



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

Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2024 – Doplnková síť – II.

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 granty hlavního města Prahy formou dotací na účel stanovený v písm. A. Programu (dále jen „**Účel**“).
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 doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory HMP“ a v „elektronické systému spisové služby GINIS“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související se Žádostí.
5. **Lhůta pro podání Žádosti je od 17. 5. 2024 do 24. 5. 2024.** 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.
6. 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

7. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty a na Portálu pro sociální oblast města Prahy <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.....	7
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti	8
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace	8
J. Vzor Žádosti a její přílohy.....	9
K. Informace a návody.....	10
L. Podmínky pro použití Dotace.....	11
M. Podmínky pro vypořádání Dotace.....	11
Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace	12
Příloha č. 2 Programu – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.....	21
Příloha č. 3 Programu – Formulář hodnocení žádosti.....	27

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

1. Dotace se poskytuje k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2022–2024 (dále rovněž jen „SPRSS“).
2. SPRSS se rozumí strategický dokument HMP v oblasti poskytování sociálních služeb vytvořený na základě principů, které vycházejí ze strategií nadnárodní, národní, krajské a obecní úrovně. Jedná se o dokument střednědobého charakteru, který je založen na základních trendech a odhadech demografického vývoje v dlouhodobější perspektivě. Je jedním z významných praktických nástrojů řízení sociální politiky na úrovni HMP. Jeho účelem je vytvoření finančně udržitelné funkční sítě sociálních služeb na území HMP. Jeho přílohou je Doplnková síť sociálních služeb, která je jednou z částí Krajské sítě sociálních služeb (druhou částí je Základní síť). Ta je tvořena konkrétními organizacemi, které poskytují registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o sociálních službách**“). Organizacím zařazeným do Krajské sítě je vydáno Pověření k poskytování služby obecně hospodářského zájmu (ve smyslu Rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování EU na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecně hospodářského zájmu), v kterém je definován rozsah kapacit, které se v jednotlivých poskytovaných sociálních službách organizace zavazuje na území hl. m. Prahy realizovat (dále jen „**Pověření**“).
3. Dotace jsou finanční prostředky určené na neinvestiční náklady (běžné výdaje), související s poskytováním sociálních služeb. Dotace se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním základních druhů a forem podporovaných sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb podle zákona o sociálních službách.
4. Sociální službou se rozumí činnost nebo soubor činností podle zákona o sociálních službách, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách a vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Sociální služby zajišťují pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení. V rámci tohoto Programu jsou podporovány vybrané druhy sociálních služeb na zajištění těchto úkolů:
 - a. **Zajištění kapacit v návaznosti na schválený materiál Optimální síť adiktologických služeb v Praze usnesením Zastupitelstva HMP č. 38/126 ze dne 16. 6. 2022 prostřednictvím Kontaktních center**
 - § 59 Kontaktní centra
(cílová skupina: osoby se závislostí nebo závislé na návykových látkách)
 - b. **Podpora sociálních služeb pro ohrožené děti a mládež, děti vyžadující vysokou intenzitu péče:**
 - § 37 Odborné sociální poradenství
 - § 46 Denní stacionáře
(cílová skupina: děti s těžkým kombinovaným postižením, děti s mentálním postižením, kombinovaným postižením a autismem ve starším školním věku, děti ohrožené krizí duševního zdraví)

Nezpůsobilé náklady pro všechny úkoly

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

- a) na činnosti, aktivity, které nesouvisejí se základními činnostmi dle zákona o sociálních službách,
- b) 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*),
- c) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor, stavební úpravy, architektonické studie a projektová dokumentace,
- d) náklady související s provozem např. parkoviště, příjezdové cesty, ostatní plochy,
- e) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací účelu,
- f) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- g) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu,
- h) na činnost a odměny funkcionářů,
- i) na mzdy zdravotnických pracovníků,
- j) na tvorbu zisku a základního kapitálu,
- k) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- l) na splátky půjček, leasingové splátky,
- m) na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- n) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- o) na provedení účetního či daňového auditu,
- p) na pohoštění, dary a na reprezentaci,
- q) na daň 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,
- r) na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
- s) na vývoj a výzkum,
- t) 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),
- u) 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,

- v) na nespécifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit", nejsou popsány v položkovém rozpočtu),
 - w) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
 - x) 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),
 - y) nákup volnočasového textilu a obuvi.
5. Dotace se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).
6. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Program je vyhlášen v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, které jsou obsaženy v Programovém prohlášení Rady HMP, v souladu se SPRSS a jeho přílohou Krajskou sítí sociálních služeb, 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 specifických rozvojových úkolů definovaných v písm. A, odstavci 4 Programu.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu vychází z rozpočtu HMP na rok 2024. Objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu se předpokládá ve výši **1.110,0 tis. Kč**.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje v souladu s Rozhodnutím komise EU č. 2012/21 ze dne 20. prosince 2011 ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby a na základě Pověření Žadatele.
2. Maximální výše Dotace pro Žadatele je stanovena podle následujícího výpočtu:

[(výše kapacitní jednotky x cenová hladina upravená o kritéria pro posouzení sociální služby) mínus úhrady od uživatelů sociálních služeb a mínus úhrady od zdravotních pojišťoven] vznikne tzv. **optimální návrh dotace**. Optimální návrh dotace je podkladem pro výpočet samotného návrhu výše Dotace (optimální návrh výše dotace se procentně krátí v závislosti na celkovém objemu finančních prostředků vyčleněných na Program a požadavků jednotlivých Žadatelů).

V rámci výpočtu Dotace se rozumí:

kapacitní jednotka – nastavení srovnatelné jednotky u daného druhu sociální služby (úvazek, lůžko, hodina přímé práce podle přílohy č. 1 SPRSS nebo přílohy č. 3 SPRSS),

cenová hladina – finanční prostředky z veřejných zdrojů určené na kapacitní jednotku za rok podle tabulky č. 47 SPRSS,

kritéria pro posouzení sociální služby – zohlednění specifik sociální služby v souladu s přílohou č. 2 SPRSS – Kritéria hodnocení pro poskytnutí dotace v dotačních titulech HMP,

úhrady od uživatelů sociálních služeb – sazby úhrad pro výpočet minimální výše úhrad (osobní asistence - 90 Kč/hod., pečovatelská služba - 60 Kč/hod., tísňová péče - 300 Kč na uživatele/měsíc, průvodcovské a předčitatelské služby - 80 Kč/hod., podpora samostatného bydlení - 50 Kč/hod., odlehčovací služby - 90 Kč/hod. - terénní a ambulantní forma služby a 10 000,- pobytová forma služby, centra denních služeb - 60 Kč/hod., denní stacionáře - 60 Kč/hod., týdenní stacionáře, 7 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy pro osoby se zdravotním postižením - 13 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy pro seniory - 13 000 Kč na uživatele/měsíc, domovy se zvláštním režimem - 13 000 Kč na uživatele/měsíc, chráněné bydlení - 4 000 Kč na uživatele/měsíc, sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče - 10 000 Kč na uživatele/měsíc),

úhrady od zdravotních pojišťoven – minimální měsíční úhrada z veřejného zdravotního pojištění (v domovech pro seniory, domovech pro osoby se zdravotním postižením, domovech se zvláštním režimem v případě jednoho uživatele ve stupni závislosti III. nebo IV. příspěvku na péči je pro účely dotačního řízení stanovena na 3 000,- Kč/měsíc).

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. Žadatelem mohou být pouze poskytovatelé sociálních služeb, kteří získali oprávnění k poskytování sociálních služeb podle zákona o sociálních službách (dále jen „**registrace**“) a poskytují sociální služby na území HMP nebo občanům HMP.
2. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže splnil povinnosti podle § 3041 a násl. Občanského zákoníku a podle § 122 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících fyzických a právnických osob a o evidenci svěrenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže vyhotovuje a zároveň ve veřejných rejstřících zveřejňuje účetní závěrky, popř. výroční zprávy a opakovaně plní povinnosti podle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (tato povinnost platí i pro právní formu zapsaný spolek).
4. O Dotaci nemohou žádat příspěvkové organizace zřizované HMP.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v **Základních informacích**. Žádost musí být podána v elektronické podobě současně (i) **odesláním** formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ a (ii) následně prostřednictvím služby datové schránky viz odstavec č. 2 a 3 níže. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. **Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání Žádosti na HMP datovou schránkou.**
2. Prvním krokem podání Žádosti je odeslání formuláře Žádosti ve formátu ZFO (použitím aplikace Software602 Form Filler) 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 je třeba Žádost včetně příloh zaslat **i prostřednictvím datové schránky** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti v portálu IS FP na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy „SOV – „Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2024 – Doplňková síť – II.“. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

4. **Žadatel podává vždy jednu Žádost**, i pokud v rámci Programu žádá o podporu na více sociálních služeb či v rámci více úkolů dle písm. A Programu; tuto Žádost zasílá vždy jedinou datovou zprávou.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. 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.

	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	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. V případě, že Žádost není bezchybně a kompletně podaná (viz článek J Programu), vyzve Odbor MHMP Žadatele k doplnění Žádosti.
3. Obsahové hodnocení provádí Odbor MHMP prostřednictvím hodnotící skupiny složené ze zaměstnanců Odboru MHMP, kterou jmenuje ředitel/ka Odboru MHMP. Hodnotící skupina posoudí, zda Žádost vyhovuje z věcného hlediska (zejména, zda je Žadatel zařazen do Krajské sítě sociálních služeb, jestli nežádá na neuznatelné položky rozpočtu apod.) podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 Programu a zpracuje návrh výše Dotace pro jednotlivé Žadatele s ohledem na objem finančních prostředků alokovaných na Program dle výpočtového mechanismu uvedeného v písm. D. Programu nebo navrhne nevyhovění Žádosti včetně odůvodnění.
4. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti Grantové komisi Rady hl. m. Prahy pro oblasti sociální, zdravotní a rodinné politiky (dále jen „**Grantová komise**“), která zaujme stanovisko k návrhu.
5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace, včetně stanoviska Grantové komise na vědomí příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „**Výbor**“).
6. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo nevyhovění Žádosti, včetně stanoviska Komise, příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

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 **30. 6. 2024**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.
2. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení včetně důvodu nevyhovění Žádosti.
3. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 2 Programu a stanovuje podmínky, které je příjemce povinen při použití Dotace splnit a další podmínky související s Účelem, které je příjemce povinen dodržet. HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy, zejména s ohledem na platnou právní úpravu. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 60 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
4. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky a v souladu s pravidly veřejné podpory.

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 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 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.
4. 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.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP.
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. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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 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 článku 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 HMP <https://granty.praha.eu>.
2. Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů ne starší 90 dnů ke dni podání Žádosti. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).
3. 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 ne starší než 3 měsíce a naskenované k oběma podobám Žádosti.
4. 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 základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu. Plná

moc nesmí být starší 3 měsíců a k oběma verzím Žádosti se přikládá naskenovaná, na výzvu HMP je Žadatel povinen předložit originál této plné moci.

5. 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, a to ne starším než 3 měsíce, k oběma podobám Žádosti naskenovaný.
6. Přílohou k Žádosti musí být kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách), naskenovaný k oběma podobám Žádosti.

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: http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.
2. Žádost lze podat v online formuláři i offline formuláři ve formátu ZFO, 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 ZFO nebo online formuláře naleznete na úvodní stránce portálu **Informačního systému finančních podpor HMP** <https://granty.praha.eu>. Přílohy budou v elektronickém formátu Word nebo PDF/A obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu (toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými).

Návod pro použití formulářů ve formátu ZFO:

- a) registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na <https://granty.praha.eu>,
 - b) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
 - c) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
 - d) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
 - e) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
 - f) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
 - g) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
 - h) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
 - i) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datovou schránku (PDF může být zaslán datovou schránkou jako elektronický dokument anebo po vytištění naskenován a zaslán datovou schránkou ve formátu PDF),
 - j) tuto verzi podepište (orazítkujte pouze skenovanou verzi PDF) a odešlete prostřednictvím datové schránky na MHMP.
3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky pro použití Dotace

Podmínky pro použití Dotace pro všechny příjemce jsou stanoveny ve Smlouvě (příloha č. 2 Programu).

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. 2025. Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP <http://socialni.praha.eu/jnp/>.
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje nejprve v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu ZFO (Software602 Form Filler) a následně musí být toto finanční vypořádání dotace podáno prostřednictvím datové schránky s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy. **Obě verze finančního vypořádání dotace musejí být identické, a to včetně příloh.** Každé finanční vypořádání musí být zasláno samostatnou datovou zprávou.
3. Finanční vypořádání dotace se datovou zprávou doručuje na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením **Vyúčtování granty 2024 – Doplnková síť**. Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání finančního vypořádání dotace na HMP datovou schránkou.
4. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému finančnímu vypořádání.



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy v sociální oblasti pro rok 2024
DOPLŇKOVÁ SÍŤ - II.**



A) Obecná část - souhrnná informace o žadateli

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			PSC
Městská část		Správní obvod	
Pražský obvod		Čtvrť (Kat. území)	

Kontaktní údaje

Telefon		Fax		Mobil	
Email				Telefon č. 2	
Web					
Nestátní nezisková organizace	<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	Zřizovatel		

Registrace právní osobnosti

Kým/kde					
Dne		Pod číslem		Poslední změna	

Bankovní spojení

Předčíslí a číslo účtu		-		Kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

Statutární orgán

Statutární orgán (1) - bude uveden ve smlouvě jako zástupce příjemce v případě poskytnutí grantu

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

Oprávněná pověřená osoba

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

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

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 právnických osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu (rubrika musí být vyplněna)

--

2. Přílohy k žádosti (viz znění Programu)

Nedílnou součástí elektronického vyhotovení žádosti je následující seznam příloh (viz znění Programu):

- a) ověřené kopie dokladu oprávnění osoby jednat za žadatele: statutární orgán / oprávněná pověřená osoba
- b) všichni žadatelé doloží prostou kopii dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele (ne starší než 3 měsíce)
- c) kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby (u sociálních služeb, které jsou poskytovány za úhradu podle zákona o sociálních službách). Vložení přílohy se provádí v části B) Speciální část.

Vložení příloh:

a) žadatel má ke dni podání žádosti zapsáno ve veřejném rejstříku oprávnění osoby za něj jednat a způsob tohoto jednání? (pro označení ANO, musí být zveřejněno jak oprávnění, tak způsob jednání)

Ano **Ne**

Podává žádost za statutárního zástupce žadatele oprávněná pověřená osoba?

Ano **Ne**

b) prostá kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení žadatele (ne starší než 3 měsíce)

--

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 vyhotovení žádosti k podání prostřednictvím datové schránky shodné s tímto elektronickým vyhotovením žádosti.

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 Magistrátu hl. m. Prahy do 14 kalendářních dnů.

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

B) Speciální část - charakteristika poskytovaných sociálních služeb včetně finančního zajištění

1 / 1

1. - Informace o poskytovaných službách - v programu doplňková síť

Dotační program:

Číslo registrace sociální služby:

Datum registrace sociální služby:

Příloha c) kopie aktuálního ceníku poskytované sociální služby

Kontaktní osoba

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

Název služby, místo zařízení nebo poskytování služby

Název	<input type="text"/>
Adresa/y místa realizace	<input type="text"/>

Oblast působnosti sociální služby

Formy poskytované služby

Kapacita v programu doplňková síť

Druh služby	Jednotka	Skutečnost 2022	Skutečnost 2023	Plán 2024
<input type="text"/>				

Rozpis časového rozsahu poskytované služby

(doba, po kterou je služba poskytována klientům - např. celý rok, měsíc, týden apod., a denní doba, kdy je služba k dispozici - např. odpoledne, přes noc, nepřetržitě apod. - soulad s registrací poskytované služby)

Uveďte spoluúčast klienta na poskytované služby

(je finanční příspěvek klienta - povinný, nepovinný, v jaké výši, na co, za jaké období, komentář k přiloženému ceníku)

Popis poskytované služby a odůvodnění žádosti o grant - v programu doplňková síť

Další údaje o poskytované službě - v programu doplňková síť

(změny v rozsahu poskytované služby oproti roku 2023, stručný popis)

Specifika služby - v programu doplňková síť

(vyplňuje se pouze v případě, že specifika existují)

Účel grantu

poskytování základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb zákonem o sociálních službách

Doba v níž má být dosaženo účelu grantu

Od: **Do:**

2. - Personální zajištění služby - v programu doplňková síť
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	Superhrubá odměna sjednaná v Kč - celkem	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči 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 grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0	0,00	0,00	0	0
Celkem	0	0	0,00	0,00	0	0

Nákup služeb

Požadavek se v rozpočtu promítá do položky: Služba a nákup služeb, část - 2.6.8. a 2.6.9

Jméno a příjmení zaměstnance a / nebo funkce (sjednaná práce)	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Superhrubá odměna sjednaná v Kč - celkem	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
a. Pracovníci v přímé péči celkem	0	0,00	0	0
b. Ostatní pracovníci celkem	0	0,00	0	0
Celkem	0	0,00	0	0

Kvantitativní údaje o personálním zajištění - přehled zaměstnanců

	Složení pracovního týmu	Počet osob	Přepočteno na celé úvazky	Superhrubá mzda/plat celkem v Kč (za rok)	Z toho požadavek o grant od HMP v Kč
1	Pracovníci v přímé péči celkem	0	0,00	0	0
1.1	Sociální pracovník				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.2	Pracovník v sociálních službách				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.3	Zdravotničtí pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.4	Pedagogičtí pracovníci				
	Celkem	0	0,00	0	0
1.5	Ostatní pracovníci v přímé práci				
	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 za měsíc
1.		

3. - Finanční rozvaha k zajištění provozu služby - v programu doplňková síť

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování včetně výše požadavku od HMP na rok 2024

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2022	Skutečnost 2023	Rozpočet 2024	Plán r. 2024	
				Schválené zdroje pro rok 2024	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2024 požadovat/nárokovat
Grant HMP - oblast sociálních služeb			0		
HMP - oblast zdravotnictví			0		
HMP - ostatní odbory MHMP			0		
MČ			0		
Příspěvek zřizovatele			0		
Úhrady od uživatele/ klientů - příspěvek na péči			0		
Ostatní úhrady od uživatelů (strava, ubyt., apod.)			0		
Úhrady za fakultativní služby			0		
Ostatní kraje			0		
Dotační řízení HMP - Program A (dříve MPSV)			0		
Dotace MPSV - Program B			0		
Ostatní resorty státní správy			0		
Meziresortní rady vlády (komise a výbory)			0		
Úřady práce			0		
Fondy zdrav. pojišťoven			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 2024 oproti roku rozpočtu 2023

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2023)

--

Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2024 podle nákladových položek - v programu doplňková síť

Nákladová položka	Plánované náklady (rozpočet služby)	Vyjádření nákladů k celkovému rozpočtu služby (v %)	Požadavek na grant	Pozn. - slovní komentář
1. Osobní náklady celkem	0		0	
1.1. <i>Pracovní smlouvy</i>	0		0	
1.2. <i>Dohody o pracovní činnosti</i>	0		0	
1.3. <i>Dohody o provedení práce</i>	0		0	
1.4. <i>Jiné osobní náklady (uveďte):</i>				
2. Provozní náklady celkem	0		0	
2.1. Dlouhodobý majetek	0		0	
2.1.1. <i>Dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis. (uveďte):</i>				
2.1.2. <i>Dlouhodobý hmotný majetek do 80 tis. (uveďte):</i>				
2.2. potraviny				
2.3. kancelářské potřeby				
2.4. pohonné hmoty				
2.5. jiné spotřebované nákupy (uveďte):				
2.6. Služby a nákup služeb	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. <i>cestovní náhrady</i>				
2.6.8. <i>pracovníci v přímé péči (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.9. <i>ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.10. jiné (uveďte):				
2.7. Odpisy				
2.8. <i>ostatní náklady</i>				
Celkem	0		0	

Potvrzení o elektronickém podání žádosti



Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

DOT/././.../2024

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

Název organizace

zastupuje:

se sídlem:

IČO:

zapsána/registrována:

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 určených na neinvestiční náklady (výdaje), související s poskytováním sociálních služeb (dále jen „**dotace**“) uvedených v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy (**účel dotace**). Na tyto služby se vztahuje Pověření hlavního města Prahy k poskytování služby obecného hospodářského zájmu ze dne ... (dále jen „**Pověření**“) ve znění platném ke dni uzavření této smlouvy. Dotace se poskytuje pouze na krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb, neposkytuje se na zajištění fakultativních činností dle § 35 odst. 4 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“).
2. Účelem smlouvy je zajistit financování plnění úkolu v Doplnkové síti sociálních služeb (dále jen „Doplnková síť“), která je součástí Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hl. m. Prahy na období 2022–2024 schváleného usnesením Zastupitelstva HMP č. 32/31 ze dne 16. 12. 2021, ve znění usnesení Zastupitelstva HMP č. 38/124 ze dne 16. 6. 2022, ve znění Zastupitelstva HMP č. 1/66 ze dne 15. 12. 2022, ve znění Zastupitelstva

HMP č. 5/29 ze dne 22. 6. 2023, ve znění Zastupitelstva HMP č. 9/23 ze dne 14. 12.2023, ve znění Zastupitelstva HMP č. ... ze dne ... (rozvojový úkol Doplnkové sítě je uveden v příloze č. 1 této smlouvy).

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/Rada hl. m. Prahy usnesením č. ... dne ... 2024.

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 úkoly uvedené v článku A. pod písm. a. a b. Programu od prvního dne poskytování služby do posledního dne jejího ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) od 1. 7. 2024 do 31. 12. 2024 včetně a uhrazených od 1. 7. 2024 do 25. 1. 2025 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. 2024.
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 podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2024 – Doplnková síť – II.“, který byl schválen usnesením Rady HMP č. ... ze dne ... (dále jen „**Program**“) 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 a Pověření;
 - 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 sociální služby (z rozhodnutí příjemce či v důsledku zrušení nebo změny registrace dle Zákona) bez zbytečného odkladu od ukončení nebo nerealizace služby, ne však později než do 31. 1. 2025 na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce dotace, specifický symbol: 98214;
 - g) dotaci řádně vyúčtovat k 31. 12. 2024 a vyúčtování na závazném formuláři doručit nejpozději do 31. 1. 2025 způsobem uvedeným v článku M Programu. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen vrátit na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce dotace, specifický symbol: 98214, nejpozději do 31. 1. 2025;
 - h) na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací účelu dotace uvádět HMP a MPSV a logo HMP jako poskytovatele dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP;
 - 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 poskytované služby 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;
 - m) nepřevádět finanční prostředky mezi více sociálními službami, pokud dle přílohy č. 1 této smlouvy je dotace určena na více sociálních služeb; 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.
3. Příjemce je povinen s ohledem na § 82 odst. 6 Zákona poskytovatele písemně informovat o chystané přeměně právnické osoby před učiněním právně závazného jednání vedoucího k přeměně právnické osoby a poskytnout mu veškerou související právní i ekonomickou dokumentaci a na vyžádání poskytovatele doplnit jím požadované další informace vztahující se k chystané přeměně. Pokud by v důsledku zamýšlené přeměny mělo dojít k zániku příjemce nebo by příjemce přestal poskytovat sociální služby 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.

4. Příjemce je povinen 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

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 doručenu 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

V Praze dne 2024

V Praze dne 2024

.....
(za poskytovatele)

podepsáno elektronicky

.....
(za příjemce)

podepsáno elektronicky

Vymezení účelu poskytnutých finančních prostředků:

Registrační číslo služby	Název služby	Druh služby	Rozvojový úkol Doplňkové sítě	Kapacita dle schválené sítě*)	Maximální výše kompenzace čistých nákladů na sociální službu (bez grantového ekvivalentu části snížené hodnoty nájemného a investičních zdrojů [např. vyplacených z IROP]**)	Výše dotace	Omezení v čerpání přidělených prostředků

*) Kapacita dle schválené sítě se uvádí v počtu lůžek („L“), v počtu přepočtených úvazků („ÚV“) a v počtu hodin („H“)

***) grantový ekvivalent části snížené hodnoty nájemného a investiční zdroje (např. vyplacené z IROP) se neprojeví v čistých nákladech služby, jsou však součástí maximální kompenzace veřejné podpory a organizace má povinnost je uvádět při hlášení veřejných zdrojů, které se na ní podílejí a dále je uvádět v přehledu zdrojů při závěrečném vyúčtování přiznané dotace

Formulář hodnocení Žádosti pro poskytnutí dotace HMP v sociální oblasti – Doplnková síť pro rok 2024

Název organizace:

IČO:

Druh služby:

Registrační číslo:

Rozvojový úkol Doplnkové sítě sociálních služeb:

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Jednotka	
Požadavek na počet kapacit v žádosti ¹	
Kapacita v Doplnkové síti	
Cenová hladina	
Cenová hladina upravená o specifika	
Maximální výše kompenzace čistých nákladů na sociální službu (bez grantového ekvivalentu části snížené hodnoty nájemného a investičních zdrojů [např. vyplacených z IROP]) ²)	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky	
Maximální návrh podpory	
Návrh optimální výše dotace 2024 (dle výpočtového mechanismu uvedeného v písm. D. Maximální výše Dotace)	

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

¹ Jedná se o kapacity na zajištění služby, které žadatel uvádí v žádosti.

² Grantový ekvivalent části snížené hodnoty nájemného a investiční zdroje (např. vyplacené z IROP) se neprojeví v čistých nákladech služby, jsou však součástí maximální kompenzace veřejné podpory a organizace má povinnost je uvádět při hlášení veřejných zdrojů, které se na ní podílejí a dále je uvádět v přehledu zdrojů při závěrečném vyúčtování přiznané dotace.

4	s formálními náležitostmi	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (Článku A Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článku E Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článku I Programu)	ANO / NE

I. Obsahové hodnocení Žádosti

Soulad se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území HMP – Krajská síť

<i>Věcné hledisko</i>	<i>Hodnocení (ne/splňuje)</i>
Zařazen v rozvojovém úkolu Doplnkové sítě	
Uznatelnost položek rozpočtu	

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

Datum odevzdání hodnocení: _____

Jméno a příjmení hodnotitele: _____