



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

Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020

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

(dále jen „**Program**“)

ZÁKLADNÍ INFORMACE

1. Hlavní město Praha (dále jen „**HMP**“) poskytuje jednoleté granty hlavního města Prahy formou dotací na účel stanovený v článku A. 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.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „**Žadatel**“). Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**“). Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
5. Součástí Žádosti mohou být projekty. 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. 2019 do 5. 11. 2019.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné ve lhůtě pro podání Žádosti a po jejím uplynutí pouze na základě výzvy odboru sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 145/9, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit s Bc. Jiřinou Hlaváčkovou, Jirina.Hlavackova@praha.eu, 236004155. Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.
8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty.

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

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

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

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)
- 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, na které žádá o Dotaci)

- Aktivní vyhledávání 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 (aktivity na rozvoj osobnosti, samostatnosti, vhodného trávení volného času, rozvoj psychosociálních dovedností, posilování mezilidských vztahů).

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 2020. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 24 000 000,- Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu.
2. Maximální výše Dotace je stanovena podle následujícího výpočtu: (počet kapacitních jednotek x cenová hladina upravená o kritéria pro posouzení služeb pro rodinu). V rámci výpočtu se rozumí: kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky (přepočtený úvazek, lůžko, apod.); cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok, zohledňující i spoluúčast klienta na poskytované službě.

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) Církev 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 stanovené v Základních informacích. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum doručení Žádosti.
2. Žádost musí být podána v **elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 FormFiller včetně všech požadovaných příloh, (v elektronickém formátu, přednostně formáty Word nebo PDF/A obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu, toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými). Podrobný návod k použití aplikace je uveden v článku K. Programu.
3. Žádost musí být podána v **tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), a to přímým podáním na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020“, včetně všech požadovaných příloh.

G. Kriteria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti, a to:

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

2. Obsahové 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 procent. 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 věcně příslušné komisi Rady HMP (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Grantové Komise Rady hl. m. Prahy pro oblasti sociální, zdravotní a prevenci a věcně příslušnému Výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „Výbor“), který zaujme stanovisko k návrhu.
7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Grantové Komise Rady hl. m. Prahy pro oblasti sociální, zdravotní a prevenci 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. 2020**.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Smlouva bude obsahovat podmínky použití Dotace a podmínky vypořádání Dotace.
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.
6. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní a stávající činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti týkající se Programu.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel bude zároveň ve Smlouvě povinen prohlásit, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost 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, ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
6. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.

7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
8. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
9. Žadatel, který je nestatní neziskovou organizací, musí být zaregistrován do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.ismo.cz/evidencennov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22. 2. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotací.
10. Program nepodporuje základní činnost sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
11. Překročení výše požadavku přes 70% v plánovaných rozpočtových nákladech (výdajů) na konkrétní projekt je důvod k návrhu neposkytnutí dotace.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 2 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách www.granty.praha.eu.
2. Právní osobnost Žadatele se v Žádosti dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované.
3. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný.

5. Přílohou k Žádosti musí být podrobný popis Projektů. Popis projektu musí splňovat následující strukturu: záměr projektu (zdůvodnění podání Žádosti), cíle projektu, obsah projektu, předpokládaný dopad projektu na cílovou skupinu (indikátor naplněnosti), způsob vyhodnocení projektu (minimální parametry úspěšnosti projektu). V záhlaví Projektů u všech jeho příloh uveďte název Žadatele, název Projektů a označení „**Granty SOV 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 podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu www.praha.eu, a to na adrese: http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.
2. Návod pro použití formulářů ve formátu .zfo:
 - a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
 - b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
 - c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
 - d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
 - e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
 - f) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
 - g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
 - h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
 - i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte na HMP.

L. Podmínky použití Dotace

1. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
2. V případě, že Žadatel podá více Žádostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.
3. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu o více než 20 % v jednotlivých požadovaných položkách nebo přesuny mezi položkami (netýká se přesunu v rámci

osobních nákladů mezi položkami hrubé mzdy, ostatních osobních nákladů – dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce) v rozpočtu Projektu při nepřekročení poskytnuté Dotace, lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné Žádosti podané nejpozději do 1. 11. 2020.

4. 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.

5. 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 převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč*),
- b) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob,
- c) na činnost a odměny funkcionářů,
- d) na mzdy zdravotnických pracovníků,
- e) na tvorbu zisku a obchodního jmění,
- f) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- g) na splátky půjček, leasingové splátky,
- h) na odpisy majetku,
- i) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- j) na provedení účetního či daňového auditu,
- k) na pohoštění a dary,
- l) na reprezentaci,
- m) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n) na pokuty, penále a sankce,
- o) na vývoj a výzkum,
- p) na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací služby),

- q) na školení a kurzy zaměstnanců,
- r) na nespécifikované náklady (tzn. náklady/výdaje, které nelze „účetně doložit“)
- s) na DPH, o jejíž vrácení je možno požádat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- t) na pořádání workshopů, 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.

6. 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. 2021. 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. 2020.

Hodnocení žádosti na poskytnutí grantů hlavního města Prahy – Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020

Evidenční číslo (kód Projektu)	
Název Žadatele	
Název Projektu	
Program	
Výše Dotace v r. 2018	
Výše Dotace v r. 2019	
Požadovaná Dotace v r. 2020	

1. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

	splněno	nesplněno
Doručení v termínu	0	nehodnoceno
Rádné podání Žádosti (bezchybně a kompletně vyplněná)	0	nehodnoceno
Žádost splňuje formální náležitosti (razítko a podpis oprávněné osoby)	0	nehodnoceno
Oprávněnost Žadatele	0	nehodnoceno
Kompletní přílohy (dle Programu)	0	nehodnoceno
Kompletní žádost o Dotaci (písemná a elektronická verze)	0	nehodnoceno
Naplní Učel stanovený v Programu (písm. A. Programu)		nehodnoceno
Maximální výše rozpočtových nákladů (výdajů) do 70 % na předložený Projekt	0	nehodnoceno
Splňuje podmínky způsobilého Žadatele (písm. E. Programu)	0	nehodnoceno
Splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	0	nehodnoceno

2. Obsahové hodnocení žádosti (0 - 40%)

Popis realizace poskytované služby <i>služba musí být poskytována mimo režim zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;</i>	
Cíle projektu jsou jasně definované	
Časový harmonogram je dostatečně specifikovaný a odpovídá potřebám klientů	
Podrobný popis projektu splňuje předepsanou strukturu v povinné příloze (popis projektu)	

3. Finanční hodnocení (0 – 40%)

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

Finanční rozvaha na rok 2019 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%)

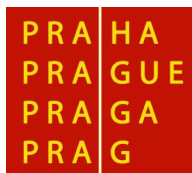
Pracovní úvazky odpovídají plánovaným aktivitám Projektu	
Hodiny přímé práce odpovídají úvazkovému zajištění Projektu	
Pracovní pozice odpovídají obsahu popisu Projektu	
Finanční ohodnocení pracovních pozic je přiměřené průměrným mzdovým nákladům	

Hodnocení oblastí 1 – 4

	Splněno	Ne hodnoceno/Vyřazeno
Formální hodnocení Žádosti		
Obsahové hodnocení Žádosti	40-21%	20% - 0%
Finanční hodnocení	40%	
Personální zajištění	20%	10% - 0%
Celkem	100%	

Poznámky k Projektu:

Procenta celkem max. 100%		
Návrh výše Dotace	minimum:	optimum:



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy pro rok 2020
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 dotace

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

Statutární orgán (2)

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

Oprávněná pověřená osoba Ano Ne

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

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

(rubrika musí být vyplněna)

--

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

(rubrika musí být vyplněna)

--

2. Přílohy k žádosti k doložení údajů o žadateli

(viz Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020 - 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 Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020)

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

--

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

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

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

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

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu

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

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

I. Informace o projektu

Dotační program : Rodinná politika
Program :

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)

1. 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 (uved'te počet uživatelů nebo počet rodin)**Časový rozsah poskytované služby (doba, v níž má být dosaženo účelu grantu)**

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

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	

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

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

Další údaje o poskytované službě

(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2019, 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
			0,00		0	
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
			0,00		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 2020

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2018	Skutečnost 2019	Rozpočet 2020	Plán r. 2020	
				Schválené zdroje pro rok 2020	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2020 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 2020 oproti roku rozpočtu 2019

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2019)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2020 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 Programy v oblasti rodinné politiky pro rok 2020)

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

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

Potvrzení o elektronickém podání žádosti