



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 2023 – Doplnková síť**

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 od 17. 10. 2022 do 4. 11. 2022.** 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
Mgr. Jindřich Exner	<a href="mailto:jindrich.exner@praha.eu">jindrich.exner@praha.eu</a>	236 004 154
Bc. Kateřina Tůmová	<a href="mailto:k.tumova@praha.eu">k.tumova@praha.eu</a>	236 003 381

7. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a Granty a na Portálu pro sociální oblast města Prahy <https://socialni.praha.eu/jnp/>.

## Obsah Programu:

<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....</b>	<b>3</b>
<b>B. Důvody podpory stanoveného Účelu .....</b>	<b>5</b>
<b>C. Předpokládaný celkový objem prostředků .....</b>	<b>5</b>
<b>D. Maximální výše Dotace .....</b>	<b>5</b>
<b>E. Okruh způsobilých Žadatelů.....</b>	<b>6</b>
<b>F. Lhůta pro podání Žádosti.....</b>	<b>6</b>
<b>G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....</b>	<b>7</b>
<b>H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti .....</b>	<b>8</b>
<b>I. Podmínky pro poskytnutí Dotace .....</b>	<b>8</b>
<b>J. Vzor Žádosti a její přílohy.....</b>	<b>9</b>
<b>K. Informace a návody.....</b>	<b>10</b>
<b>L. Podmínky pro použití Dotace.....</b>	<b>11</b>
<b>M. Podmínky pro vypořádání Dotace.....</b>	<b>11</b>
<b>Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace .....</b>	<b>12</b>
<b>Příloha č. 2 Programu – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.....</b>	<b>21</b>
<b>Příloha č. 3 Programu – Formulář hodnocení žádosti.....</b>	<b>27</b>
<b>Příloha č. 4 Programu – Metodika .....</b>	<b>29</b>

## **A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty**

1. Dotace se poskytuje k financování běžných výdajů, ke konkrétnímu účelu, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2022–2024 (dále rovněž jen „SPRSS“) a v souladu s krajskými a národními strategiemi.
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 strategický dokument HMP 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 Doplňková 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. Sociální služby zajišťují pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení. V rámci tohoto Programu jsou podporované sociální služby podle zákona o sociálních službách prostřednictvím vybraných druhů sociálních služeb na zajištění těchto úkolů:
  - a. **Podpora jednotlivců v bydlení, individuální podpora v bytech**  
terénní programy, sociální rehabilitace
  - b. **Podpora v bydlení rodin s dětmi v bytové nouzi**  
terénní programy, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, sociální rehabilitace, odborné sociální poradenství (vícenáklady, které nejsou hrazeny z projektu EU)
  - c. **Podpora v bydlení v bytech Městské nájemní agentury, městských ubytovnách, hotelech/hostelech**  
terénní programy, sociální rehabilitace
  - d. **Podpora služeb nízkoprahového denního centra pro specifické cílové skupiny v návaznosti na priority HMP**  
nízkoprahová denní centra
5. Příjemce dotace na zajištění úkolů pod písm. a., b., c. akceptuje Metodiku pro poskytovatele sociálních služeb zařazených v Doplňkové síti HMP pro úkoly podpory bydlení („**Metodika**“) a zavazuje se jí řídit. Metodika je přílohou č. 4 Programu.

## 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 Projektu,
- 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 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,
- 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.
6. Dotace se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).
7. 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 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 bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2023. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu odpovídá roku 2022 ve výši **53 500 tis. Kč**. Pro finanční pokrytí stávajících kapacit Doplnkové sítě je s ohledem na konec projektového financování ze zdrojů EU nárokována částka na rozpočet roku 2023 ve výši 101 500 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. 45 nebo tabulky č. 46 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 svěřenských 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 současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. **Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti na HMP v tištěné podobě** s tím, že tištěná podoba musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.
2. Žádost musí být podána v **elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (použitím formuláře Software602 Form Filler) včetně všech požadovaných příloh, (v elektronickém formátu, přednostně formáty Word nebo PDF/A obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu, toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými). Podrobný návod k použití aplikace je uveden v písm. K. Programu.
3. Žádost musí být podána v **tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) se podává se všemi přílohami, a to přímým podáním na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele

poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Program podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy pro rok 2023 – Doplnková síť“. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána vlastnoručním podpisem všemi těmito osobami.

4. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání **Žádosti prostřednictvím datové schránky** na adresu – ID datové schránky: 48ia97h. Každá Žádost musí být zaslána samostatnou datovou zprávou. 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.
5. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání **Žádosti e-mailem prostřednictvím e-podatelný** na adresu posta@praha.eu. Tuto variantu lze využít pouze v případě, že Žadatel disponuje zaručeným elektronickým podpisem, kterým podepíše Žádost ve formátu PDF. Jedná-li za právnickou osobu více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

### **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.

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

2. V případě, že žádost není bezchybně a kompletně podaná (viz písm. J Programu), vyzve Odbor MHMP Žadatele k doplnění Žádosti.
3. Obsahové hodnocení provádí Odbor MHMP prostřednictvím hodnotící skupiny složené ze zaměstnanců odboru, kterou jmenuje ředitel/ka Odboru MHMP. Ta 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 nebo neposkytnutí Dotace Grantové komisi Rady hl. m. Prahy pro oblasti sociální, zdravotní a prevenci (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. 4. 2023**. 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](http://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 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.
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](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://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. 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 v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované.

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 nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná.
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 elektronické verzi 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 elektronické verzi.

#### **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](http://www.praha.eu), a to na adrese: [http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](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 vytiskněte,

- j) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte na HMP nebo podepište uznávaným elektronickým podpisem a odešlete prostřednictvím datové schránky na HMP.
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. 2024. Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP <http://socialni.praha.eu/jnp/>.
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje v elektronické podobě jako elektronický uložený ve formátu ZFO (Software602 Form Filler) a zároveň v tištěné podobě s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy. **Obě verze finančního vypořádání dotace musejí být identické, a to včetně příloh.**
3. Tištěné finanční vypořádání dotace se doručuje na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor sociálních věcí, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1 nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1, v úředních hodinách jednotlivých podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání na HMP. **Obálka musí být označena: Vyúčtování granty 2023 – Doplnková síť.**
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 2023**  
**DOPLŇKOVÁ SÍŤ**



**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			PSČ
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			PSC
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			PSC
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			PSC
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 písemného i 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 písemné vyhotovení žádosti shodné s elektronickým vyhotovením žádosti.

### **Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu**

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

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

**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 2021	Skutečnost 2022	Plán 2023
<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 2022, 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
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



### 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
<b>1</b>	<b>Pracovníci v přímé péči celkem</b>	0	0,00	0	0
<b>1.1</b>	<b>Sociální pracovník</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.2</b>	<b>Pracovník v sociálních službách</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.3</b>	<b>Zdravotničtí pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.4</b>	<b>Pedagogičtí pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>1.5</b>	<b>Ostatní pracovníci v přímé práci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>2</b>	<b>Administrativní a ostatní pracovníci celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.1</b>	<b>Vedoucí a administrativní pracovníci</b>				
	Celkem	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.2</b>	<b>Ostatní pracovníci</b>				
	Celkem	0	0,00	0	0
<b>3</b>	<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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 2023

Rozpočet služby podle jednotlivých zdrojů financování	Skutečnost 2021	Skutečnost 2022	Rozpočet 2023	Plán r. 2023	
				Schválené zdroje pro rok 2023	Zdroje, které budeme ještě pro rok 2023 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 (uveďte jaké):			0		
<b>Celkem</b>	0	0	0	0	0

#### Změny v rozpočtu roku 2023 oproti roku rozpočtu 2022

(nutné uvést zdůvodnění při snížení i navýšení rozpočtu oproti roku 2022)

--

**Rozpočet poskytované služby a požadavek od HMP na rok 2023 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. <b>Osobní náklady celkem</b>	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. <b>Provozní náklady celkem</b>	0		0	
2.1. <b>Dlouhodobý majetek</b>	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. <i>potraviny</i>				
2.3. <i>kancelářské potřeby</i>				
2.4. <i>pohonné hmoty</i>				
2.5. <i>jiné spotřebované nákupy (uveďte):</i>				
2.6. <b>Služby a nákup služeb</b>	0		0	
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 v přímé péči (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.9. <i>ostatní pracovníci (mimo pracovní poměr)</i>	0		0	
2.6.10. <i>jiné (uveďte):</i>				
2.7. <i>Odpisy</i>				
2.8. <i>ostatní náklady</i>				
<b>Celkem</b>	0		0	

**Potvrzení o elektronickém podání žádosti**



## Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

**DOT/././.../2023**

*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 ...pověřenou řízením 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. ... 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 ...

## **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 a. – e., uvedené v písm. A. Programu vzniklé od prvního dne poskytování služby do posledního dne jejího ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů (výdajů) běžného roku, tj. od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023 včetně a uhrazených od 1. 1. 2023 do 25. 1. 2024 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. 2023.
3. Dotace se poskytne převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce uvedený v žádosti o poskytnutí dotace 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 2023 – Doplnková síť“, který byl schválen usnesením Rady HMP č. ... ze dne ... (dále jen „**Program**“) a v souladu s obecně závaznými předpisy; dále v souladu s Rozhodnutím.
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 (včetně Metodiky)<sup>1</sup> 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. 2024 na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO/RČ příjemce dotace, specifický symbol: 98214;
  - g) dotaci řádně vyúčtovat k 31. 12. 2023 a na závazném formuláři doručit nejpozději do 31. 1. 2024 prostřednictvím podatelny, poštou a v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler) a zároveň v tištěné podobě s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy odboru sociálních věcí Magistrátu hl. m. Prahy. 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. 2024;
  - 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) neposkytovat dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu dotace specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy;
  - l) 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;
  - m) 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

---

<sup>1</sup> platí pro úkoly a., b. a c., uvedené v písm. A. Programu

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 nepříčí 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. Tato smlouva je vyhotovena v pěti autorizovaných stejnopisech, z nichž poskytovatel obdrží čtyři stejnopisy a příjemce jeden stejnopis.
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.

V Praze dne 2023

V Praze dne 2023

.....  
(za poskytovatele)

.....  
(za příjemce)

**Celková výše poskytnutých finančních prostředků – dotace organizaci ...: ... Kč**

**Vymezení účelu poskytnutých finančních prostředků:**

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

\*) 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

### Vzor formuláře hodnocení Žádosti

Hodnocení Žádosti se provádí prostřednictvím formuláře, a to dle níže uvedených kritérií.

#### I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Organizace	
Název Projektu	
Identifikátor	
Druh služby	
Rozvojový úkol Doplnkové sítě sociálních služeb	
Jednotka	
Požadavek na počet kapacit v žádosti <sup>2</sup>	
Kapacita v Doplnkové síti	
Cenová hladina	
Cenová hladina upravená o specifika	
<b>Maximální výše kompenzace čistých nákladů na sociální službu</b> (bez grantového ekvivalentu části snížené hodnoty nájemného a investičních zdrojů [např. vyplacených z IROP]) <sup>3</sup> )	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky	
Maximální návrh podpory	
Návrh optimální výše dotace 2023 (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 tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (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

<sup>2</sup> Jedná se o kapacity na zajištění služby, které žadatel uvádí v žádosti.

<sup>3</sup> 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.

### **I. Obsahové hodnocení Žadosti**

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

Datum odevzdání hodnocení: \_\_\_\_\_

Jméno a příjmení hodnotitele: \_\_\_\_\_

#### **Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace**

--

**Metodika pro poskytovatele sociálních služeb zařazených  
v Doplnkové síti HMP pro úkoly podpory bydlení  
(dále jen „*Metodika*“)**

K tématům podpory bydlení v úkolech Doplnkové sítě HMP

## Obsah

Seznam zkratk	2
Úvod	2
Slovník pojmů	2
Podpora v bydlení	2
Sociální bydlení	2
Vysilající MČ	3
Přijímající MČ	3
Souhlasu osoby/klienta k předávání informací	3
Párování s bytem	3
Jednotlivci/rodiny	3
Poskytovatel	3
Pravidla pronájmu a prodlužování nájmu bytů HMP	4
Doplňková síť a její kapacity	4
Úkoly podpory v bydlení	4
Zahájení procesu podpory v bydlení v Doplňkové síti	5
Spolupráce s MČ/ÚMČ	5
Proces podpory v bydlení	6
0) „protofáze“ spolupráce	6
1) Zahájení spolupráce – podpora osob žádajících o sociální bydlení	6
2) Podpora v bydlení při zajištění bytu	7
3) Návazná podpora v bydlení v přiděleném bytě	7
Evaluace nebo případná podpora při ztrátě bydlení	8
Rozsah činnosti poskytovatele v podpoře v bydlení	8
Požadovaný minimální rozsah individuálního plánování (dále jen „IP“) v podpoře bydlení – oblasti, časová dotace, revize	9
Minimální rozsah IP	10
Vykazování statistických údajů v rámci definovaných úkolů podpory v bydlení	10
Finanční vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - grantového programu pro Doplňkovou síť	11
Požadavky na organizace zařazené do Doplňkové sítě v úkolech na podporu bydlení	12
Přílohy	12

## Seznam zkratk

IP	Individuální plán / individuální plánování
MČ	Městská část
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MNA	Městská nájemní agentura
OBF	Odbor bytového fondu MHMP
RHMP	Rada hlavního města Prahy
SPRSS 2022-2024	Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2022-2024
ÚMČ	Úřad městské části
ZIS	Zajišťování informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb
ZSS	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

## Úvod

Tato metodika je určena poskytovatelům sociálních služeb zařazených v Doplnkové síti (dále jen „*poskytovatel*“) k realizaci specifických úkolů Doplnkové sítě zaměřené na téma podpory v bydlení.

Metodiku pro MČ upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 - 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení hl. m. Prahy (dále jen „*Doporučený postup pro MČ*“) ze dne 1. 3. 2021.

## Slovník pojmů

### Podpora v bydlení

Pro účely metodiky je podpora v bydlení definována takto:

Podpora v bydlení je proces, na který jsou specificky určeny definované kapacity Doplnkové sítě, během kterého dojde k získání sociálního bydlení a poskytování podpory sociální služby osobě, která sociální bydlení získala.

### Sociální bydlení

Pro účely této metodiky je „sociálním bydlením“ bydlení poskytované osobám v bytové nouzi nebo bytovou nouzí bezprostředně ohroženými (jako např. lidem s dlouhodobou

zkušenosti s bezdomovectvím, životem na ulici, azylovém domě, ubytovně apod.) a je na místní úrovni v úkolech podpory v bydlení poskytováno vždy formou bydlení v bytech ve vlastnictví HMP, v bytech svěřených městské části (dále jen „MČ“) a v bytech získaných prostřednictvím Městské nájemní agentury<sup>1</sup> (dále jen „MNA“). Proces podpory v bydlení probíhá v rámci sociálního bydlení.

#### **Vysílající MČ**

Pro účely Metodiky je za vysílající městskou část (popř. ÚMČ) považována městská část, kde má osoba trvalý pobyt. V případě, kdy osoba nemá trvalý pobyt na území hlavního města Prahy, je za vysílající městskou část považována městská část, kde se osoba skutečně a prokazatelně zdržuje.

#### **Přijímající MČ**

Pro účely Metodiky je za přijímající městskou část (popř. ÚMČ) považována městská část, ve které se nachází byt, který osobě nabídnutý k pronájmu a je předpoklad, že se osoba stane obyvatelem této městské části.

#### **Souhlasu osoby/klienta k předávání informací**

Jedná se vzor písemného souhlasu určený k předávání informací, který na vyžádání ÚMČ zajišťuje OBF.

#### **Párování s bytem**

Pro účely Metodiky je tímto slovním spojením označena situace, kdy žadatel o byt byl Pracovní skupinou pro posuzování žádostí o pronájem bytu ze zdravotních a sociálních důvodů, která je poradním orgánem radního HMP pro oblast bydlení, projednán a doporučen k pronájmu bytu a žadateli o byt byla zaslána předběžná nabídka na prohlídku.

#### **Jednotlivci/rodiny**

Pro úkoly podpory v bydlení jsou osoby, s kterými se realizuje proces podpory v bydlení, konkrétní jedinci – jednotlivci nebo konkrétní rodiny.

#### **Poskytovatel**

V textu metodiky tento pojem označuje poskytovatele registrovaných sociálních služeb na základě ZSS zařazené v Doplnkové síti v úkolech na podporu bydlení.

---

<sup>1</sup> Využití kapacit v úkolech na podporu v bydlení (pokud není MNA obsahem názvu úkolu) je možné v bytech MNA pouze v situaci, kdy se jedná o klienty z pořadníku BOST, pro které není k dispozici byt HMP nebo MČ a zabydlení těchto klientů běží standardně ve spolupráci s MČ, stejně jako zabydlování v bytech HMP nebo MČ.



### **Pravidla pronájmu a prodlužování nájmu bytů HMP<sup>2</sup>**

Jedná se o Pravidla pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ a podnájmu a prodlužování doby podnájmu bytů v bytových domech ve vlastnictví bytových družstev schválena usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2278 ze dne 20. 9. 2021.

## **Doplňková síť a její kapacity**

Doplňková síť HMP je nástroj, který slouží k zajištění specifických úkolů, které HMP realizuje, financuje a vyplývají z programového prohlášení RHMP. V Doplňkové síti jsou definovány úvazkové personální kapacity jednotlivých druhů sociálních služeb, které zajišťují podporu osobám s identifikovanou potřebou sociální služby<sup>3</sup>, kterým je nabídnuto sociální bydlení HMP. Jiné využití úvazkových kapacit Doplňkové sítě, než v definovaných úkolech Doplňkové sítě není možné.

Cílem Doplňkové sítě je zajistit potřebné kapacity sociálních služeb na území HMP nad rámec strategie rozvoje Základní sítě. Doplňková síť tak poskytuje HMP akcelerační nástroj schopný reagovat na aktuální potřeby občanů.

Doplňková síť je tvořena konkrétními organizacemi, které poskytují registrované sociální služby dle ZSS. Organizacím zařazeným do Doplňkové 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), ve kterém je definován rozsah kapacit sociálních služeb, který se v jednotlivých úkolech organizace zavazuje pro HMP zajišťovat.

## **Úkoly podpory v bydlení**

Jde o proces podpory bydlení prostřednictvím sociálních služeb, který je zaměřený na činnosti sociální práce pro osoby v jejich přirozeném prostředí. Je oddělena od bydlení, je nedirektivní, flexibilní, asertivní a je poskytovaná dle identifikovaných potřeb osob s možností evaluace (na základě zpracovaného individuálního plánu).

Cílem podpory bydlení je poskytovat pomoc a podporu pro získání a udržení bydlení, posilovat kompetence osob, které získali nabídku sociálním bydlení v oblasti hospodaření s finančními prostředky, při zajištění chodu domácnosti a v neposlední řadě posílením sociálních dovedností, zejména v oblasti sousedského soužití v takovém rozsahu, který zachovává a posiluje jejich aktivitu a soběstačnost.

---

<sup>2</sup> Pravidla pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ a podnájmu a prodlužování doby podnájmu bytů v bytových domech ve vlastnictví bytových družstev ([https://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/zivot\\_v\\_praze/bydleni/chci\\_bydlet/pravidla\\_pronajmu\\_bytu.html](https://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/zivot_v_praze/bydleni/chci_bydlet/pravidla_pronajmu_bytu.html))

<sup>3</sup> Identifikovanou na základě sociálního šetření MČ.

Žádoucím výsledkem je kompetentní osoba v oblasti udržení si bydlení. Podpora v bydlení je realizována tak, aby umožnila těmto osobám stanovení svých přání, potřeb, cílů a požadavků.

## Zahájení procesu podpory v bydlení v Doplnkové síti

Základní podmínkou pro čerpání podpory z Doplnkové sítě je skutečnost, že daná osoba usiluje o získání sociálního bydlení, v rámci sociálního šetření bylo zjištěno, že potřebuje zajistit podporu sociální službou v procesu podpory v bydlení, kterou zajištěnou nemá a je ve fázi tzv. „párování s bytem“ nebo skutečnost, že u osoby<sup>4</sup> v průběhu roku od nastěhování do sociálního bydlení nastaly skutečnosti, které zapříčiní potřebu podpory v bydlení, kterou zajištěnou nemá a tato potřeba byla identifikována na základě nového sociálního šetření MČ.

## Spolupráce s MČ/ÚMČ<sup>5</sup>

V rámci spolupráce ÚMČ a poskytovatele při zajištění podpory a posilování sociálních dovedností a kompetencí v bydlení jsou využívány metody a techniky sociální práce, např. případová setkání.

Tzv. „vysílající MČ“ realizuje sociální šetření<sup>6</sup>, které dokladuje aktuální situaci bytové nouze osoby žadající o sociální bydlení a konkrétní posuzované skutečnosti, na jejichž základě může tato osoba získat body podle přílohy č. 1 Pravidel pronájmu a prodlužování nájmu bytů HMP. Sociální pracovník MČ může ke zpracování využít podklady, které mu poskytne sociální pracovník poskytovatele, který již může mít navázanou spolupráci s osobou žadající o sociální bydlení a tento žadatel s předáním informací MČ souhlasí.

Je vhodné informace o potřebách podpory a jejím rozsahu poskytnout již při podání žádosti o byt.

Tzv. „přijímající MČ“ na základě doporučeného postupu vyhodnotí, zda osoba žadající o sociální bydlení potřebuje/nepotřebuje podporu v bydlení, a zda je/není tato podpora zajištěna sociální službou. Pokud MČ vyhodnotí, že osoba žadající o sociální bydlení potřebuje podporu v bydlení a tuto podporu nemá zajištěnou, v té chvíli může dojít k aktivizaci kapacit z Doplnkové sítě.

Na základě vyhodnocení potřeby podpory ze strany „přijímající“ MČ/ÚMČ dojde k oslovení kapacit Doplnkové sítě. Sociální pracovníci MČ mají mít k dispozici seznam poskytovatelů, kteří jsou zapojeni do Doplnkové sítě. K dispozici mají i informaci o cílových skupinách a volných kapacitách jednotlivých poskytovatelů. MČ/ÚMČ pak

<sup>4</sup> Jedná se o osobu, která o byt usilovala a v rámci sociálního šetření bylo zjištěno, že nepotřebuje zajistit podporu v bydlení

<sup>5</sup> Postup MČ/ÚMČ v úkolech Doplnkové sítě na podporu bydlení upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 – 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení z dne 1. 3. 2021

<sup>6</sup> Obsah sociálního šetření MČ upravuje Doporučený postup pro Úřady městských částí Praha 1 – 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení z dne 1. 3. 2021

můžou osobám, u nichž byla vyhodnocena potřeba podpory v bydlení, zprostředkovat spolupráci s poskytovateli v Doplnkové síti, kteří mají volné kapacity. Dále viz následující kapitola Proces podpory v bydlení.

## Proces podpory v bydlení

Proces podpory v bydlení je rozdělen do několika fází a je tvořen konkrétním výčtem činností, které jsou uvedeny níže.

### 0) „protofáze“ spolupráce

Terénní sociální práci a osvětu směrem k osobám, které jsou potencionálními žadateli o sociální bydlení může organizace realizovat prostřednictvím kapacit Základní sítě. Poskytovatelé v rámci kapacity Základní sítě najdou a vytipují osoby s potenciálním zájmem o byt z řad svých klientů v terénu nebo ubytovnách (pokud pracují/monitorují ubytovny). V případě jejich zájmu o získání bytu je předají sociálním pracovníkům MČ<sup>7</sup> (dle místa jejich trvalého bydliště, případně místa dlouhodobého pobytu), případně jim pomohou s administrací žádosti o byt (osoba se zájem o byt na MHMP nejprve musí žádat o byt na adrese trvalého bydliště a tuto skutečnost doložit k žádosti o byt na MHMP)<sup>8</sup>. Tato fáze není primárně aktivitou Doplnkové sítě, přesto považujeme za důležité ji zde uvést.

### 1) Zahájení spolupráce – podpora osob žádajících o sociální bydlení

Sociální pracovník MČ po vyhodnocení potřeb podpory koordinuje nebo zajistí spolupráci s poskytovatelem z Doplnkové sítě (sociální pracovník MČ poskytuje podporu osobě se zájmem o sociální bydlení při kontaktování vhodných volných kapacit u poskytovatele v Doplnkové síti na základě potřeb zjištěných sociálním šetřením a s jeho souhlasem). Poskytovatel se seznámí s výsledky sociálního šetření, na jejichž základě jsou poptávány kapacity podpory. Pokud zjištěná potřeba podpory koresponduje s možnostmi a nabídkou podpory ze strany poskytovatele, dojde k navázání kontaktu této osoby s poskytovatelem k vyjasnění rámce budoucí spolupráce a pokud naleznou shodu, uzavřou písemnou nebo ústní smlouvu<sup>9</sup> o poskytování sociální služby dle § 91 ZSS. Při kontaktování poskytovatele je kladen důraz na aktivní zapojení osoby se zájmem o sociální bydlení s potřebou podpory v bydlení při navazování spolupráce s poskytovatelem. Dále poskytovatel postupuje dle dohodnutého rozsahu poskytnutých služeb včetně vytváření případové koordinace více aktérů podpory, vyžaduje-li to životní situace jednotlivce/rodiny. V ideálním případě dojde k setkání jednotlivce/rodiny,

<sup>7</sup> Sociální práce s osobami/klienty v nepříznivé sociální situaci z důvodu ohrožení/ztráty bydlení vychází nejen z principu sociální práce, ale i z povinností výkonu činností sociální práce uvedených v § 92 ZSS a § 64 ZPHN. Dle uvedených zákonů jsou činnosti sociální práce Statutem HMP svěřeny do kompetencí ÚMČ 1-22. Předpoklad sociální práce při řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení je uveden v Pravidlech pronájmu a prodloužení doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ.

<sup>8</sup> Podrobněji je proces popsán v Doporučeném postupu pro Úřady městských částí Praha 1 – 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení

<sup>9</sup> V případě ústní dohody je následně vše zaznamenáno do zápisu ze setkání / zápisu z konzultace a tím dochází k uzavření ústní smlouvy v rámci služby.



poskytovatele a sociálního pracovníka „přijímající MČ“, na kterém se definuje vzájemná spolupráce a její pravidla. Výměna informací o osobě s potřebou podpory v bydlení musí být zajištěna souhlasem této osoby s předáváním informací a v případě jejího zájmu by „přijímající MČ“ měla vždy usilovat/dát podnět k realizaci setkání pro navázání vzájemné spolupráce s poskytovatelem (přítomnost osoby s potřebou podpory není nezbytná). Realizace takového setkání (nebo jeho obdobné formy) je dobrou praxí. V této fázi je vhodné zvážit podpis „Souhlasu osoby/klienta k předávání informací“.

## **2) Podpora v bydlení při zajištění bytu**

Poskytovatel pomáhá osobě s potřebou podpory v bydlení v procesu administrativních úkonů:

- jednáním se správcovskou firmou (nebo odborem bytového fondu MHMP), pokud není byt předán v kvalitě, která umožňuje nastěhování, nastavení systému placení nájemného,
- prohlídka bytu je zásadním momentem a poskytovatel je zpravidla přítomen, aby poskytl oporu v úkonech spojených s podporou bydlení. Jednotlivcům/rodinám asistuje, připravuje, radí a informuje je v otázkách týkajících se bytu (např. otázky dluhů dodavateli energií, aby kontrolovali, jestli je byt osazen měřáky, jestli nejsou překážkou bariéry bytu jako například vyšší poschodí bez výtahu, zda byt má vše k užívání, nikde netrčí dráty ze zdi a je připraven k nastěhování apod.).
- při předávání bytu (se včlenění do systému sociálního zabezpečení, zajištěním odběru energií a služeb apod.)
- zařídit stěhování (pomoc s vybavením bytu, atd).

## **3) Návazná podpora v bydlení v přiděleném bytě**

Pracovník podpory zajišťuje činnosti dle rozsahu poskytování sociální služby uvedených ve smlouvě o poskytování sociální služby a dle ZSS. Prostřednictvím intervencí pomáhá této osobě řešit sociálně nepříznivou situaci dle individuálně sjednané zakázky.

Pracovník podpory dále vyhodnocuje, jaký rozsah podpory osoba/rodina skutečně potřebuje a podílí se na jejím zajištění, nebo navazuje další síť podpory dle identifikovaných potřeb (kapacity potřebných sociálních služeb ze Základní sítě, spolupráce s OSPOD, sociálními kurátory, dluhovou poradnou apod.).

V neposlední řadě, pokud není dojednána spolupráce mezi nájemcem s podporou v bydlení, poskytovatelem sociálních služeb a ÚMČ s využitím Souhlasu osoby/klienta k předávání informací (na základě tohoto souhlasu by poskytovatel informoval MČ/ÚMČ o ukončení podpory v bydlení v rámci Doplňkové sítě), pracovník MČ tento systém spolupráce a informovanosti nastaví. S předáváním informací a navazováním spolupráce musí dotčená osoba/rodina souhlasit.

## **Evaluace nebo případná podpora při ztrátě bydlení**

Doplňková síť v úkolech podpory v bydlení je nástrojem primárně určeným na podporu osob při získání bytu, podporu v bydlení po získání bytu a podporu po nastěhování. Doplňková síť je nástrojem, který se snaží flexibilně pokrývat potřeby na území HMP prostřednictvím daných úkolů. Z podstaty charakteru tohoto nástroje je důležité definovat časovost, po kterou se tento nástroj bude používat v podpoře v bydlení osob a rodin.

Z tohoto pohledu se jedná o časový úsek v délce jednoho roku od fyzického nastěhování osoby nebo rodiny do přiděleného bytu. Během tohoto roku je úkolem kapacit z Doplňkové sítě v maximální možné míře stabilizovat osobu/rodinu v bytě, nastavit systém podpory, který vytvoří podmínky k dlouhodobému udržení si bydlení a navázat potřebné služby/instituce do systému podpory. V ideálním případě osoba/rodina během prvního roku získá takové kompetence, že již nepotřebuje podporu sociální služby.

V případě, že osoba/rodina po roce od fyzického nastěhování do přiděleného bytu stále potřebuje podporu v bydlení, poskytovatel provede **roční zhodnocení** (zhodnocení situace, naplnění cílů a zvážení dalších kroků). Poskytovatel v ročním zhodnocení podpory při plánování dalších kroků zváží využití kapacity Základní sítě k další podpoře (pokud je to možné), popř. uvede konkrétní důvody pro pokračování podpory z kapacit Doplňkové sítě.

Osobám/rodinám, které přijdou o bydlení (ať už v důsledku neprodloužení nájemní smlouvy nebo výpovědi), poskytovatelé sociálních služeb, jejíž kapacita je definována v Doplňkové síti, poskytnou pomoc a součinnost v minimálním rozsahu 3 měsíců od výpovědi (pomoc v minimálním rozsahu 3 měsíců není nutné zajistit z kapacit Doplňkové sítě v případě, že je osobě, která přišla o bydlení je již zajištěna jiná vhodná služba), tak aby osobu/rodinu podpořili při hledání dalších možností bydlení a zároveň napomohli k řádnému vypořádání vztahu s vlastníkem bytu. Lhůta 3 měsíců od výpovědi je lhůtou od data, které je ve výpovědi datem ukončení nájmu. Dále poskytnou podporu dle individuálních potřeb a dle zakázky osoby/rodiny, nejdéle však 6 měsíců od výpovědi. Pak musí dojít k předání této osoby/rodiny do kapacit Základní sítě a k uvolnění kapacity Doplňkové sítě.

## **Rozsah činností poskytovatele v podpoře v bydlení**

Základní rozsah činností v úkolech na podporu bydlení je dán rozsahem základních činností daného druhu sociální služby uvedeného v ZSS a prováděcího předpisu Vyhlášky č. 505/2006 Sb., k uvedenému zákonu. Součástí těchto činností je zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí) a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, jehož cílem je zajistit podporu osobě v zařizování si svých záležitostí mimo jeho bydliště, které by sám nezvládl, případně by se jí raději vyhnul.

Konkrétní rozsah spolupráce s osobou v úkolech na podporu bydlení je uveden v jednotlivých IP (viz níže).

*Náklady na tyto činnosti jsou uznatelnými náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť v části osobních nákladů a v části provozních nákladů (provoz, vybavení, úpravy zázemí pracovníků).*

**Pomoc při zajištění přestěhování majetku osob/rodin do získaného bytu nebo stěhování nového vybavení do bytu.**

*Náklady na tyto činnosti jsou uznatelnými náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť v části provozních nákladů, pokud jsou uplatňovány jako nákup služeb (tzn. na základě poptávky organizace, vystaví stěhovací firma fakturu, kterou může organizace z dotace proplatit).*

**Pomoc se zajištěním vybavení bytu nábytkem, popř. spotřebiči, běžné provozní opravy a úpravy bytu.**

*Náklady na tyto činnosti jsou hrazené z příjmů osoby/rodiny, MOP, nábytkové banky, individuálních rozpočtů nebo podobných nástrojů. NEJSOU to uznatelné náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť. Uznatelným nákladem je pouze v části osobních nákladů.*

**Pomáhá podporované osobě získat prostředky na řešení dluhů, léků, jízdného, zálohových plateb, nákladů souvisejících se vzděláváním, školními a zájmovými aktivitami dětí apod.**

*Náklady na tyto činnosti jsou hrazené z příjmů osoby/rodiny, MOP, individuálních rozpočtů nebo podobných nástrojů. NEJSOU to uznatelné náklady v grantovém řízení HMP pro Doplnkovou síť. Uznatelným nákladem je pouze v části osobních nákladů.*

### **Požadovaný minimální rozsah individuálního plánování (dále jen „IP“) v podpoře bydlení – oblasti, časová dotace, revize**

IP je základní nástroj sociální práce v úkolech na podporu bydlení. Stanoví rámec a oblasti spolupráce. Povinnost realizovat proces IP se pro poskytovatele vztahuje na všechny osoby/rodiny, které jsou v podpoře v bydlení. IP se zaměřuje na komplexní mapování potřeb osob, jejich dovedností, kompetencí, zdrojů pomoci a sociálních vazeb. IP má konkrétní oblasti spolupráce, konkrétní úkoly, na kterých se pracuje, konkrétní termíny, do kterých je určeno naplnění stanovených úkolů a pravidelné revize. IP se vede v papírové nebo elektronické podobě, ale vždy tak, aby osoba/rodina v podpoře v bydlení měla možnost se svým IP samostatně pracovat a mít jej k dispozici.

Poskytovatel pravidelně minimálně jednou týdně reviduje IP a pravidelně IP vyhodnocuje, minimálně jednou měsíčně, v závislosti na charakteru stanovených úkolů.

### Minimální rozsah IP

Každé IP s osobou/rodinou v podpoře bydlení musí obsahovat tyto oblasti, na kterých se bude s osobou/rodinou v podpoře bydlení pracovat nebo budou minimálně zmapovány a vyhodnoceny jako oblasti, ve kterých tato osoba/rodina nepotřebuje podporu sociálních služeb nebo jiných institucí, popř. že osoba/rodina nechce skutečnosti v dané oblasti uvádět.

Jedná se o minimální rozsah IP. S osobou /rodinou v podpoře bydlení je možné v rámci IP řešit i další potřebná témata.

Oblast IP	ilustrativní témata možné spolupráce v uvedené oblasti
Bydlení	zmapování a nastavení systému pro udržení si získaného bytu (včasnost plateb, předcházení vzniku dluhů, sousedské vztahy a vzájemné soužití apod.), chod domácnosti
Zaměstnání	zmapování aktuální situace, přání a možnosti osoby, pomoc při zprostředkování stabilního zaměstnání, (HPP, DPP, DPČ), brigáda, šedá ekonomika – upozornit na rizika, podpora v získání a udržení pracovních návyků apod.
Finance	zmapování zajištění finančních příjmů (příjem ze zaměstnání, důchodové dávky, aj.), dávky HN, případně pomoc a podpora při jejich získání, hospodaření s finančními prostředky, finanční gramotnost, zbytečné /nezbytné výdaje, exekuce apod.
Rodina	Obnovení / navázání rodinných vazeb, chod domácnosti, rodičovské / partnerské dovednosti, výchova dětí, vztahy mezi členy rodiny
Sociální vazby a vztahy	zmapování sociálních vazeb, které mohou pomoci v „nové fázi“ života, identifikace rizik plynoucích ze sociálních vazeb, vnitřní a vnější zdroje pomoci a udržení změny, zájmy, koníčky, trávení volného času pomáhající udržet změnu
Spolupráce s dalšími subjekty podpory	adiktolog, psychiatr, terapeut, MČ, další sociální služby (pečovatelská služby, osobní asistence, SAS pro rodiny s dětmi apod.)

Poskytovatel pracuje multidisciplinárně (neřeší veškeré oblasti, úkoly, témata sám, ale v maximální možné míře využívá přirozených vazeb, existujících institucí, návazných služeb a potřebných sociálních služeb). Role MČ/ÚMČ je upravena v Doporučeném postupu pro Úřady městských částí Praha 1 - 22 k řešení nepříznivé sociální situace v oblasti bydlení.

### Vykazování statistických údajů v rámci definovaných úkolů podpory v bydlení

V úkolech podpory v bydlení jednotlivců je pro potřeby vykazování statistických dat jednotkou, ke které se vztahuje výkaznictví, osoba.



V úkolech podpory v bydlení rodin s dětmi jsou pro potřeby vykazování statistických dat jednotkou, ke které se vztahuje výkaznictví, rodina, bez ohledu na počet osob (dospělá osoba + dítě), které ji tvoří.

Základním statistickým výkazem jsou přílohy č. 1 a č. 2, které se vztahují k jednotlivým úkolům. Sběr statistických dat probíhá pravidelně jednou za čtvrtletí kalendářního roku.

Organizace vedou evidenci o:

- úvazkové kapacitě v Doplnkové síti (v přímé a nepřímé práci),
- počtu obsazených úvazků,
- počtu hodin práce s osobami/rodinami v podpoře v bydlení za požadované období,
- počtu bytových jednotek, ve kterých je osobám/rodinám poskytována podpora v bydlení za požadované období,
- počtu osob/rodin na podporu bydlení za požadované období,
- počtu osob/rodin, se kterými se aktuálně pracuje/pracovalo v požadovaném období (v požadovaném období jim byla poskytována podpora),
- počtu osob/rodin v úkolu na podporu bydlení, které přidělený byt opustily v požadovaném období (jedná se o celkový počet všech osob/rodin, které opustily byt v určitém období),
- počtu osob/rodin, které přidělený byt opustily, ale je jim dále poskytována podpora za požadované období (část osob/rodin, kteří opustili byt a je jim v daném období poskytována podpora po opuštění bytu),
- počtu osob/rodin, se kterými byla ukončena spolupráce (z jakéhokoliv důvodu ze strany osoby/rodiny nebo poskytovatele) za požadované období (počet všech osob/rodin, se kterými se již nepracuje a spolupráce skončila v daném období),
- počtu hodin (přímé a nepřímé) práce u jednotlivých osob/rodin za jednotlivá čtvrtletí včetně měsíce a roku uzavření a ukončení smlouvy.

### **Finanční vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - grantového programu pro Doplnkovou síť**

Při odevzdání finančního vypořádání podpory z grantového programu podpory registrovaných sociálních služeb poskytovaných občanům hlavního města Prahy - Doplnková síť (dále jen „Program“), odevzdávají organizace závěrečnou roční zprávu o své činnosti v úkolu podpory bydlení v rámci tohoto programu, dle struktury uvedené ve zveřejněných Informacích o finančním vypořádání programu.



## Požadavky na organizace zařazené do Doplnkové sítě v úkolech na podporu bydlení:

- *procesně se řídit touto Metodikou, která je od roku 2022 nedílnou součástí Smlouvy o udělení dotace a organizace ji podpisem smlouvy akceptuje*
- *vést a vykazovat statistické údaje dle příslušné přílohy této Metodiky*
- *mít zpracované vlastní provozní metodiky pro úkoly na podporu bydlení, které řeší jednotlivé fáze, procesy a praktické situace načrtnuté v této Metodice a zároveň nejsou v rozporu s touto Metodikou*

Pokud organizace nebude splňovat výše uvedené požadavky, není možné ji finančně podpořit v grantovém programu HMP. Doplnková síť podléhá systému ZIS<sup>10</sup>.

Na Metodiku se odkazuje SPRSS 2022-2024.

### Přílohy

Příloha č. 1 – tabulka pro zjišťování statistických dat od poskytovatelů zařazených v úkolech na podporu v bydlení jednotlivců - vzor

Příloha č. 2 - tabulka pro zjišťování statistických dat od poskytovatelů zařazených v úkolech na podporu v bydlení rodin s dětmi - vzor

---

<sup>10</sup> Informace k procesu ZIS:  
[https://socialni.praha.eu/jnp/cz/komunitni\\_planovani/dokumenty/analyzy\\_a\\_studie/informace\\_k\\_procesu\\_zis.html](https://socialni.praha.eu/jnp/cz/komunitni_planovani/dokumenty/analyzy_a_studie/informace_k_procesu_zis.html)



Příloha č. 2 – vzor (pro účely statistického sběru bude tabulka zaslána ve formátu Excel)

Úkol v Doplnkové síti											
Tabulka č. 1											
ORGANIZACE	IDENTIFIKÁTOR	DRUH SLUŽBY	KAPACITA V DOPLŇKOVÉ SÍTI (dle schválených kapacit v SPRESS)	Kapacita v Doplnkové síti		Počet obsazených úvazků		Počet hodin práce s rodinou v podpoře v bydlení za období od 1. 1. do 31. 3./30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)			
				z toho úvazky PŘÍMÉ práce	z toho úvazky NEPŘÍMÉ práce	z toho úvazky PŘÍMÉ práce	z toho úvazky NEPŘÍMÉ práce	počet hodin přímé práce s rodinou v podpoře v bydlení	počet hodin práce ve prospěch rodiny v podpoře v bydlení		
Počet bytových jednotek, ve kterých byla/je poskytována podpora v bydlení		Počet rodin, kterým byla/je poskytována podpora v bydlení		Počet rodin, se kterými se aktuálně pracuje/pracovalo v období 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)		Počet rodin s podporou v bydlení, které přidělený byt opustily		Počet rodin, které přidělený byt opustily, ale je jím dále poskytována podpora v období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)		Počet rodin, se kterými byla ukončena spolupráce (ze strany osob v podpoře v bydlení nebo poskytovatele, z jakéhokoli důvodu)	
za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet bytových jednotek za celé období	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet rodin	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	z toho počet rodin, u kterých již proběhlo nastřehování	z toho počet rodin před nastřehováním	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	za celé období, tj. od 1. 7. 2019 do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku); jedná se o celkový počet	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)	za období od 1. 1. do 31. 3./ 30. 6./30. 9./31. 12. (aktuálního roku)

Úkol v Doplnkové síti:

Tabulka č. 2

Rodina v podpoře bydlení		Vznik smlouvy		Počet hodin práce (přímé i nepřímé) s rodinou v podpoře v bydlení				Ukončení smlouvy	
poř. č.	měsíc	rok	v období od 1. 1. - 31. 3. (aktuálního roku)	v období od 1. 4. - 30. 6. (aktuálního roku)	v období od 1. 7. - 30. 9. (aktuálního roku)	v období od 1. 10. - 31. 12. (aktuálního roku)	měsíc	rok	