



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

Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024

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 neinvestiční dotace na účel stanovený v písm. A. Programu (dále jen „**Účel**“). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**“).
2. Dotace jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „**Dotace**“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 Zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty 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 „elektronickém systému spisové služby GINIS“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související se Žádostí.
5. Součástí Žádosti musí být Projekt. Projekt je podrobným popisem Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. Projekt obsahuje věcné, časové a finanční podmínky a činnosti, cíl, cílovou skupinu, způsob realizace, personální zajištění, popis přínosu, položky použití Dotace, postup hodnocení výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům a stručnou charakteristiku dosavadní činnosti Žadatele (dále jen „**Projekt**“). Žadatel podává pouze jednu Žádost, která může obsahovat maximálně tři projekty, z toho jeden Projekt pro Opatření č. 1 a jeden Projekt pro každou z částí Opatření č. 2, tj. jeden pro Opatření č. 2.a a jeden pro Opatření č. 2.b.
6. **Lhůta pro podání Žádosti od 30. 10. 2023 do 12. 11. 2023.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné ve lhůtě pro podání Žádosti a po jejím uplynutí pouze na základě výzvy odboru sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 145/9, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.

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

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

Obsah Programu:

ZÁKLADNÍ INFORMACE	1
A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty	3
B. Důvody podpory stanoveného Účelu	4
C. Předpokládaný celkový objem prostředků	5
D. Maximální výše Dotace	5
E. Okruh způsobilých Žadatelů	5
F. Lhůta pro podání Žádosti	5
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti	6
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti	6
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace	7
J. Vzor Žádosti	7
K. Informace a návody	8
L. Podmínky pro použití Dotace	9
M. Podmínky pro vypořádání Dotace	9
Příloha č. 1 Programu – Vzor žádosti o poskytnutí dotace	10
Příloha č. 2 Programu – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace	18
Příloha č. 3 Programu – Formulář hodnocení žádosti	23
Příloha č. 4 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 1	25
Příloha č. 5 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 2	28
Příloha č. 6 Programu – Vzor závěrečné zprávy č. 3	32

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

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

Opatření č. 1

Nízkoprahové služby pro osoby bez domova

Projekty zaměřené na zajištění materiální pomoci včetně výdeje jídel a udržování a posilování kontaktů s lidmi bez přístřeší, kteří se pohybují na území městské části. Může jít o projekty, které jsou městskými částmi realizovány (nebo budou realizovány v roce 2024). Minimální spoluúčast městské části na Projektu je ve výši 15 %.

Opatření č. 2

Podpora ukončování bezdomovectví prostřednictvím pomoci s pracovním uplatněním anebo bydlením

a) Zaměstnávání osob bez domova

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

b) Bydlení a ubytování pro osoby bez domova

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

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

Nezpůsobilé náklady pro obě Opatření:

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

- a) na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který má provozně-technické funkce delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč, technickým zhodnocením jsou vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 80 000 Kč*),
- b) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor, stavební úpravy, architektonické studie a projektová dokumentace,

- c) náklady související s provozem např. parkoviště, příjezdové cesty, ostatní plochy,
 - d) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Projektu,
 - e) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
 - f) na odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na účelu grantu,
 - g) na činnost a odměny funkcionářů,
 - h) na mzdy zdravotnických pracovníků,
 - i) na tvorbu zisku a základního kapitálu,
 - j) na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
 - k) na splátky půjček, leasingové splátky,
 - l) na odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
 - m) na náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
 - n) na provedení účetního či daňového auditu,
 - o) na pohoštění, dary a na reprezentaci,
 - p) na daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitostí, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.); úhrada DPH, pokud je Příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není,
 - q) na pokuty, penále a sankce, úroky z prodlení, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
 - r) na vývoj a výzkum,
 - s) na stravné zaměstnanců a na jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací sociální služby),
 - t) na nspecifikované náklady (tj. náklady/výdaje, které nelze "účetně doložit", nejsou popsány v položkovém rozpočtu),
 - u) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
 - v) nákup volnočasového textilu a obuvi,
 - w) vlastní mzdové a provozní náklady.
5. Náklady lze uplatnit jen v rozsahu cen obvyklých. V případě nejasnosti, zda se jedná o neuznatelný náklad, dává závazné stanovisko Odbor MHMP.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Program je vyhlášen v souladu s prioritami sociální politiky na území HMP, v souladu se SPRSS a dalšími strategickými dokumenty národní a krajské úrovně a Zásadami pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24. 8. 2020. Důvodem podpory stanoveného účelu je zajištění financování aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni v definovaných Opatřeních v čl. A, odstavci 2 Programu.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2024. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je **15.500 tis. Kč**.

D. Maximální výše Dotace

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

Opatření	Maximální výše Dotace HMP na Projekt	Minimální povinná spoluúčast MČ z celkových nákladů Projektu	Pozn.
1.	250 tis. Kč	15 %	
2.	3.000 tis. Kč celkem na celé Opatření 2, z toho:		Vysvětlení: V rámci Opatření 2 je možné podat maximálně dva Projekty na části Opatření (tj. jeden na část 2.a a jeden na část 2.b), přičemž součet požadované Dotace nesmí překročit 3.000 tis. Kč
		50 %	pracovní pomůcky pro osoby bez domova a příspěvek na mzdu osob bez domova
2. a.	3.000 tis. Kč	15 %	Ostatní uznatelné náklady (výdaje) projektu, náklady vynaložené v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací Projektu a ostatní náklady, které jsou nezbytné pro zajištění podmínek pro realizaci Projektu (mimo pracovních pomůcek pro osoby bez domova a příspěvku na mzdu osob bez domova)
2. b.	3.000 tis. Kč	15 %	

E. Okruh způsobilých Žadatelů

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

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v **Základních informacích**. Žádost musí být podána v elektronické podobě ve dvou krocích (i) **odesláním** formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ a (ii) následně prostřednictvím služby datové schránky. Obě verze Žádosti musejí být identické, s výjimkou příloh. **Pro dodržení lhůty je rozhodující datum odeslání Žádosti na HMP** datovou schránkou.
2. Prvním krokem podání Žádosti je odeslání 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 musí být Žádost zaslána bez příloh i **prostřednictvím datové schránky** registrované na Žadatele s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti v portálu IS FP na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy „SOV – Program podpory aktivit MČ HMP v oblasti pomoci lidem bez domova 2024“. Žádost musí být podepsána osobou oprávněnou podat jménem městské části Žádost o Dotaci.
4. **Žadatel podává vždy jednu Žádost**, i pokud v rámci Programu žádá o podporu na více Projektů; tuto Žádost zasílá vždy jedinou datovou zprávou bez průvodního dopisu.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené 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 IS FP i datovou schránkou)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi	ANO / NE
5	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
6	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
7	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

2. Obsahové hodnocení se provádí pouze u Opatření č. 2 prostřednictvím hodnotící skupiny složené ze zaměstnanců odboru MHMP, kterou jmenuje ředitel/ka Odboru MHMP. Hodnotící skupina posoudí Žádost podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 Programu.
3. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádostí u Opatření č. 2, požadované částky u Opatření č. 1 a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP na Program navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo nevyhovění Žádostem včetně odůvodnění. V případě, že požadavky Žadatelů v Žádostech přesáhnou objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu, bude se výše Dotace poměrově krátit k celkové výši finančních prostředků určených na financování Programu a požadavkům jednotlivých Žadatelů.
4. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí 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 Dotace nebo nevyhovění Žádosti, včetně stanoviska Grantové komise na vědomí příslušnému výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „**Výbor**“).
6. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace 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 **31. 3. 2024**. Do konečného rozhodnutí nebudou Žadatelům 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. Žadatel, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o důvodu nevyhovění Žádosti.

3. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o navýšení rozpočtu Žadatele a uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 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, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na tomto či jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP.
5. 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.
6. 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.
7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech a zároveň od podání Žádosti do dosažení Účelu neměnit název Projektu. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).

J. Vzor Žádosti

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 aktuálními informacím k podání uvedených na internetových stránkách HMP <https://granty.praha.eu>.
2. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců.
3. Přílohou k Žádosti musí být Projekt – podrobný popis Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. V záhlaví Projektu uveďte název Žadatele, název Projektu a označení „Program podpory aktivit

městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024“, vícestránkový text musí být číslován.

Závazná osnova Projektů:

- a) Věcný popis navrhovaného Projektu – cíl a obsah Projektu,
- b) Cílová skupina – specifikace skupiny osob, na kterou je Projekt zaměřen, tj. velikost skupiny, věková struktura, způsob výběru skupiny, její ohroženost a potřeby apod., přičemž se musí jednat o osoby bez domova
- c) Způsob realizace – prostředky a metody k naplnění cíle, návaznost na jiné programy apod.,
- d) Místo realizace – specifikace místa realizace služby apod.,
- e) Časový harmonogram – předpokládaný termín zahájení a ukončení Projektu, termíny hlavních etap od příprav po vyhodnocení apod.,
- f) Personální zajištění – specifikace realizačního týmu vč. externích pracovníků, tj. složení týmu, počet pracovníků, jejich vzdělání a dosažená praxe (ve vztahu k cílové skupině nebo cílům Projektu), odbornost vedoucího realizačního týmu nebo osoby odpovědné za Projekt,
- g) Předpokládaný přínos a potřebnost Projektu (pro cílovou skupinu, společnost),
- h) Evaluace Projektu (postup hodnocení výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům),
- i) Stručnou charakteristiku dosavadní činnosti realizátora/dodavatele Projektu.

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 se podává offline na formuláři ve formátu ZFO. Návod na registraci, založení profilu, nastavení preferované oblasti, postup použití ZFO formuláře naleznete na úvodní stránce portálu Informačního systému finanční podpory HMP 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 na použití formulářů ve formátu ZFO:

- a) Registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na granty.praha.eu,
- b) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
- c) stáhněte si a uložte formulář Žádosti o poskytnutí dotace pro aktuální rok,
- d) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uloženou Žádost,
- e) Žádost vyplňte a vložte do něj požadované doklady a přílohy (přílohy před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte),
- f) elektronicky odešlete Žádost na Odbor MHMP (tlačítko na konci formuláře „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
- g) po úspěšném odeslání se v Žádosti objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datové schránky,
- h) tuto verzi podepište (popř. orazítkejte) a odešlete prostřednictvím datové schránky na MHMP.

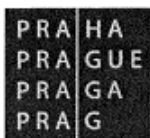
3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky pro použití Dotace

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

M. Podmínky pro vypořádání Dotace

1. Žadatel je povinen Dotaci vyúčtovat k 31. 12. 2024 a předložit Odboru MHMP toto vyúčtování do 31. 1. 2025 na závazném formuláři „Finanční vypořádání Dotace hl. m. Prahy pro podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni za rok 2024“ (dále jen „**formulář**“). Formulář bude k dispozici ke stažení na internetových stránkách HMP <http://socialni.praha.eu/jnp/>.
2. Součástí formuláře musí být Závěrečná zpráva o realizaci projektu na předepsaném formuláři (příloha č. 4 až č. 6 Programu) včetně finanční zprávy obsahující zejména jednotlivé finanční zdroje na projekt, přehled čerpání finančních prostředků a soupis účetních dokladů spojených s náklady (výdaji) vynaloženými v souvislosti s realizací Projektu. Kopie účetních dokladů se nepředkládají.
3. Finanční vypořádání Dotace se podává ve dvou krocích: (i) nejprve v elektronické formě zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím IS FP, včetně všech požadovaných příloh a (ii) následně musí být finanční vypořádání Dotace bez příloh a průvodního dopisu podáno prostřednictvím datové schránky registrované na Žadatele na adresu – ID datové schránky: 48ia97h s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání formuláře do IS FP. **Datová zpráva musí být označena: „Vypořádání dotace 2024 – Program podpory aktivit MČ HMP v oblasti pomoci lidem bez domova“.** Pro dodržení lhůty dle odstavce 1 je rozhodné datum odeslání formuláře na HMP prostřednictvím datové schránky.
4. Nevyčerpané finanční prostředky je Žadatel povinen vrátit na základě výzvy příslušného odboru MHMP v souvislosti se schválenou Úpravou rozpočtu vlastního hl. m. Prahy ve vazbě na finanční vypořádání grantů poskytnutých městským částem hl. m. Prahy v r. 2024 a letech předchozích z rozpočtu vlastního hl. m. Prahy (zprávy o plnění rozpočtu hl. m. Prahy a vyúčtování výsledků hospodaření hl. m. Prahy za rok 2024), který bude předkládán Zastupitelstvu HMP. Následně budou městské části hl. m. Prahy vyzváni odborem rozpočtu MHMP k vrácení nevyčerpaných prostředků.



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor sociálních věcí

PID

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU
hlavního města Prahy
Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v
oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro
rok 2024



Identifikační údaje o Žadateli

1. Název Žadatele

--

2. Adresa sídla Žadatele

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

3. Forma právní osobnosti Žadatele

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

4. Kontaktní údaje Žadatele

Telefon		Mobil	
Email			
Web	http://		
Identifikátor datové schránky			

5. Bankovní spojení Žadatele

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

6. Statutární orgán (bude uveden ve smlouvě jako zástupce příjemce v případě poskytnutí grantu)

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

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

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

--

Informace o projektu**1. Název Projektu**

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

--

2. Opatření

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

Podopatření

a) zaměstnávání osob bez domova

3. Kontaktní osoba za Projekt

(osoba zodpovědná za realizaci Projektu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			

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

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

--

5. Realizátor projektu

--

6. Časový harmonogram projektu

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

7. Ekonomická rozvaha - podrobná specifikace rozpočtu

	Celkové náklady na Projekt	Výše požadované finanční částky
Provozní náklady		
Osobní náklady		
Celkem	0	0

Zdroje krytí nákladů na Projekt

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

Částka přidělená na tento projekt v roce 2023	
--	--

Rozpočet Projektu na rok 2024 podle nákladových položek (v Kč) - pouze pro opatření č. 2

Nákladová položka		Celkové náklady	Požadovaná finanční částka	Komentář
1	Provozní náklady celkem	0	0	
1.1	Materiálové náklady celkem	0	0	
	kancelářské potřeby			
	výtvarné potřeby			
	hygienické a úklidové prostředky			
	DDHIM do (40 tis. Kč) - v komentáři uveďte specifikaci			
	spotřební materiál			
	pracovní pomůcky pro osoby bez domova (do 50% výše nákladů)			
	jiné - uveďte:			
1.2	Nemateriálové náklady	0	0	
1.2.1	Energie	0	0	
	elektřina			
	plyn			
	vodné a stočné			
	teplo a TUV			
	jiné - uveďte:			
1.2.2	Doprava klientů na pobytové akce			
1.2.3	Ostatní služby	0	0	
	telefony			
	poštovné			
	ostatní spoje (internet, televize, rozhlas)			
	nájemné a služby spojené s nájmem			
	odborné a zajišťující služby			
	ekonomické a právní služby			
	školení a kurzy			
	supervize			
	nákup služeb - podrobně specifikujte:			
	jiné - uveďte:			
1.3	Jiné provozní náklady	0	0	
	jiné - uveďte:			
2.	Osobní náklady celkem	0	0	
2.1	Osobní náklady vztahující se k realizaci projektu	0	0	
2.1.1	Mzdové náklady	0	0	
	hrubé mzdy		0	
	OON DPČ		0	
	OON DPP		0	
2.1.2	Zákonné odvody	0	0	

	pojistné ke mzdám		0
	pojistné k DPČ		0
	zákonné pojištění zaměstnanců		0
2.2	Osobní náklady vztahující se k příspěvku na mzdu osob bez domova (do výše 50% nákladu)	0	0
2.1.1	Mzdové náklady	0	0
	hrubé mzdy		
	OON DPČ		
	OON DPP		
2.1.2	Zákonné odvody	0	0
	pojistné ke mzdám		
	pojistné k DPČ		
	zákonné pojištění zaměstnanců		
	Celkové náklady	0	0

PŘÍLOHY

1. Podrobný popis Projektu

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

2. Plná moc (v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíce)

Jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků, musí být přílohou Žádosti plná moc (udělená oprávněnou osobou, popř. orgánem) nebo jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele.

3. Nepovinné přílohy

Prohlašuji, že jsem byl (a) seznámen (a) s Programem podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024 a souhlasím s ním. Zároveň se zavazuji v případě změny, zániku, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v Projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku odboru sociálních věcí MHMP.

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

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Jméno a podpis zástupce městské části.

Titul před jménem		Podpis
Jméno		
Příjmení		
Titul za jménem		

V Praze dne

Razítko

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

Městská část

zastupuje:
se sídlem:
IČO:

bankovní spojení:
číslo účtu:
(dále jen „příjemce“)

Článek I. Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí dotace, tj. účelově vázaných finančních prostředků (dále jen „dotace“) určených na neinvestiční náklady (výdaje), související s realizací projektů uvedených v Žádosti o poskytnutí dotace ze dne ... podané v rámci „Programu podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024“, který byl schválen usnesením Rady HMP č. ... ze dne ... (dále jen „Program“) a v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy (dále jen „účel“).
2. Účelem smlouvy je zajistit financování realizace projektů v oblasti pomoci lidem bez domova prostřednictvím městských částí hl. m. Prahy.
3. V souladu s § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválilo Zastupitelstvo hl. m. Prahy usnesením č. ... dne ...

Článek II. Výše finančních prostředků

1. Dotace se poskytuje ve výši ... Kč (slovy ...) dle rozpisu uvedeného v příloze č. 1 této smlouvy. Celkový objem této dotace je kryt finančními prostředky z rozpočtu poskytovatele.
2. Dotaci je možné použít na náklady (výdaje) pro projekty v Opatřeních 1. a 2., uvedené v písm. A. Programu vzniklé od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024 včetně a uhrazené od 1. 1. 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 rozpočtovým opatřením poskytovatele ve prospěch příjemce. Dotace bude převedena nejpozději do 30 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy.

Článek III.

Podmínky použití finančních prostředků

1. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se ji využít v souladu se zněním Programu a v souladu s obecně závaznými předpisy.
2. Příjemce se dále zavazuje:
 - a) dotaci hospodárně používat, a to v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta a v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;
 - b) čerpání poskytnuté dotace řádně vést a podle jednotlivých služeb odděleně sledovat v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a ostatními obecně platnými předpisy. Příjemce je povinen vést čerpání celkových finančních prostředků poskytnutých v rámci dotačních řízení v účetnictví nebo daňové evidenci odděleně, tzn. účtovat odděleně na samostatných analytických účtech nákladů, nebo vést poskytnuté dotace odděleně v účetnictví formou samostatných středisek, popř. vést samostatný „peněžní deník“ pro poskytnuté dotace;
 - c) zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce. Jednotlivé prvotní originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků dotace hrazena). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem a číslem této smlouvy;
 - d) dodržovat Program;
 - e) vrátit poskytovateli nevyčerpanou dotaci, popř. její alikvotní část v případě nerealizace nebo předčasného ukončení projektu a řádně dotaci vyúčtovat dle ustanovení uvedených v čl. M Programu;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) umožnit poskytovateli (resp. jednotlivým odborům MHMP) provádění kontroly realizace účelu dotace;

- i) neposkytovat dotaci jiným právníckým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu dotace specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy;
- j) nepřevádět finanční prostředky mezi více projekty, pokud dle přílohy č. 1 této smlouvy je dotace určena na více projektů; změnu v akceptovaném čerpání celkové dotace a čerpání finančních prostředků v jednotlivých položkách celkového rozpočtu služby nad výši svého požadavku v jednotlivých položkách realizovat pouze na základě předchozího písemného souhlasu odboru SOV MHMP;
- k) 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.

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 98206, variabilní symbol IČO.
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 doručenou 10. dnem od jejího odeslání. Příjemce je povinen nejpozději do uplynutí výpovědní doby vrátit poskytovateli nevyčerpanou část dotace.
2. Příjemce prohlašuje, že se seznámil se zněním Programu před uzavřením této smlouvy.
3. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání,

podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně v souladu se zákonem a 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. Smluvní strany tuto Smlouvu uzavírají elektronicky, tj. prostřednictvím elektronických podpisů 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.

V Praze dne 2024

V Praze dne 2024

.....

.....

(za poskytovatele)

(za příjemce)

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

Vymezení účelu poskytnutých finančních prostředků (účelově vázáno na Žádost o poskytnutí dotace ze dne 2023):

Opatření	Název projektu	Celkový rozpočet projektu	Výše dotace	Poznámka

Vzor formuláře hodnocení Žádosti

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

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Název městské části	
Název Projektu	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky	
Opatření č.	

II. Formální hodnocení žádosti (nehodnotí se procenty)

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

III. Obsahové hodnocení Žádosti

Při hodnocení projektů budou využita stanovená kritéria, jejichž naplnění bude vyjadřováno bodově na škále od 1 (nejméně) do 5 (nejvíce). Finančně podpořeny budou projekty s nejvyšším bodovým oceněním až do vyčerpání celkové alokace. Projekty s hodnocením nižším než 8 bodů nebudou podpořeny.

Obsahové hodnocení – Opatření č. 2.a

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Z popisu projektu je zřejmé, o jakou práci jde, jak a v jakém rozsahu bude práce organizována, jak budou odměňováni pracovníci.	0 – 5
Vykonávaná práce bude přínosem pro městskou část a její obyvatele.	0 – 5
V projektu je srozumitelně popsáno, jakou podporu budou lidé dostávat za účelem získání a udržení pracovního uplatnění.	0 – 5
Celkem za účelnost (maximum – 15 bodů)	

Obsahové hodnocení – Opatření č. 2.b

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Z popisu projektu je zřejmé, že MČ zajistí anebo zprostředkuje bydlení/ubytování důstojné a dlouhodobého rázu pro stanovenou cílovou skupinu.	0 – 5
Podpora poskytovaná lidem ohroženým bezdomovectvím má přímý vliv na získání anebo udržení si stabilního prostředí.	0 – 5

Poskytovaná podpora umožňuje sociální začlenění osob ohrožených do běžné společnosti, posilování dobrých vztahů v sousedství a v rodině.	0 – 5
Celkem za účelnost (maximum – 15 bodů)	

Datum odevzdání hodnocení: _____

Jméno a příjmení hodnotitele: _____

Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace

--

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024 – Bydlení a ubytování pro osoby bez domova

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet klientů zapojených do projektu	
--	--

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

<u>měsíc za rok 2024</u>	<u>počet klientů aktivně zapojených do projektu v daném měsíci</u>
leden	
únor	
březen	
duben	
květen	
červen	
červenec	
srpen	
září	
říjen	
listopad	
prosinec	

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

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

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024 – Nízkoprahové služby pro osoby bez domova (Opatření 2.a)

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet kontaktů	
- z toho žen	
- z toho cizinců	

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

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

Přehled vydané materiální pomoci	
- Strava	
- Hygienické potřeby	
- Ošacení a obuv	
- Zdravotnický materiál v rámci ošetření	

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

<u>1. čtvrtletí</u>	<u>2. čtvrtletí</u>	<u>3. čtvrtletí</u>	<u>4. čtvrtletí</u>

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

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

Závěrečná zpráva z projektu v rámci Program podpory aktivit městských částí hl. m. Prahy v oblasti pomoci lidem bez domova na lokální úrovni pro rok 2024 – Zaměstnávání osob bez domova (Opatření 2.b)

Název městské části	
Název projektu	
Realizátor projektu	
Doba trvání projektu	

Celkový počet klientů zapojených do projektu	
--	--

Forma zaměstnávání	DPP	DPČ	Pracovní smlouva	jiné
Počet klientů				

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

<u>měsíc za rok 2024</u>	<u>počet klientů aktivně zapojených do projektu v daném měsíci</u>
leden	
únor	
březen	
duben	
květen	
červen	
červenec	
srpen	
září	
říjen	
listopad	
prosinec	

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

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