato žádost podána **i prostřednictvím datové schránky** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením „**SOV – Program v oblasti rodinné politiky pro rok 2025**“. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.
4. Žadatel podává vždy jednu Žádost, i pokud v rámci Programu žádá o podporu na více Projektů; tuto Žádost zasílá vždy jedinou datovou zprávou.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zaeviduje Žádost podle jednotlivých Opatření. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. V případě, že Žadatel podal Žádost v nesprávném Opatření, Odbor MHMP Žádost může zařadit správně. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil nebo doplnil. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovět takové Žádosti. Posuzování formálních náležitostí Žádosti včetně ověřování skutečností uvedených Žadatelem může Odbor MHMP provádět od podání Žádosti až do podpisu Smlouvy.

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 elektronické verzi i datovou schránkou ve formátu PDF)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE

6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (Článku A Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článku E Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článku I Programu)	ANO / NE

2. Obsahové (věcné) hodnocení Žádosti, která splnila formální náležitosti, provádí minimálně dva hodnotitelé z hodnotící skupiny, kterou jmenuje Odbor MHMP, a to podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 a č. 4. Programu. Body vyjadřují míru naplnění jednotlivých kritérií s tím, že vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria. Hodnotící skupina je složena ze zaměstnanců HMP. V případě, že Žádost obdrží od hodnotící skupiny v jakémkoliv kritériu nebo jeho části 0 bodů, může být navržena k nevyhovění.
3. Projekt v Opatření I. – IV., na který Žadatel v loňském roce žádal o Dotaci HMP a došlo u něj k meziročnímu nárůstu kapacitních jednotek o více než 10 %, musí tento nárůst odůvodnit v Žádosti (B. Speciální část – Další údaje o poskytované službě), jinak bude promítnuto do hodnocení Žádosti podle přílohy č. 3 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: a) 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, b) 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, c) 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, d) Nařízením Komise (EU) č. 2023/2832 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a e) Nařízením Komise (EU) č. 2023/2831 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 Dotace nebo nevyhovění Žádosti věcně příslušné komisi Rady hl. m. Prahy (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti, včetně stanoviska Komise věcně příslušnému Výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „Výbor“) na vědomí.
7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti, včetně stanoviska Komise, příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí. V případě, že se Komise k návrhu nevyjádří do 30ti dnů od předložení, má se za to, že s návrhem souhlasí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle Zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do **31. 3. 2025**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. 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“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 5 Programu a stanovuje podmínky, které příjemce při použití Dotace musí plnit a další podmínky související s Účelem, které je příjemce povinen dodržet. HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy zejména s ohledem na platnou právní úpravu. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 60 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
3. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o nevyhovění Žádosti včetně důvodu nevyhovění.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je skutečnost, že dosavadní činnost Žadatele není v rozporu s prioritami HMP v oblasti týkající se Programu.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP a zároveň Žadatel není ke dni podání Žádosti v soudním sporu s HMP.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel podáním Žádosti deklaruje, že nebyl v posledních pěti 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 tomto či jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném Programu vyhlášeném HMP.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP. V případě, že Účel bude současně realizován i mimo HMP, bude výše dotace poměrově krácena. V případě, že služba není poskytována celoročně, bude poměrově krácena.
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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR), účinným ode dne 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 a zároveň od podání Žádosti do dosažení Účelu neměnit název Projektu. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
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. Obdrží-li Žadatel po podání Žádosti na stejný Účel dotaci od jiného subjektu, oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Odboru MHMP.
9. Žadatel je povinen oznámit HMP bez zbytečného odkladu nejpozději do 10 dnů jakoukoliv změnu v údajích uvedených v Žádosti a doložených dokumentech, zejména svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce, bankovního účtu apod. či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se Dotace poskytuje.
10. Dotaci nelze poskytnout Žadateli, vůči němuž je vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora poskytnutá tímž členským státem prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, a dále podnikům v obtížích.
11. Dotaci nelze podle § 4c zákona č. 159/2006, Sb. o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář (uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) citovaného předpisu) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti. Podáním Žádosti v rámci Programu Žadatel deklaruje, že splňuje podmínku absence střetu zájmů podle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
12. 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 01.11.2025.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žadatel je povinen vypracovat prostřednictvím on-line verze formulářů, které jsou k dispozici na internetových stránkách HMP <https://granty.praha.eu>. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v článku K. Programu a na internetových stránkách www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedeným na internetových stránkách HMP <https://granty.praha.eu>.
2. Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele podle zákona č. 37/2021 sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).
3. 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 kopii (obě varianty s ověřením pravosti ne starší 3 měsíce), a navíc k elektronické verzi naskenovaná.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starší než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný.
5. Přílohou k Žádosti musí být formulář popisu Projektu, jehož vzor je přílohou č. 2 Programu.
V záhlaví Projektu u všech jeho příloh uveďte název Žadatele, název Projektu a označení „**Dotace SOV 2025 - Rodinná politika**“, více stránkový text musí být číslován.
6. Přílohou k Žádosti u Projektů za plnou/částečnou úhradu musí být oficiální ceník služeb.

7. Přílohou k Žádosti u Opatření II. musí být aktuální Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, které je v souladu s činnostmi, na které žádá o Dotaci.
8. Přílohou k Žádosti u Opatření III. musí být dokument, v němž je uveden počet aktivních dobrovolníků, kteří prošli vstupním vzděláváním Žadatele.
9. Povinnou přílohou k Žádosti u Opatření III. bod 2 musí být potvrzení o spolupráci minimálně jedné městské části Prahy a maximálně další dvě potvrzení od MČ Prahy, které jsou nepovinnou přílohou pro Žadatele o dotaci. Příloha o potvrzení spolupráce musí splňovat následující strukturu:
 - popis potřebnosti Projektu z pohledu městské části,
 - popis způsobu podpory Projektu z místně příslušné městské části za poslední tři roky, včetně provázání na strategické dokumenty.

K. Informace a návody

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

Návod pro použití on-line formuláře Žádosti:

- a) registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na <https://granty.praha.eu>,
- b) zaregistrujte žadatele (subjekt) o finanční podporu,
- c) zvolte preferované oblasti pro nabídku formulářů Žádostí o finanční podporu,
- d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy (přílohy před vložením do Žádosti jednoznačně nazvěte),
- e) doporučujeme provést kontrolu správnosti vyplněného formuláře
- f) elektronicky odešlete Žádost (tlačítko „Odeslání elektronické Žádosti na HMP“),
- g) po úspěšném odeslání se v Žádosti objeví informace o přijetí ze strany HMP, soubor s informací uložte a následně převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datové schránky,

h) tuto verzi elektronicky podepište a odešlete prostřednictvím datové schránky žadatele do datové schránky MHMP (48ia97h).

3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

Příloha Programu č. 1 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE hlavního města Prahy pro rok 2025 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 V. 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 2025 - dále jen „Program“).

- Žadatel přiloží přílohy k datové zprávě 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 2025)

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

--

2) Úplný výpis z evidence skutečných majitelů vedené Městským soudem v Praze podle Zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů

--

3) 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

4) 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 podaná žádost prostřednictvím datové schránky shodná s elektronickým podáním žádosti.

Jméno a elektronický podpis statutárního orgánu

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

Titul před jménem		Podpis
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		

B) Speciální část - charakteristika poskytovaných služeb včetně finančního zajištění

1 / 1

I. Informace o projektu

Dotační program : Rodinná politika
Opatření : 1. Podpora rodin

Název projektu**Podstata projektu***(jednoznačně vymezit odlišení aktivit projektu vůči aktivitám sociálních služeb)***Kontaktní osoba pro realizaci projektu**

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

Místo realizace projektuAdresa/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)*

1. Kraj

Oblast působnosti v hl. m. Praha :

1.

Využití služby klienty (v %)

Hl. město Praha

ostatní kraje

Cílová skupina pro projekt

Převažující cílová skupina

Kapacita (uved'te počet uživatelů nebo počet rodin; do hodin přímé práce uvádějte pouze přímou práci s uživatelem, nikoli administrativu s tím spojenou, ani práci ve prospěch uživatele)

Jednotka	Skutečnost 2023	Skutečnost 2024	Plán 2025
Počet uživatelů za rok			
Počet rodin za rok			
Počet hodin přímé práce s klienty za rok			

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

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	

Poznámka

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 2024, stručný popis)

Účel Dotace

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	Prepočteno 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	Přímí 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 2025

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2023	Skutečnost 2024	Rozpočet 2025	Plán r. 2025	
				Schválené zdroje pro rok 2025	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2025 požadovat/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 uživatele/ 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 (uveďte jaké):			0		
Celkem	0	0	0	0	0

Změny v rozpočtu roku 2025 oproti roku rozpočtu 2024

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

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2025 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 2025)

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

2) Formulář popisu Projektu (vzor formuláře ke stažení ZDE)

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Příloha Programu č. 2 – Vzor formuláře popisu Projektu

Formulář popisu Projektu

<i>Název organizace:</i>	
<i>Název Projektu:</i>	
Opatření, na jehož základě podáváte Žádost: Zvolte položku.	
Zaškrtněte konkrétní aktivity, které budete realizovat:	
I. Podpora rodin	
<u>1. Podpora mateřských, rodinných a komunitních center</u> <input type="checkbox"/> podpůrné a svépomocné skupiny pod vedením odborného pracovníka <input type="checkbox"/> edukační aktivity pro rodiče s dětmi <input type="checkbox"/> posilování a zvyšování rodičovských a vztahových kompetencí <input type="checkbox"/> rozvoj sociálních a komunikačních dovedností <input type="checkbox"/> podpora aktivit dětí staršího školního věku <input type="checkbox"/> podpora sladování rodinného a pracovního života <input type="checkbox"/> podpora aktivit mezigenerační soudržnosti <input type="checkbox"/> prarodičské poradenství <input type="checkbox"/> krátkodobá mediace	<u>3. Vzdělávací aktivity</u> <input type="checkbox"/> příprava na partnerství/rodičovství/manželství <input type="checkbox"/> podpora a posilování rodičovských a vztahových kompetencí <input type="checkbox"/> sladění pracovního a pracovního života <input type="checkbox"/> prevence sociálního vyloučení na MD/RD <input type="checkbox"/> předrozvodová a předrozchodová edukace <input type="checkbox"/> podpora zdravého životního stylu <input type="checkbox"/> digitální hygiena <input type="checkbox"/> krátkodobé asistované hlídání dětí – doplňková aktivita ke vzdělávacím aktivitám
<u>2. Péče o duševní zdraví</u> <input type="checkbox"/> prevence rozvoje traumatu po zátěžové situaci <input type="checkbox"/> zdravý vývoj dítěte <input type="checkbox"/> předcházení rizikovému chování dětí	
II. Rozvoj náhradní rodinné péče a podpora znevýhodněných rodin a dětí	
<u>1. Aktivity směřující k sanaci ohrožených dětí a rodin</u> <input type="checkbox"/> poradenství <input type="checkbox"/> psychosociální aktivity včetně doprovázení ohrožených rodin <input type="checkbox"/> edukace rodičů <input type="checkbox"/> provádění rodiny procesem návratu dítěte z náhradní péče	<input type="checkbox"/> 3. Asistované kontakty <input type="checkbox"/> 4. Podpora pobytových služeb (ZDVOP)
<u>2. Terapeutická práce s rodinou</u> <input type="checkbox"/> rodinná terapie <input type="checkbox"/> podporovaná komunikace a rodičovská dohoda <input type="checkbox"/> socioterapeutická práce s rodičem/dítětem	<u>5. Rozvoj náhradní rodinné péče</u> <input type="checkbox"/> systematická podpora osvojitelů a žadatelů o osvojení <input type="checkbox"/> osvěta pěstounství

III. Podpora dobrovolnictví <input type="checkbox"/> 1. <u>Mentoringové dobrovolnictví v rodině</u> <input type="checkbox"/> 2. <u>Podpora dětí a mladých dospělých opouštějící zařízení ústavní výchovy a z pěstounské péče</u> <input type="checkbox"/> 3. <u>Dobrovolnictví seniorů</u>	
IV. Podpora neformálně pečujících osob 1. <u>Mentoringové dobrovolnictví v rodině</u> <input type="checkbox"/> Psychosociální podpora neformálně pečujících osob <input type="checkbox"/> Edukace v oblasti neformálně pečujících osob	
V. Rozvoj sítě sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi prostřednictvím městských částí <input type="checkbox"/> 1. Podpora přímé práce s ohroženými rodinami	
<i>Záměr Projektů:</i>	
<i>Cíl Projektů:</i>	
<i>Obsah Projektů/popis jednotlivých aktivit:</i>	
<i>Cílová skupina a způsob oslovení cílové skupiny:</i>	
<i>Předpokládaný dopad Projektů na cílovou skupinu, tzv. Indikátor naplněnosti:</i>	
<i>Způsob vyhodnocení Projektů a minimální parametry úspěšnosti Projektů:</i>	

Příloha Programu č. 3 – Vzor formuláře pro hodnocení v Opatření I. – IV.

Kritéria pro hodnocení Žádosti v Opatření I. – IV.

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Žadatel	
Název Projektu	
Opatření	Zvolte položku.
Výše Dotace v r. 2023	
Výše Dotace v r. 2024	
Požadovaná Dotace v r. 2025	

II. Formální hodnocení Žádosti (nehodnotí se body)

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 elektronické verzi) i datovou schránkou (formát PDF)	ANO	NE
4	s formálními náležitostmi	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

III. Obsahové hodnocení Projektu podle jednotlivých kritérií

Způsob bodování jednotlivých částí kritérií:

- nenaplňuje = 0 bodů,
- částečně naplňuje = 5 bodů,
- naplňuje = 10 bodů

1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektů)

Část kritéria	Počet bodů
Cílová skupina je konkrétně definovaná a je popsán způsob oslovení cílové skupiny?	
Záměr a cíle Projektů jsou jasně definované?	
Časový harmonogram je dostatečně specifikovaný a odpovídá prioritám rodinné politiky?	
Podrobný popis Projektů splňuje předepsanou strukturu? Dílní aktivity jsou v souladu s Programem?	
Celkem za kritéria účelnosti a potřebnosti (maximum 40 bodů)	

2. Hospodárnost a efektivnost (finanční hodnocení Projektů)

Část kritéria	Počet bodů
Finanční rozvaha k zajištění provozu služby – na rok 2025 vychází z reality minulých let?	
Rozpočet – nákladové položky rozpočtu odpovídají obsahu popisu Projektů a odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí Dotace?	
Vyúčtování Projektů bylo v minulých letech vypořádáno řádně a včas? <i>(u nových Projektů bude započteno 10 bodů)</i>	
Celkem za kritéria hospodárnosti a efektivnosti (maximum 30 bodů)	

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

Část kritéria	Počet bodů
Pracovní úvazky odpovídají plánovaným aktivitám Projektů?	
Hodiny přímé práce odpovídají úvazkovému zajištění Projektů?	
Pracovní pozice a jejich obsahu popisu Projektů? Finanční ohodnocení odpovídají cenám obvyklým.	
Celkem za kritérium proveditelnosti (maximum 30 bodů)	

Obsahové hodnocení Projektu

	Minimální počet bodů k poskytnutí Dotace	Počet dosažených bodů
1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektu)	30	
2. Hospodárnost a efektivnost (finanční hodnocení Projektu)	20	
3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a odborně zajistí i z hlediska personálního)	20	
Celkový počet bodů za kritéria	70	

Výše Dotace je stanovena jako procentní podíl z požadované částky v závislosti na celkovém objemu peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP.

Bodové rozmezí (celkový počet získaných bodů)	Procentní podíl požadované částky
90–100	100 %
80–89	90 %
70–79	80 %
méně než 70	0 %

BODY CELKEM (součet bodů za obsahové hodnocení)	
Pozn.: Maximální počet 100 bodů.	
Procentní podíl požadované částky	

IV. Doplnkové hodnocení

Meziroční nárůst kapacitních jednotek – je v případě nárůstu o více než 10 % dostatečně zdůvodněn? <i>Pozn.: V případě nedostatečného zdůvodnění bude Žadatel krácen o 10 %.</i>	ANO	NE
Místo realizace – z kolika procent je Účel realizován ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP? <i>Pozn.: Výše Dotace bude krácena o procentuální podíl realizovaný mimo HMP.</i>	HMP	Kráceno
Časový rozsah poskytované služby – je služba poskytována celoročně? <i>Pozn.: V případě, že je služba poskytována bez prázdninových termínů, bude procentuálně krácena na počet měsíců, po které je služba poskytována.</i>	ANO	NE

Příloha Programu č. 4 – Vzor formuláře pro hodnocení v Opatření V.

Kritéria pro hodnocení Žádosti v Opatření V.

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Žadatel	
Název Projektu	
Opatření	V. Rozvoj sítě sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi prostřednictvím městských částí
Výše Dotace v r. 2023	
Výše Dotace v r. 2024	
Požadovaná Dotace v r. 2025	

II. Formální hodnocení Žádosti (nehodnotí se body)

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 elektronické verzi) i datovou schránkou (formát PDF)	ANO	NE
4	s formálními náležitostmi	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

III. Obsahové hodnocení Projektu podle jednotlivých kritérií

Způsob bodování jednotlivých částí kritérií:

- *nenaplňuje = 0 bodů,*
- *částečně naplňuje = 5 bodů,*
- *naplňuje = 10 bodů*

1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektů)

Část kritéria	Počet bodů
Cílová skupina je konkrétně definovaná?	
Záměr a cíle Projektů jsou jasně definované?	
Časový harmonogram je dostatečně specifikovaný a odpovídá potřebám klientů?	
Podrobný popis Projektů splňuje předepsanou strukturu? Dílní aktivity vedou k naplnění záměru a cílů Projektů?	
Celkem za kritéria účelnosti a potřebnosti (maximum 40 bodů)	

2. Hospodárnost a efektivnost (finanční hodnocení Projektů)

Část kritéria	Počet bodů
Finanční náklady na Projekt jsou odůvodněné a odpovídají aktivitám vedoucím k cíli a obsahu popisu Projektů?	
Rozpočet – položky, na které žádá organizace Dotaci, odpovídají pravidlům a podmínkám poskytnutí Dotace?	
Vyúčtování Projektů bylo v minulých letech vypořádáno řádně a včas? (u nových Projektů bude započteno 10 bodů)	
Celkem za kritéria hospodárnosti a efektivnosti (maximum 30 bodů)	

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

Část kritéria	Počet bodů
Hodiny přímé práce odpovídají úvazkovému zajištění Projektů?	
Způsob vyhodnocení Projektů je jasně definován?	
Minimální parametry úspěšnosti Projektů jsou definovány?	
Celkem za kritérium proveditelnosti (maximum 30 bodů)	

Celkové hodnocení Žádosti

	Minimální počet bodů k poskytnutí Dotace	Počet dosažených bodů
1. Účelnost a potřebnost (obsah hodnocení Projektu)	30	
2. Hospodárnost a efektivnost (Finanční hodnocení Projektu)	20	
3. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a odborně zajistí i z hlediska personálního)	20	
Celkový počet bodů za kritéria	70	

Výše Dotace je stanovena jako procentní podíl z požadované částky.

Bodové rozmezí (celkový počet získaných bodů)	Procentní podíl požadované částky
90–100	100 %
80–89	90 %
70–79	80 %
méně než 70	0 %

BODY CELKEM (součet bodů za obsahové hodnocení) Pozn.: Maximální počet 100 bodů.	
Procentní podíl požadované částky	

Závěrečný komentář:

Shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí/neposkytnutí Dotace

--

Příloha Programu č. 5 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

PID
stejnopis č.

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

DOT/././.../2025

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku

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

Hlavní město Praha

se sídlem Mariánské nám. č. 2, 110 01 Praha 1

zastoupené ... odboru sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy

IČO: 00064581

bankovní spojení: PPF banka a.s.

číslo účtu: 5157998/6000

(dále jen „Poskytovatel“)

a

Městská část/název organizace/ jméno fyzické osoby

zastupuje:

se sídlem/ adresa bydliště:

IČO/ datum narození:

zapsána/registrována:

bankovní spojení:

číslo účtu:

(dále jen „Příjemce“)

Zřizovatel příspěvkové organizace

bankovní spojení zřizovatele příspěvkové organizace

číslo účtu:

(dále jen „zřizovatel PO“)³

Článek I.

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem Smlouvy je poskytnutí peněžních prostředků Poskytovatele Příjemci, ve výši xxxxxxxx Kč (dále jen „Dotace“) na výše uvedený účet Příjemce do 30 kalendářních dnů po nabytí

³ Varianta pro případ, že příjemcem je příspěvková organizace městské části hl. m. Prahy

účinnosti Smlouvy/Dotace bude poskytnuta rozpočtovým opatřením Poskytovatele ve prospěch MČ.

2. Příjemce Dotaci přijímá a zavazuje se ji využít na realizaci Účelu, který je blíže specifikován v Projektu, který je přílohou č. 2 Smlouvy (dále jen „Projekt“), v Žádosti a v Programu v oblasti rodinné politiky pro rok 2025 (dále jen „Program“) schváleném usnesením Rady hlavního města Prahy č. xxxx ze dne xxxx (dále jen „Účel“).
3. Projekty kumulativně nenaplnují znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Je-li Příjemce financován rovněž vyrovnávací platbou za poskytování služby obecného hospodářského zájmu, je povinen financování činností nenaplnující znaky veřejné podpory striktně oddělit.
4. V souladu s § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto Poskytovatel potvrzuje, že uzavření Smlouvy schválila Rada/Zastupitelstvo hl. m. Prahy usnesením č. ...ze dne 2024.

Článek II.

1. Výše finančních prostředků

1. Dotace se poskytuje ve výši ...Kč (slovy...) dle rozpisu uvedeného v příloze č. 1 Smlouvy. Celkový objem této dotace je kryt finančními prostředky z rozpočtu Poskytovatele.
2. Dotaci je možné použít na náklady (výdaje) vzniklé od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025 a uhrazené od 1. 1. 2025 do 25. 1. 2026 včetně za podmínek stanovených ve Smlouvě, přičemž Účelu je Příjemce povinen dosáhnout do 31. 12. 2025.
3. Dotace se poskytne převodem z účtu Poskytovatele na bankovní účet Příjemce uvedený v záhlaví Smlouvy nejpozději do 30 kalendářních dnů od účinnosti Smlouvy.

nebo

Dotace se poskytuje převodem z účtu Poskytovatele na bankovní účet zřizovatele PO formou rozpočtového opatření. Zřizovatel PO následně poskytne finanční prostředky na účet Příjemce uvedený v záhlaví Smlouvy.⁴

Článek III.

2. Podmínky poskytnutí finančních prostředků

1. Příjemce Dotaci přijímá a zavazuje se ji využít v souladu s Programem, Smlouvou a v souladu s obecně závaznými předpisy.
2. Je-li Příjemce právnická osoba a v době účinnosti Smlouvy dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech:
 - a) v případě přeměny je povinen Poskytovatele písemně informovat o chystané přeměně právnické osoby a poskytnout mu veškerou související právní i ekonomickou dokumentaci a na vyžádání Poskytovatele doplnit jím požadované další informace vztahující se k chystané přeměně. Pokud by v důsledku zamýšlené přeměny mělo dojít k zániku Příjemce nebo by Příjemce přestal poskytovat činnosti ve smyslu čl. I. odst. 2 této smlouvy,

⁴ Varianta pro případ, že Příjemcem je příspěvková organizace městské části hl. m. Prahy

pak je Příjemce povinen před učiněním právně závazného jednání vedoucího k takové přeměně právnické osoby ukončit čerpání Dotace a vrátit nevyčerpanou část Dotace Poskytovateli.

- b) v případě likvidace informovat Poskytovatele nejpozději 5 dní před tím, než dojde k jeho zrušení s likvidací, nejedná-li se o rozhodnutí soudu, o chystaném zrušení s likvidací a v takovém případě je povinen ukončit okamžitě čerpání Dotace poskytnutého dle Smlouvy vrátit nevyčerpanou část Dotace ještě před rozhodnutím o zrušení s likvidací Poskytovateli.

3. Příjemce se dále zavazuje:

- a) Dotaci hospodárně používat, a to v souladu s účely, pro který byla poskytnuta, a v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
- b) postupovat/zajistit, aby realizátor Projektu postupoval při čerpání Dotace⁵ v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména pak uvedených v § 4 odst. 2 zákona o zadávání veřejných zakázek;
- c) čerpání poskytnuté Dotace řádně vést a podle jednotlivých Projektů odděleně sledovat v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů/zajistit oddělené sledování jednotlivých Projektů v účetní evidenci a položkové čerpání Dotace ze strany realizátora Projektu⁶;
- d) dodržovat Program/zajistit dodržování Programu ze strany realizátora Projektu v rozsahu povinností Příjemce, které přísluší plnit realizátorovi Projektu v rámci Projektu, na něž je Dotace účelově poskytována⁷;
- e) při realizaci Účelu a po jeho skončení prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat hlavní město Prahu a jeho logo jako Poskytovatele Dotace na všech propagačních a informačních materiálech, pokud existují, na pozvánkách, případně slovně prezentovat Poskytovatele Dotace v médiích a při vydávání tiskových zpráv; v případě, že Příjemce provozuje webové stránky a uvádí zde informace o Účelu Dotace zveřejněním oficiálního loga Poskytovatele na vhodném a viditelném místě společně s uvedením informace „Projekt je realizován s finanční podporou hlavního města Prahy.“ K tomuto účelu uděluje Poskytovatel Příjemci souhlas s užíváním loga hlavního města Prahy. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy – grafického manuálu HMP“ dostupného na <https://praha.brandcloud.pro/>. Pro získání loga ve formátu určeném pro grafické účely a kontrolu správnosti použití loga k propagačním účelům Příjemce kontaktuje Odbor komunikace a marketingu MHMP na adrese logo@praha.eu. Poskytovatel si vyhrazuje právo využít případné informace a výstupy realizovaného Účelu Dotace včetně digitální a tištěné prezentace ke své prezentaci a k případnému poskytnutí třetí osobě. Příjemce se zavazuje toto právo Poskytovatele strpět a poskytnout k jeho realizaci veškerou součinnost;
- f) písemně oznámit Poskytovateli změnu adresy, sídla a dalších údajů uvedených ve Smlouvě nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci Projektu, dojde-li k nim v době od uzavření Smlouvy do vyúčtování Dotace, nejpozději do 14 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti;
- g) v případě porušení povinností stanovené právním předpisem, Smlouvou nebo přímo použitelným předpisem EU neoprávněného použití či zadržení poskytnutých finančních prostředků provést odvod za porušení rozpočtové kázně, příp. část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu Poskytovatele dle ust. § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „odvod“);

⁵ Platí v případě, že Příjemcem Dotace je městská část hl. m. Prahy

⁶ Platí v případě, že Příjemcem Dotace je městská část hl. m. Prahy

⁷ Platí v případě, že Příjemcem Dotace je městská část hl. m. Prahy

- h) v případě prodlení s odvodem uhradit Poskytovateli penále dle § 22 zákona o rozpočtových pravidlech, a to na účet Poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ Příjemce, specifický symbol: 98211;
- i) vrátit Poskytovateli Dotaci, popř. její alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení Projektu (z rozhodnutí Příjemce nebo realizátora Projektu⁸), bez zbytečného odkladu od ukončení nebo nerealizace Projektu, nejpozději do 31. 1. 2026 na účet Poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ Příjemce, specifický symbol: 98211;
- j) Dotaci řádně vyúčtovat a na závazném formuláři doručit Poskytovateli vyúčtování nejpozději do 31. 1. 2026 prostřednictvím podatelny nebo poštou odboru sociálních věcí Magistrátu hl. m. Prahy; nevyčerpané finanční prostředky je Příjemce povinen vrátit na účet Poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ Příjemce Dotace, specifický symbol: 98211 nejpozději do 31. 1. 2026.

Článek IV. Kontrola a sankce

1. Použití Dotace podléhá veřejnosprávní kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce Dotace je povinen umožnit Poskytovateli Dotace průběžnou a následnou kontrolu, poskytnout k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci, včetně finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování Dotace.
2. Poruší-li Příjemce povinnosti vyplývající mu z právních předpisů a této smlouvy včetně Programu, dopustí se porušení rozpočtové kázně dle § 22 zákona o rozpočtových pravidlech. V případě pozdního doručení vyúčtování Dotace dle čl. III. odst. 3 písm. j) Smlouvy se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 odst. 6 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.

Článek V. Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu. Výpověď musí být písemná a musí být doručena Příjemci. Výpovědní doba činí 30 kalendářních dní a počíná běžet ode dne jejího doručení. Nepřevzme-li Příjemce výpověď nebo její doručení zmaří, je postupováno dle § 24 správního řádu. Příjemce je povinen nejpozději do uplynutí výpovědní doby vrátit Poskytovateli nevyčerpanou část Dotace.
2. Příjemce prohlašuje, že se seznámil se zněním Programu před uzavřením Smlouvy.
3. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně v souladu se zákonem a nepříčí se dobrým mravům.

⁸ Platí v případě, že příjemcem dotace je městská část hl. m. Prahy

4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené Poskytovatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
6. Smluvní strany dohody výslovně sjednávají, že uveřejnění 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 Poskytovatel.
7. Změny a doplňky Smlouvy mohou být provedeny pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků ke Smlouvě podepsaných oběma smluvními stranami, uzavřených elektronicky.
8. Smluvní strany Smlouvu uzavírají elektronicky, tj. prostřednictvím elektronických podpisů dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění.
9. Smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické formě.
10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění Smlouvy v registru smluv. V případě, že hodnota plnění je nižší než 50 tis. Kč, nabývá Smlouva platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Praze dne 2025

V Praze dne 2025

.....
(za Poskytovatele HMP)
podepsáno elektronicky

.....
(za Příjemce)
podepsáno elektronicky

