



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

Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026

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

ZÁKLADNÍ INFORMACE

1. Hlavní město Praha (dále jen „**HMP**“) poskytuje dotace na účel stanovený v písm. A. Programu (dále jen „**Účel**“). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**““).
2. Dotace jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „**Dotace**“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 Zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat právnické nebo fyzické osoby uvedené v písm. E. Programu (dále jen „**Žadatel**““).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě Žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**““). Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory HMP“ a v „elektronickém systému spisové služby GINIS“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související se Žádostí.
5. Součástí Žádosti musí být Projekt. 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**““). Žadatel podává pouze jednu Žádost, která může obsahovat maximálně tři projekty, z toho jeden Projekt pro Opatření č. 1 a jeden Projekt pro každou z částí Opatření č. 2, tj. jeden pro Opatření č. 2.a a jeden pro Opatření č. 2.b.
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 6. 10. 2025 do 20. 10. 2025 (včetně).** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné ve lhůtě pro podání Žádosti.
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 u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.

Jméno	E-mail	Telefon
Bc. Kateřina Tůmová	k.tumova@praha.eu	236 003 381
Mgr. Jindřich Exner	jindrich.exner@praha.eu	236 004 154

8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP <https://praha.eu> – Sekce Dotace a Granty a na Portálu pro sociální oblast města Praha <https://socialni.praha.eu/jnp/>.

Obsah Programu:

ZÁKLADNÍ INFORMACE.....	1
A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....	3
B. Důvody podpory stanoveného Účelu	5
C. Předpokládaný celkový objem prostředků.....	5
D. Maximální výše Dotace	5
E. Okruh způsobilých Žadatelů	6
F. Lhůta pro podání Žádosti.....	6
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti	6
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....	7
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace	7
J. Vzor Žádosti a její přílohy	8
K. Informace a návody	8
L. Podmínky pro použití Dotace.....	9
M. Podmínky pro vypořádání Dotace.....	9
Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace	11
Příloha č. 2 Programu – Vzor formuláře popisu projektu.....	19
Příloha č. 3 Programu – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.....	21
Příloha č. 4 Programu – Vzor formuláře hodnocení žádosti	27
Příloha č. 5 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 1	29
Příloha č. 6 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 2	33
Příloha č. 7 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 3	36

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

1. Účelem Dotace je systémová spolupráce hlavního města Prahy s městskými částmi v oblasti sociální politiky v oblastech Nízkoprahové služby pro osoby bez domova a Ukončování bezdomovectví prostřednictvím zaměstnávání a bydlení.
2. Dotace se poskytuje městským částem hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni na podporu těchto Opatření:

Opatření č. 1

Nízkoprahové služby pro osoby bez domova

Projekty zaměřené na zajištění materiální pomoci včetně výdeje jídel a udržování a posilování kontaktů s lidmi bez přístřeší, kteří se pohybují na území městské části. Může jít o projekty, které jsou městskými částmi realizovány (nebo budou realizovány v roce 2026). Minimální spoluúcast městské části na Projektu je ve výši 15 % celkových nákladů.

Opatření č. 2

Podpora ukončování bezdomovectví prostřednictvím pomoci s pracovním uplatněním anebo bydlením

a) Zaměstnávání osob bez domova

Projekty, jejichž výsledkem je zajištění pracovního uplatnění pro osoby bez přístřeší v podobě krátkodobých brigád i dlouhodobého zaměstnávání.

b) Bydlení a ubytování pro osoby bez domova

Projekty, jejichž výsledkem je důstojné a stabilní bydlení nebo ubytování pro osoby bez přístřeší nebo ubytované v hostelech a ubytovnách financovaných z prostředků HMP.

3. Finanční prostředky u projektů v Opatření č. 2 písm. a) (dále jen „**Opatření 2.a**“) mohou být použity pro odměny pracovníkům zajišťujícím poradenství (zvýšenou pomoc při získání a udržení si práce, pomoc s vyřízením dokladů apod.), zajištění pracovních pomůcek a příspěvek na mzdu osob bez domova. Minimální spoluúcast městské části na Projektu je ve výši 15 %, pro náklady na zajištění pracovních pomůcek a příspěvek na mzdu osob bez domova je minimální spoluúcast městské části ve výši 50 % těchto nákladů.
4. Finanční prostředky u projektů v Opatření č. 2 písm. b) (dále jen „**Opatření 2.b**“) mohou být použity na úhradu kaucí, stěhování, pořízení základního vybavení (např. stůl, židle, postel, skříň, pračka, lednička, ložní prádlo), garanci nájmu v případě výpadku dávek, poradenství a podpora v případě vzniklých dluhů, pomoc při udržení dobrých sousedských vztahů a podnětného prostředí pro děti apod. Minimální spoluúcast městské části na Projektu je ve výši 15 % celkových nákladů.
5. **Nezpůsobilé náklady pro obě Opatření:**

Z poskytnuté dotace **nelze hradit** náklady (výdaje) u všech úkolů (není-li u jednotlivých úkolů 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) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor, stavební úpravy, architektonické studie a projektová dokumentace,
- c) náklady související s provozem např. parkoviště, příjezdové cesty, ostatní plochy,
- d) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Účelu,
- e) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- f) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na Účelu,
- g) na činnost a odměny funkcionářů,
- h) na mzdy zdravotnických pracovníků,
- i) na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- j) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- k) na splátky půjček, leasingové splátky, finanční leasing s výjimkou finančního leasingu motorového vozidla využívaného v rámci poskytování sociální služby,
- l) na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- m) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- n) na provedení účetního či daňového auditu,
- o) na pohoštění, dary a na reprezentaci,
- p) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.); úhrada DPH, pokud je Příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není,
- q) na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
- r) na vývoj a výzkum,
- s) 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 sociální služby),
- t) na školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle § 111, resp. § 116 zákona o sociálních službách,
- u) na nespecifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit", nejsou popsány v položkovém rozpočtu),
- v) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- w) na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách včetně nákladů (výdajů) spojených se vzděláváním pracovníků, kteří tyto činnosti zajišťují (tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů),

- x) nákup volnočasového textilu a obuvi.
6. Náklady lze uplatnit jen v rozsahu cen obvyklých. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Program je vyhlašován v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP na období 2025-2027 (dále jen „**SPRSS**“) a dalšími strategickými dokumenty národní a krajské úrovně 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 zajištění financování aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni v definovaných Opatřeních v čl. A, odstavci 2 Programu.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2026. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je **15.500 tis. Kč**.

D. Maximální výše Dotace

1. HMP níže stanovuje režim poskytnutí Dotace, maximální výši Dotace ze strany HMP na způsobilých nákladech Účelu Žádosti a minimální povinnou spoluúčast městské části na celkových nákladech Projektu v rámci konkrétního Opatření.

Opatření	Maximální výše Dotace HMP na Projekt		Minimální povinná spoluúčast MČ z celkových nákladů Projektu	Pozn.
1.	350 tis. Kč		15 %	
2.	1.500 tis. Kč celkem na celé Opatření 2, z toho:			Vysvětlení: V rámci Opatření 2 je možné podat maximálně dva Projekty na části Opatření (tj. jeden na část 2.a a jeden na část 2.b), přičemž součet požadované Dotace nesmí překročit 1.500 tis. Kč
	2.a.	1.500 tis. Kč	50 %	pracovní pomůcky pro osoby bez domova a příspěvek na mzdu osob bez domova
			15 %	Ostatní uznatelné náklady (výdaje) projektu, náklady vynaložené v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací Projektu a ostatní náklady, které jsou nezbytné pro zajištění podmínek pro realizaci Projektu (mimo pracovních pomůcek pro osoby bez domova a příspěvku na mzdu osob bez domova)
	2.b.	1.500 tis. Kč	15 %	

E. Okruh způsobilých Žadatelů

O Dotaci mohou žádat pouze městské části hl. m. Prahy.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v **Základních informacích**. Žádost musí být podána v elektronické podobě ve dvou krocích (i) **odesláním** on-line formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ a (ii) následně prostřednictvím služby datové schránky. Obě verze Žádosti musejí být identické, s výjimkou příloh. **Pro dodržení lhůty** je rozhodující **datum odeslání Žádosti** na HMP datovou schránkou.
2. Prvním krokem podání Žádosti je odeslání on-line formuláře Žádosti včetně všech požadovaných příloh prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (dále rovněž „IS FP“). Podrobný návod k použití aplikace a vyplnění formuláře je uveden v článku K. Programu.
3. Následně musí být Žádost zaslána bez příloh i **prostřednictvím datové schránky** registrované na Žadatele s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti v portálu IS FP na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy „SOV – Program podpory aktivit MČ HMP v oblasti pomoci lidem bez domova 2026“. Žádost musí být elektronicky podepsána tzv. **uznávaným elektronickým podpisem**¹ osobou oprávněnou podat jménem městské části Žádost o Dotaci.
4. Žadatel podává vždy jednu Žádost, i pokud v rámci Programu žádá o podporu na více Projektů; tuto Žádost zasílá vždy jedinou datovou zprávou bez průvodního dopisu.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené v části II. Přílohy č. 4 Programu. 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.
2. Obsahové hodnocení se provádí pouze u Projektů v Opatření č. 2 prostřednictvím hodnotící skupiny složené ze zaměstnanců odboru MHMP, kterou jmenuje ředitel/ka Odboru MHMP. Hodnotící skupina posoudí Žádost podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 4 Programu.
3. Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými pravidly slučitelnosti veřejné podpory.
4. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádostí u Opatření č. 2, požadované částky u Opatření č. 1 a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP na Program navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo nevyhovění Žádostem včetně odůvodnění. V případě, že požadavky Žadatelů v Žádostech přesáhnou objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu, bude se výše Dotace poměrově krátit k celkové výši finančních prostředků určených na financování Programu a požadavkům jednotlivých Žadatelů.

¹ Uznávaným elektronickým podpisem se dle platných právních předpisů rozumí buď kvalifikovaný elektronický podpis anebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu.

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 na vědomí příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „**Výbor**“).
7. Odbor MHMP prostřednictvím věcně příslušného člena Rady HMP předloží návrh na rozhodnutí o Žádosti věcně příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí. Nezaufame-li Komise či Výbor stanovisko do 30 dnů od zaslání návrhu, předloží předkladatel návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace či nevyhovění Žádosti bez jejich stanoviska.

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. 2026**. Do konečného rozhodnutí 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. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o důvodu nevyhovění Žádosti.
3. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o navýšení rozpočtu Žadatele a uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 3 Programu s tím, že HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy. 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.
4. 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. Účel nesmí odporovat dobrým mravům, obcházet zákon ani podporovat společensky závadné jednání a chování.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP a ke dni podání Žádosti není v soudním sporu s HMP.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu rozpočtu, rozpočtu HMP a zdravotním pojišťovnám.
4. 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 v Programu deklaruje, 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.

5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na tomto či jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
6. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP.
7. 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.
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. 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.
10. 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.
11. 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.).

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. **Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu.** Žádost je Žadatel povinen vypracovat v on-line verzi, které jsou k dispozici na internetových stránkách HMP granty.praha.eu. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v článku K. Programu a případně na internetových stránkách HMP praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách HMP granty.praha.eu.
2. Přílohou k 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 zákona o HMP nebo vnitřních předpisů městské části HMP k podání Žádosti. Plná moc může být opatřena tzv. uznávaným elektronickým podpisem zmocnítele i zmocněnce nebo musí jít o výstup autorizované konverze (tj. s ověřovací doložkou autorizované konverze dokumentů).
3. Přílohou k 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, k oběma podobám Žádosti naskenovaný.
4. Přílohou k Žádosti musí být **Formulář popisu Projektu** dle přílohy č. 2 Programu.

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 od 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 online formuláři, 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 on-line 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).
3. Návod pro použití on-line formulářů:
 - 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 a naskenované přílohy a doklady,
 - e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
 - f) doporučujeme provést správnost vyplnění formuláře,
 - g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
 - h) po úspěšném odeslání Žádosti se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně je možné převést žádost do formátu PDF a zaslat prostřednictvím datové schránky žadatele do datové schránky HMP (48ia97h).
4. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky pro použití Dotace

Podmínky pro použití Dotace pro všechny příjemce jsou stanoveny ve Smlouvě (příloha č. 3 Programu).

M. Podmínky pro vypořádání Dotace

1. Žadatel je povinen Dotaci vyúčtovat k 31. 12. 2026 a předložit Odboru MHMP toto vyúčtování do 31. 1. 2027 na závazném formuláři „Finanční vypořádání Dotace hl. m. Prahy pro podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni za rok 2026“ (dále jen „**formulář**“). On-line formulář bude k dispozici na Portálu finanční podpory na internetových stránkách HMP <https://granty.praha.eu>, kde je k dispozici též návod pro vyplnění. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedeným na internetových stránkách <https://praha.eu> a na Portál pro sociální oblast HMP <https://praha.eu/web/socialni>.
2. Součástí on-line formuláře musí být **Závěrečná zpráva** o realizaci projektu na předepsaném formuláři (příloha č. 5 až č. 7 Programu) včetně finanční zprávy obsahující zejména jednotlivé finanční zdroje na projekt, přehled čerpání finančních prostředků a soupis účetních dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací Projektu. Kopie účetních dokladů se nepředkládají.
3. Finanční vypořádání Dotace se podává ve dvou krocích: (i) nejprve v elektronické formě zasláním on-line formuláře prostřednictvím IS FP, včetně všech požadovaných příloh a (ii) následně musí být finanční vypořádání Dotace bez příloh a průvodního dopisu podáno prostřednictvím datové schránky registrované na Žadatele na adresu – ID datové schránky: 48ia97h s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání formuláře do IS FP. **Datová zpráva musí být označena: „Vypořádání dotace 2026 – Program podpory MČ v oblasti pomoci lidem bez domova“**. Pro dodržení lhůty dle odstavce 1 je rozhodné datum odeslání formuláře na HMP prostřednictvím datové schránky.

4. Nevyčerpané finanční prostředky je Žadatel povinen vrátit na základě výzvy příslušného odboru MHMP v souvislosti se schválenou Úpravou rozpočtu vlastního hl. m. Prahy ve vazbě na finanční vypořádání grantů poskytnutých městským částem hl. m. Prahy v r. 2026 a letech předchozích z rozpočtu vlastního hl. m. Prahy (zprávy o plnění rozpočtu hl. m. Prahy a vyúčtování výsledků hospodaření hl. m. Prahy za rok 2026), který bude předkládán Zastupitelstvu HMP. Následně budou městské části hl. m. Prahy vyzvány odborem rozpočtu MHMP k vrácení nevyčerpaných prostředků.
5. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému finančnímu vypořádání.

Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí
Oblast sociální

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

hlavního města Prahy

**Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem
bez domova na lokální úrovni pro rok 2026**

Identifikační údaje o Žadateli

1. Název Žadatele

--

2. Adresa sídla Žadatele

Ulice		Č.p.		Č.o.	
Obec	Zadejte název obce...			PSČ	
Městská část		Správní obvod			
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)			

3. Forma právní osobnosti Žadatele

Právní forma	Městská část, městský obvod (811)		
IČO		DIČ	CZ

4. Kontaktní údaje Žadatele

Telefon		Mobil	
Email			
Web	http://		
Identifikátor datové schránky			

5. Bankovní spojení Žadatele

předčíslí a číslo účtu		-		kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

6. Statutární orgán (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	Zadejte název obce...		PSČ
Pražský obv.			
Telefon		Telefon č. 2	
Mobil		Mobil č. 2	
Email č.1		Email č.2	

7. Osoba oprávněná jednat za Žadatele ☐ Ano ☐ Ne
(nejedná-li se o statutární orgán)

Je-li Žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu
(rubrika musí být vyplněna)

--

8. Příloha k žádosti - prostá kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele
(ne starší než 3 měsíce)

--

Informace o projektu**1. Název Projektu**

Jedná-li se o Projekt s navazujícím nebo pokračujícím Účelem, uvádějte stejný název Projektu jako v předcházejících letech.

--

2. Opatření

2. Podpora ukončování bezdomovectví prostřednictvím pomoci s pracovním uplatněním a nebo bydlením

Podopatření

a) zaměstnávání osob bez domova

3. Kontaktní osoba za Projekt

(osoba zodpovědná za realizaci Projektu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			

4. Účel Projektu, na který bude dotace využita (stručná charakteristika Projektu)

Text bude použit ke zveřejnění jako anotace Projektu. Podrobný popis Projektu vkládáte až do přílohy č. 1 Žádosti. Závazná osnova Projektu je součástí článku J, odst. 9 Programu.

--

5. Realizátor projektu

--

6. Časový harmonogram projektu

Od		Do	
----	--	----	--

7. Ekonomická rozvaha - podrobná specifikace rozpočtu

	Celkové náklady na Projekt - Jedná se o výši požadované finanční částky včetně spoluúčasti, popř. včetně dalších zdrojů financování	Výše požadované finanční částky - Jedná se o výši požadované dotace z tohoto Programu
Provozní náklady		
Osobní náklady		
Náklady celkem	0	0

Zdroje krytí nákladů na Projekt

vlastní zdroje	
ze státního rozpočtu (MPSV, MV ČR apod.)	
dotační programy EU	
úhrady od uživatelů/klientů	
další (specifikujte)	
Celkem	0

Částka přidělená na tento projekt v roce 2025	
--	--

I. Rozpočet Projektu a požadavek od HMP za žadatele o dotaci (MČ HMP) na rok 2026 podle nákladových položek - pouze pro opatření č. 2

(Podrobný rozpočet Projektu v případě nákupu služeb se specifikuje v II. tabulce rozpočtu Projektu)

	Nákladová položka	Plánované náklady (rozpočet Projektu)	Požadavek na dotaci	Pozn. - slovní komentář
1.	Osobní náklady celkem	0	0	
1.1.	Osobní náklady vztahující se k realizaci Projektu	0	0	
1.1.1.	<i>Pracovní smlouvy</i>			
1.1.2.	<i>Dohody o pracovní činnosti</i>			
1.1.3.	<i>Dohody o provedení práce</i>			
1.1.4.	<i>Jiné osobní náklady (uved'te):</i>			
1.2.	Osobní náklady vztahující se k příspěvku na mzdu osob bez domova (do výše 50% nákladů)	0	0	
1.2.1.	<i>Pracovní smlouvy</i>			
1.2.2.	<i>Dohody o pracovní činnosti</i>			
1.2.3.	<i>Dohody o provedení práce</i>			
1.2.4.	<i>Jiné osobní náklady (uved'te):</i>			
2.	Provozní náklady celkem	0	500	
2.1.	Dlouhodobý majetek	0	0	
2.1.1.	<i>Dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis (uved'te):</i>			
2.1.2.	<i>Dlouhodobý hmotný majetek do 80. tis.(uved'te):</i>			
2.2.	<i>potraviny</i>			
2.3.	<i>kancelářské potřeby</i>			
2.4.	<i>pohonné hmoty</i>			
2.5.	<i>jiné spotřebované nákupy (uved'te):</i>			
2.6.	Služby	0	500	
2.6.1.	<i>energie</i>			
2.6.2.	<i>telefony, internet, poštovné, ostatní</i>			
2.6.3.	<i>nájemné</i>			
2.6.4.	<i>právní a ekonomické služby</i>			
2.6.5.	<i>školení a kurzy</i>			
2.6.6.	<i>opravy a udržování</i>			
2.6.7.	<i>cestovní náhrady</i>			
2.6.8.	<i>pracovníci (mimo pracovní poměr)</i>			
2.6.9.	<i>nákup služeb - podrobně specifikujte v II. tabulce rozpočtu Projektu</i>		500	
2.6.10.	<i>jiné (uved'te):</i>			
2.7.	<i>Odpisy</i>			
2.8.	<i>ostatní náklady</i>			
Celkem		0	500	

Nákup služeb - specifikace

II. Podrobný rozpočet Projektu a požadavek od HMP pouze pro nákup služeb na rok 2026 podle nákladových položek - pouze pro opatření č. 2

(Podrobný rozpočet Projektu v případě nákupu služeb se specifikuje v II. tabulce rozpočtu Projektu)

Nákladová položka (pro nákup služeb)	Plánované náklady (rozpočet Projektu)	Požadavek na dotaci	Pozn. - slovní komentář
1. Osobní náklady - nákup služeb celkem	0	0	
1.1. Osobní náklady vztahující se k realizaci Projektu	0	0	
1.1.1. Pracovní smlouvy			
1.1.2. Dohody o pracovní činnosti			
1.1.3. Dohody o provedení práce			
1.1.4. Jiné osobní náklady (uveďte):			
1.2. Osobní náklady vztahující se k příspěvku na mzdu osob bez domova (do výše 50% nákladů)	0	0	
1.2.1. Pracovní smlouvy			
1.2.2. Dohody o pracovní činnosti			
1.2.3. Dohody o provedení práce			
1.2.4. Jiné osobní náklady (uveďte):			
2. Provozní náklady - nákup služeb celkem	0	0	
2.1. Dlouhodobý majetek	0	0	
2.1.1. Dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis (uveďte):			
2.1.2. Dlouhodobý hmotný majetek do 80. tis. (uveďte):			
2.2. potraviny			
2.3. kancelářské potřeby			
2.4. pohonné hmoty			
2.5. jiné spotřebované nákupy (uveďte):			
2.6. Služby	0	0	
2.6.1. energie			
2.6.2. telefony, internet, poštovné, ostatní			
2.6.3. nájemné			
2.6.4. právní a ekonomické služby			
2.6.5. školení a kurzy			
2.6.6. opravy a udržování			
2.6.7. cestovní náhrady			
2.6.8. pracovníci (mimo pracovní poměr)			
2.6.9. nákup služeb (uveďte):			
2.6.10. jiné (uveďte):			
2.7. Odpisy			
2.8. ostatní náklady			
Nákup služeb Celkem	0	0	

PŘÍLOHY

1. Formulář popisu Projektu (vzor formuláře ke stažení [ZDE](#))

Popis obsahuje Účel, na který chce Žadatel dotaci použít, požadovanou částku a odůvodnění Žádosti.

2. Plná moc

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 zákona o HMP nebo vnitřních předpisů městské části HMP k podání Žádosti, opatřená tzv. uznávaným elektronickým podpisem zmocněnce i zmocnitele.

3. Nepovinné přílohy

Prohlašuji, že jsem byl (a) seznámen (a) s Programem podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026 a souhlasím s ním. Zároveň se zavazuji v případě změny, zániku, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v Projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru sociálních věcí MHMP.

Statutární orgán dále prohlašuje, že Žádost o poskytnutí dotace na tento Projekt (stejný Účel) zároveň nepodal a nepodá na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Stvrzuji svým podpisem pravdivost údajů uvedených v Žádosti a jejích přílohách, včetně toho, že tato podaná elektronická verze formuláře je shodná s verzí podanou prostřednictvím datové schránky.

Jméno a podpis zástupce městské části

Titul před jménem		Elektronický podpis
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		

V Praze dne

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--

Formulář popisu Projektu

Název Žadatele:	
Název projektu:	
Opatření, na jehož základě podáváte žádost: Zvolte položku.	
Věcný popis navrhovaného Projektu – cíl a obsah Projektu:	
Cílová skupina – <i>specifikace skupiny osob, na kterou je Projekt zaměřen, tj. velikost skupiny, věková struktura, způsob výběru skupiny, její ohroženost a potřeby apod., přičemž se musí jednat o osoby bez domova:</i>	
Způsob realizace – <i>prostředky a metody k naplnění cíle, návaznost na jiné programy apod.:</i>	
Místo realizace – <i>specifikace místa realizace služby apod.:</i>	
Časový harmonogram – <i>předpokládaný termín zahájení a ukončení Projektu, termíny hlavních etap od příprav po vyhodnocení apod.:</i>	

Personální zajištění – specifikace realizačního týmu vč. externích pracovníků, tj. složení týmu, počet pracovníků, jejich vzdělání a dosažená praxe (ve vztahu k cílové skupině nebo cílům Projektu), odbornost vedoucího realizačního týmu nebo osoby odpovědné za Projekt:	
Předpokládaný přínos a potřebnost Projektu (pro cílovou skupinu, společnost):	
Evaluace Projektu (postup hodnocení výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům):	
Stručnou charakteristiku dosavadní činnosti realizátora/dodavatele Projektu:	

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

DOT/.../.../2026

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 rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“)

mezi těmito smluvními stranami:

Hlavní město Praha

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

zastoupené ...ředitelem 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:

zastupuje:

se sídlem:

IČO:

bankovní spojení:

číslo účtu:

(dále jen „**příjemce**“)

Článek I.

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí dotace, tj. účelově vázaných finančních prostředků (dále jen „**dotace**“) určených na neinvestiční náklady (výdaje), související s realizací projektů uvedených v Žádosti o poskytnutí dotace ze dne ... podané v rámci „Programu podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026“, který byl schválen

usnesením Rady HMP č. ... ze dne ... (dále jen „**Program**“) a v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy (dále jen „**účel**“).

2. Účelem smlouvy je zajistit financování realizace projektů v oblasti pomoci lidem bez domova prostřednictvím městských částí hl. m. Prahy.
3. V souladu s § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválilo Zastupitelstvo hl. m. Prahy usnesením č. ... dne

Článek II.

Výše finančních prostředků

1. Dotace se poskytuje ve výši ... Kč (slovy ...) dle rozpisu uvedeného v příloze č. 1 této smlouvy. Celkový objem této dotace je kryt finančními prostředky z rozpočtu poskytovatele.
2. Dotaci je možné použít na náklady (výdaje) pro projekty v Opatřeních 1. a 2., uvedené v písm. A. Programu vzniklé od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026 včetně a uhrazené od 1. 1. 2026 do 25. 1. 2027 včetně za podmínek stanovených v této smlouvě a v Programu (viz Článek III. odst. 1 smlouvy), přičemž účelu dotace stanoveného v čl. I. odst. 1 této smlouvy je příjemce povinen dosáhnout do 31. 12. 2026.
3. Dotace se poskytne převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy nejpozději do 30 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy.

Článek III.

Podmínky použití finančních prostředků

1. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se ji využít v souladu se zněním Programu a v souladu s obecně závaznými předpisy.
2. Příjemce se dále zavazuje:
 - a) dotaci hospodárně používat, a to v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta a v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
 - b) čerpání poskytnuté dotace řádně vést a podle jednotlivých služeb odděleně sledovat v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o účetnictví**“) a ostatními obecně platnými předpisy. Příjemce je povinen vést čerpání celkových finančních prostředků poskytnutých v rámci dotačních řízení v účetnictví nebo daňové evidenci odděleně, tzn. účtovat odděleně na samostatných analytických účtech nákladů, nebo vést poskytnuté dotace odděleně v účetnictví formou samostatných středisek, popř. vést samostatný „peněžní deník“ pro poskytnuté dotace;
 - c) zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce. Jednotlivé prvotní originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků dotace hrazena). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem a číslem této smlouvy;
 - d) dodržovat Program;
 - e) písemně oznámit poskytovateli změnu adresy, sídla a dalších údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace nebo této smlouvy anebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci služby, dojde-li k nim v době od uzavření této smlouvy do vyúčtování dotace, nejpozději do 10 kalendářních dnů od vzniku této skutečnosti;

- f) vrátit poskytovateli dotaci, popř. její alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu bez zbytečného odkladu od ukončení nebo nerealizace projektu, ne však později než do 31. 1. 2027 dle ustanovení uvedených v čl. M Programu;
- g) dotaci řádně vyúčtovat k 31. 12. 2026 a vyúčtování na závazném formuláři doručit nejpozději do 31. 1. 2026 způsobem uvedeným v článku M Programu. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen vrátit dle ustanovení uvedených v čl. M Programu;
- h) při realizaci účelu a po jeho skončení prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat hl. m. Prahu a jeho logo jako poskytovatele dotace na všech propagačních a informačních materiálech, pokud existují, na pozvánkách, případně slovně prezentovat poskytovatele v médiích a při vydávání tiskových zpráv; v případě, že příjemce provozuje webové stránky a uvádí zde informace o účelu, zveřejněním oficiálního loga poskytovatele na vhodném a viditelném místě společně s uvedením informace „Projekt je realizován s finanční podporou hl. m. Prahy.“ K tomuto účelu uděluje poskytovatel příjemci souhlas s užíváním loga hl. m. Prahy. Použití loga se řídí pravidly stanovenými v „Grafickém manuálu jednotného vizuálního stylu hl. m. Prahy“, který je v náhledové podobě dostupný na <https://praha.brandcloud.pro/>. Pro získání loga ve formátu určeném pro grafické účely a kontrolu správnosti použití loga k propagačním účelům příjemce kontaktuje poskytovatele dotace na adrese sovlogo@praha.eu. Propagaci poskytovatele je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání dotace (např. fotografie). 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;
- i) postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 ZZVZ;
- j) umožnit poskytovateli (resp. jednotlivým odborům MHMP) provádění kontroly realizace účelu dotace;
- k) poskytnout součinnost poskytovateli nebo jím pověřenému externímu subjektu při provádění analýz vč. sběru dat související s účelem dotace v rozsahu stanoveném poskytovatelem v písemné výzvě, a to zejména za účelem zjišťování efektivnosti projektu a pro účely plánování kapacit a věcného zaměření sociálních služeb v rámci procesu tvorby či aktualizace Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na územní hl. m. Prahy (jedná se např. o sběr a poskytnutí statistických i kvalitativních dat vztahujících se k poskytované službě, umožnění vstupu do zařízení, v němž je služba poskytována za účelem provádění rozhovorů s pracovníky příjemce apod.);
- l) neposkytovat dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu dotace specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy a v daném případě je příjemce povinen dodržet pravidla pro poskytování veřejné podpory;
- m) nepřevádět finanční prostředky mezi více projekty, pokud dle přílohy č. 1 této smlouvy je dotace určena na více projektů; změnu v akceptovaném čerpání celkové dotace a čerpání finančních prostředků v jednotlivých položkách celkového rozpočtu služby nad výši svého požadavku v jednotlivých položkách realizovat pouze na základě předchozího písemného souhlasu odboru SOV MHMP;
- n) po dobu deseti let od naplnění účelu dotace archivovat následující materiály: Žádost o poskytnutí dotace včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování a originál této smlouvy;

- o) příjemce se zavazuje oznámit poskytovateli každou sankci uloženou mu příslušným orgánem (správním, soudním) za porušení povinností při realizaci účelu dle článku I. odst. 1 této smlouvy, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí o udělení sankce.
3. Je-li příjemcem právnická osoba a v době účinnosti této smlouvy hodlá učinit kroky ke své přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech a s ohledem na ustanovení § 82 odst. 6 zákona o sociálních službách, je příjemce povinen:
- a) v případě přeměny poskytovatele předem písemně informovat o chystané přeměně právnické osoby a poskytnout mu veškerou související právní i ekonomickou dokumentaci (např. projekt přeměny) 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 či nebyl oprávněn poskytovat činnosti ve smyslu čl. I odst. 1 této smlouvy, 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 poskytnuté dle této smlouvy a vrátit nevyčerpanou část dotace ještě před rozhodnutím o zrušení s likvidací poskytovateli.

Článek IV.

Kontrola a sankce

1. Použití dotace podléhá veřejnosprávní kontrole (dále jen „kontrola“) 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 je povinen umožnit poskytovateli 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. Pokud příjemce poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo touto smlouvou a neoprávněně použije nebo zadrží dotaci, je povinen provést odvod, případně jeho část podle rozsahu porušení, za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu HMP podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 98214, variabilní symbol IČO/RČ.
3. V případě pozdního doručení nebo neúplného vyúčtování dotace se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 10a odst. 6 ve vazbě na ustanovení § 22 odst. 5 a 6 zákona o rozpočtových pravidlech v těchto případech:
 - a) Opožděné dodání řádného vyúčtování v rozsahu 1 až 5 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 1.000 Kč,
 - b) opožděné dodání řádného vyúčtování v rozsahu 6 až 15 dnů, v tomto případě se uloží snížený odvod ve výši 5.000 Kč,
 - c) neoznámení udělení sankce příslušným orgánem dle článku III. odst. 2 písm. q) této smlouvy, odvod ve výši 10 % z celkové výše dotace,
 - d) uvedení nepravdivých skutečností v žádosti o poskytnutí dotace, které byly rozhodující pro poskytnutí dotace nebo stanovení její výše, předložení nepravdivých dokladů či čestných prohlášení, které byly součástí žádosti o poskytnutí dotace, odvod až do výše 95 % z celkové výše dotace,

- e) bude-li vydáno pravomocné rozhodnutí soudu či přestupkového orgánu konstatující, že při realizaci účelu dotace byl spáchán nenávisně motivovaný trestný čin či přestupek, za jehož spáchání je odpovědný příjemce či člen statutárního orgánu příjemce anebo jiná osoba ve vedoucím postavení v rámci příjemce, která je oprávněna jménem nebo za tuto právnickou osobu jednat, anebo osoba ve vedoucím postavení v rámci příjemce, která u této právnické osoby vykonává řídicí nebo kontrolní činnost; za toto porušení rozpočtové kázně, může být uložen odvod až ve výši 95 % výše dotace.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena příjemci, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 správního řádu. Nepodaří-li se výpověď doručit či příjemce její podání zmaří, považuje se výpověď za doručenou 10. dnem od jejího odeslání. Příjemce je povinen nejpozději do uplynutí výpovědní doby vrátit poskytovateli nevyčerpanou část dotace.
2. Příjemce prohlašuje, že se seznámil se zněním Programu před uzavřením této smlouvy.
3. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně v souladu se zákonem a nepřičí se dobrým mravům.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené poskytovatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této 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 této 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) zajistí poskytovatel.
7. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných dodatků k této smlouvě podepsaných oběma smluvními stranami.
8. Smluvní strany tuto Smlouvu uzavírají elektronicky dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. V případě, že hodnota plnění je nižší než 50 tis. Kč, nabývá tato Smlouva platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Příloha č. 1 – Podrobný rozpis účelu a dotace

.....
(za poskytovatele)
podepsáno elektronicky

.....
(za příjemce)
podepsáno elektronicky

Příloha č. 1 Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace DOT/././.../2026

Celková výše poskytnutých finančních prostředků – dotace MČ ...: ... Kč

Vymezení účelu poskytnutých finančních prostředků (účelově vázáno na Žádost o poskytnutí dotace ze dne 2025):

Opatření	Název projektu	Celkový rozpočet projektu	Výše dotace	Poznámka

Formulář hodnocení Žádosti pro poskytnutí dotace HMP v sociální oblasti na podporu aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Název městské části	
Název Projektu	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky (v Kč)	
Návrh výše podpory po zaokrouhlení (v Kč)	
Opatření č.	

II. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

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

III. Obsahové hodnocení Žádosti

Při hodnocení projektů budou využita stanovená kritéria, jejichž naplnění bude vyjadřováno bodově na škále od 1 (nejméně) do 5 (nejvíce). Finančně podpořeny budou projekty s nejvyšším bodovým oceněním až do vyčerpání celkové alokace. Projekty s hodnocením nižším než 8 bodů budou navrženy k nevyhovění. V případě, že Žádost v Opatření č. 2 obdrží od hodnotící skupiny v jakémkoliv kritériu nebo jeho části 0 bodů, může být navržena k nevyhovění.

Obsahové hodnocení – Opatření č. 2.a

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Z popisu projektu je zřejmé, o jakou práci jde, jak a v jakém rozsahu bude práce organizována, jak budou odměňováni pracovníci.	0–5
Vykonávaná práce bude přínosem pro městskou část a její obyvatele.	0–5
V projektu je srozumitelně popsáno, jakou podporu budou lidé dostávat za účelem získání a udržení pracovního uplatnění.	0–5

Celkem za účelnost (maximum – 15 bodů)	
---	--

Obsahové hodnocení – Opatření č. 2.b

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Z popisu projektu je zřejmé, že MČ zajistí anebo zprostředkuje bydlení/ubytování důstojné a dlouhodobého rázu pro stanovenou cílovou skupinu.	0–5
Podpora poskytovaná lidem ohroženým bezdomovectvím má přímý vliv na získání anebo udržení si stabilního prostředí.	0–5
Poskytovaná podpora umožňuje sociální začlenění osob ohrožených do běžné společnosti, posilování dobrých vztahů v sousedství a v rodině.	0–5
Celkem za účelnost (maximum – 15 bodů)	

Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace, definice neuznatelných položek rozpočtu a případné omezení v čerpání rozpočtu

Datum odevzdání hodnocení: _____

Jméno a příjmení:

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026 – Nízkoprahové služby pro osoby bez domova (Opatření 1)

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet kontaktů	
- z toho žen	
- z toho cizinců	

	Počet kontaktů v jednotlivých měsících
Leden	
Únor	
Březen	
Duben	
Květen	
Červen	
Červenec	
Srpen	
Září	
Říjen	
Listopad	
Prosinec	

Počet kontaktů zdravotníka	
Počet vydaných pozvánek do NDC	
Počet doprovodů (na úřední jednání, k lékaři nebo do zařízení sociálních služeb)	

Přehled vydané materiální pomoci	
- Strava	
- Hygienické potřeby	

- Ošacení a obuv	
- Zdravotnický materiál v rámci ošetření	

V případě, že projekt zahrnuje pěší terénní práci, je třeba uvést místa přespávání osob bez domova na daném území. Informace je třeba uvést za každé tři měsíce realizace projektu (pokud se místa opakují, je třeba je i opakovaně uvést v tabulce). Každá informace s místem přespávání by měla obsahovat tyto údaje: nejbližší ulici, přibližný počet osob (1-2, 3-5, 6-10), stručný popis místa (podmostí, opuštěná budova apod.), zda je místo v dané době aktivně využíváno.

1. čtvrtletí	2. čtvrtletí	3. čtvrtletí	4. čtvrtletí

Základní popis zahrnovaných činností:	
Popis realizace projektu s přihlédnutím k vývoji v čase:	
Zhodnocení úspěšnosti projektu vzhledem ke stanoveným cílům:	
Přínos projektu pro danou městskou část:	
Jaké důsledky mimo stanovené cíle projekt měl (pozitivní i negativní):	

Jak se zkušenost s realizací projektu promítá do budoucího směřování MČ v oblasti pomoci lidem bez domova:	
Kazuistika jednoho klienta zapojeného do projektu (krátké shrnutí účasti jednoho z klientů v projektu):	

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026 – Zaměstnávání osob bez domova (Opatření 2.a)

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet klientů zapojených do projektu	
---	--

Forma zaměstnávání	DPP	DPČ	Pracovní smlouva	jiné
Počet klientů				

Průměrný počet hodin sociální práce věnovaných jednotlivým klientům v rámci projektu	
--	--

	Počet klientů aktivně zapojených do projektu v daném měsíci
Leden	
Únor	
Březen	
Duben	
Květen	
Červen	
Červenec	
Srpen	
Září	
Říjen	
Listopad	
Prosinec	

Popis stanovených cílů projektu a nástrojů k jejich dosažení, výchozí předpoklady pro projekt:	
Popis práce poptávané v rámci projektu (činnost, její rozsah a odměny zaměstnaným osobám):	
Cílová skupina/profil klientů zapojených do projektu (např. v jakých životních situacích se klienti nacházejí, věk, gender, trvalé bydliště a další relevantní údaje):	
Jaká sociální podpora byla klientům poskytována (způsob, variace, rozsah):	
Jak se podařilo/nepodařilo dosáhnout stanovených cílů:	

Jaké důsledky mimo stanovené cíle projekt měl (pozitivní i negativní):	
Jací aktéři z projektu profitovali a jak (vyjmenování a krátké shrnutí):	
Jak se zkušenosti z tohoto projektu odráží do případných dalších projektů v budoucnosti (z čeho se poučili, co by udělali jinak):	
Kazuistika jednoho klienta zapojeného do projektu (krátké shrnutí účasti jednoho z klientů v projektu):	

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2026 – Bydlení a ubytování pro osoby bez domova (Opatření 2.b)

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet klientů zapojených do projektu	
--	--

Průměrný počet hodin sociální práce věnovaných jednotlivým klientům v rámci projektu	
--	--

	Počet klientů aktivně zapojených do projektu v daném měsíci
Leden	
Únor	
Březen	
Duben	
Květen	
Červen	
Červenec	
Srpen	
Září	
Říjen	
Listopad	
Prosinec	

Popis stanovených cílů projektu a nástrojů k jejich dosažení, výchozí předpoklady pro projekt:	
O jakou formu bydlení se jedná:	
Cílová skupina/profil klientů zapojených do projektu (např. v jakých životních situacích se klienti nacházejí, věk, gender, trvalé bydliště a další relevantní údaje):	
Jaká sociální podpora byla klientům poskytována (způsob, variace, rozsah):	
Jak se podařilo/nepodařilo dosáhnout stanovených cílů:	

Jaké důsledky mimo stanovené cíle projekt měl (pozitivní i negativní):	
Jací aktéři z projektu profitovali a jak (vyjmenování a krátké shrnutí):	
Jak se zkušenosti z tohoto projektu odrážejí do případných dalších projektů v budoucnosti (z čeho se poučili, co by udělali jinak):	
Kazuistika jednoho klienta zapojeného do projektu (krátké shrnutí účasti jednoho z klientů v projektu):	