



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

### Granty hlavního města Prahy

#### **Programy primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2020**

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 článku A. Programu (dále jen „Účel“).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel stanovený v Programu (dále jen „Dotace“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech.
3. O dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „Žadatel“).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“).
5. Nedílnou součástí Žádosti je 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“).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 30. září 2019 do 14. října 2019 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. **Kontaktní místo:** Od prvního dne zveřejnění Programu budou poskytovány informace ke zpracování Žádosti odborem sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 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	Email	Telefon
-------	-------	---------

Mgr. Jana Havlíková	jana.havlikova@praha.eu	236 004 168
Bc. Věra Syřínková	vera.syrinkova@praha.eu	236 004 455

8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a granty/primární prevence rizikového chování.
9. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

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

#### **TÉMATICKÉ OBLASTI**

##### **Program č. I: Vzdělávání v oblasti primární prevence rizikového chování pro pedagogické pracovníky škol a školských zařízení**

1. Akreditované kurzy zaměřené na získání teoretických znalostí, osvojení praktických dovedností a zkušeností potřebných pro výkon funkce metodika prevence. Obsah kurzu naplňuje požadavky vyhlášky č. 317/2005 Sb. § 9 c) standardu DVPP - studium k výkonu specializovaných činností - prevence rizikových forem chování. Dotace je určena pouze pro školní metodiky prevence ze základních a středních škol. V programu I/1 nelze žádat o dotaci na komplexní výcvik prevence (KVP).
2. Akreditované kurzy zaměřené na vzdělávání třídních učitelů/pedagogických sborů/školních metodiků prevence a metodiků prevence v pedagogicko-psychologických poradnách v oblasti primární prevence rizikového chování.
3. Akreditované skupinové kurzy zaměřené na plošné vzdělávání pedagogů v oblasti primární prevence rizikového chování realizované organizacemi.
4. Supervize pro školní poradenské pracoviště/metodiky prevence v pedagogickopsychologických poradnách. Supervizi musí realizovat akreditovaný supervizor.

##### **Program č. II: Program všeobecné a selektivní primární prevence rizikového chování realizované ve školách**

Programy kontinuální, komplexní, zaměřené na rozvoj protektivních faktorů, využívající adekvátních forem působení na cílovou skupinu. Programy by měly být interaktivní, prožitkové, zaměřené na získávání informací a dovedností vedoucích ke změně postojů a chování. Podmínkou je účast třídního učitele.

Program č. II může Žadatel realizovat interně, prostřednictvím školního metodika prevence, který má ukončené specializační studium, nebo studium zahájil, nebo prostřednictvím externí

organizace, která poskytuje certifikované programy primární prevence. Programy selektivní prevence musí realizovat certifikovaná organizace (kromě speciálních škol).

Realizace Programu č. II musí být zajištěna kvalifikovaným odborným pracovníkem (garantem), který je schopen zajistit nebo zprostředkovat návaznou péči, pokud se ukáže její potřeba. Garant odpovídá za realizaci Projektu.

Pokud Žadatel obdrží Dotaci na všeobecnou prevenci, ale při její realizaci zjistí, že je potřeba realizovat i selektivní prevenci, zažádá o změnu v použití Dotace včetně odůvodnění změny.

Součástí realizace Účelu mohou být i adaptační výjezdy mimo běžné prostředí školy zaměřené na utváření zdravých vztahů v nově vzniklých třídních kolektivech. Výjezd je nutné uskutečnit v počátku školního roku, tedy v měsících září – říjen, případně je možné realizovat výjezd i v jiném měsíci, bude-li jeho potřeba odůvodněná. Minimální rozsah výjezdu jsou tři dny. Podmínkou je účast třídního učitele na výjezdu.

V případě interního zajišťovatele musí být výslovně uvedeno, zda je realizován nad rámec úvazku pedagoga. V takovém případě musí být se zaměstnancem školy uzavřena dohoda o provedení práce či dohoda o pracovní činnosti.

Žádosti o podporu nových Projektů a Žádosti, které nebyly v roce 2018 podpořeny, je třeba konzultovat s metodikem prevence v pedagogicko-psychologické poradně.

### **Program č. III: Program všeobecné, selektivní a indikované primární prevence pro školská zařízení**

O tento typ prevence žádají střediska výchovné péče, speciálně pedagogická centra a pedagogicko-psychologické poradny.

Podporovány budou programy kontinuální, komplexní, zaměřené na rozvoj protektivních faktorů, využívající adekvátních forem působení na cílovou skupinu.

Pedagogicko-psychologické poradny mohou žádat v tomto programu o podporu programů realizovaných pouze u svých klientů.

Program musí být zajištěn kvalifikovaným odborným pracovníkem (garantem), který je schopen zajistit nebo zprostředkovat návaznou péči, pokud se ukáže její potřeba.

Programy může školské zařízení realizovat interně, prostřednictvím adekvátně proškoleného pracovníka s dostatečnými kompetencemi v oblasti primární prevence, nebo prostřednictvím externí organizace, která poskytuje certifikované programy primární prevence.

### **Program č. IV: Program všeobecné, selektivní a indikované primární prevence ve školách realizované Žadatelem, s výjimkou škol, s certifikací odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování**

Realizace Účelu musí být zajištěna kvalifikovaným odborným pracovníkem, který je schopen zajistit nebo zprostředkovat návaznou péči, pokud se ukáže její potřeba při práci s třídním kolektivem.

V rámci Programu č. IV. může Žadatel podat pouze jednu Žádost.

### **B. Důvody podpory stanoveného Účelu**

Důvodem podpory je předcházení výskytu a minimalizace jevů spojených s rizikovým chováním a jeho důsledky. V některých případech oddálení výskytu rizikového chování do co nejpozdějšího věku žáků.

Program vychází z Koncepce primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na území hl. m. Prahy na období 2014 až 2020, která byla schválena usnesením Zastupitelstva HMP č. 3725 ze dne 27. 3. 2014.

### **C. Předpokládaný celkový objem prostředků**

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2020 pro oblast primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2020. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 11 milionů Kč.

### **D. Maximální výše Dotace**

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 100 % rozpočtových nákladů (výdajů) Programu u jednotlivé Žádosti s níže uvedenými limity u jednotlivých Programů.
2. V rámci Programu č. I/1., I/2., I/3 a I/4 může Žadatel podat pouze jednu Žádost, která může obsahovat všechny podporované typy vzdělávání. Dotace se poskytuje maximálně ve výši 60 000 Kč, z toho u Programu I/1 se Dotace poskytuje pouze na jeden rok studia a maximálně ve výši 12 000 Kč na osobu.
3. V rámci Programu č. II je maximální výše Dotace pro jednoho Žadatele 90 000 Kč a z toho
  - a) maximální výše Dotace na adaptační výjezdy všech tříd je 30 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na adaptační výjezd jednoho třídního kolektivu je 10 000 Kč,
  - b) maximální výše Dotace na všeobecnou prevenci na jednu třídu za rok činí 10 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na lektorné u všeobecné prevence je 500 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat o Dotaci maximálně na dva lektory). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku,
  - c) maximální výše Dotace na selektivní prevenci na jednu třídu za rok činí 15 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na lektorné na selektivní prevenci je 700 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.
4. V rámci Programu č. III je maximální výše Dotace na všeobecnou prevenci v jedné třídě za rok 10 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na lektorné u všeobecné prevence je

500 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.

5. V rámci Programu č. III. je maximální výše Dotace na selektivní a indikovanou prevenci v jedné třídě za rok 15 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na lektorné u selektivní a indikované prevence 700 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.
6. V rámci Programu č. IV. je maximální výše Dotace na lektorné u všeobecné prevence 500 Kč/hod., u selektivní a indikované prevence 700 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.

### **E. Okruh způsobilých Žadatelů**

1. O Dotaci může žádat škola nebo školské zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, které má sídlo na území HMP.
2. U Programů č. I/3. a č. IV. může navíc žádat právnická nebo fyzická osoba, která má u Programu I/3 akreditaci vzdělávací akce a u programu IV. certifikaci odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování nebo alespoň podala žádost a závaznou objednávku certifikačního řízení do data podání žádosti o Dotaci.
3. O Dotaci může žádat pouze Žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti uplynul více než jeden rok.

### **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.
2. Žádost musí být podána v **tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), a to přímým podáním na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres (datum podání musí být nejpozději v den uzavěrky přijímání žádostí), v zalepené obálce nadepsané „SOV - ŽÁDOST O GRANT – PROGRAM V OBLASTI PRIMÁRNÍ PREVENCE VE ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍCH PRO ROK 2020“, včetně všech požadovaných příloh.
3. Žádost musí být podána v **elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 Form Filler, včetně všech požadovaných příloh. Podrobný návod k použití je uveden v článku K. Programu.
4. Pro dodržení lhůty je rozhodné **datum odeslání** Žádosti.

5. Žadatel, který je školou nebo školským zařízením a žádá o Dotaci v Programu č. II, zasílá Žádost po jejím uložení v systému, e-mailem metodikovi prevence ze spádové pedagogickopsychologické poradny a protidrogovému koordinátorovi z příslušné městské části hlavního města Prahy podle svého sídla.

### G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

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

	<b>Žádost byla podána</b>	<b>Podmínku splnila</b>
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti),	ANO / NE
2	řádně (věcně správně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi (razítka 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. Odbor SOV a externí hodnotitelé vybraní odborem SOV provedou obsahové (věcné) hodnocení Žádostí, které splnily formální náležitosti, podle následujících kritérií:

	<b>Kritéria</b>	<b>Co se hodnotí</b>	<b>Hodnocení 1 – 10</b>
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu	
2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách Programu	
3	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu Projektu	
4	Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci Účelu.	
5	Proveditelnost	Přiměřená jistota, že Žadatele Projekt úspěšně zrealizuje	
6	Přiměřenost	Přiměřenost projektu pro danou cílovou skupinu	
7	Kvalita	Certifikace, akreditace	
8	Odbornost	Odborná kvalifikace realizátora programu	
9	Zpracování projektu	Popsání cílů, cílových skupin a metod práce s cílovou skupinou	
10	Evaluace	Hodnocení kvality a efektivity činností uvedených v projektu	

3. Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (iv) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení žádosti Odbor MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné Dotaci poskytnout.
4. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění. Navrhovaná výše Dotace se odvíjí od dosaženého počtu bodů, přičemž spodní hranice pro poskytnutí Dotace činí 60 bodů, od 60 – 80 bodů bude poskytnuta Dotace ve výši 80 % celkového požadavku a při dosažení 81 – 100 bodů bude Dotace poskytnuta ve výši 100 %. Pokud celková navrhovaná částka na projekty schválené v Programu převyšuje objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu hl. m. Prahy na Program, mohou být celkové navržené částky na jednotlivé projekty ještě dále procentuálně kráceny.
5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Komisi Rady HMP pro udělování grantů v oblasti zdravotnictví a protidrogové prevence (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

#### **H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti**

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do 30. 4. 2020.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“). Smlouva bude obsahovat podmínky použití Dotace a podmínky vypořádání Dotace. Se školami a školskými zařízeními, které zřizuje hl. m. Praha nebo městské části hl. m. Prahy, smlouvy uzavírány nebudou.
3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.
4. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu), kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.

## **I. Podmínky pro poskytnutí Dotace**

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti primární prevence rizikového chování.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům včetně rozpočtu HMP.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy.
6. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích musí Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Žádosti / Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i při žádostech podaných jiným orgánům veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
8. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
9. Žadatel, který je školou a podal Žádost v rámci Programu č. II., bude zvýhodněn při rozhodování o poskytnutí Dotace, jestliže bude zaregistrován a bude využívat systém výkaznictví preventivních aktivit, který je dostupný na: [www.preventivni-aktivity.cz](http://www.preventivni-aktivity.cz).
10. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě.
11. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu uvádět HMP 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.
12. Žadatel informuje Odbor MHMP o termínech realizace Účelu a umožní Odboru MHMP provádění kontroly realizace Účelu a průběžné metodické dohlídky, která jsou jednou z forem metodické pomoci. Pověření pracovníci Odboru MHMP mohou navštívit školu či školské zařízení, rozhovorem se školním metodikem prevence či jinou zodpovědnou osobou zjišťovat skutečnosti o realizaci Projektu. Výstupem z metodické dohlídky je zápis, který je konstatováním zjištěných skutečností a případných zjištěných nedostatků, může obsahovat také konkrétní metodická doporučení směrem ke zkvalitnění činností. Zápis je informativní.
13. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP veškeré změny údajů uváděných v Žádosti, Smlouvě nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci



- Účelu. Je-li Žadatel právnická osoba a v době realizace Účelu dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost HMP, přičemž práva a povinnosti ze Smlouvy přejdou na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
14. Žadatel výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.
  15. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů zajistí HMP.
  16. Žadatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
  17. Žadatel je povinen umožnit HMP provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky 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, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 5 let po dosažení Účelu.
  18. Žadatel je povinen vykazovat Dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a umožnit HMP kontrolu originálů účetních písemností.
  19. Žadatel je povinen jednotlivé prvotní originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnuté Dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z Dotace v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků Dotace hrazena). Prvotní originály účetních dokladů budou označeny názvem „Granty SOV MHMP 2020 – PP“ a číslem smlouvy.
  20. Žadatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách.
  21. HMP je oprávněno Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Žadateli, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
  22. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
  23. Pokud Žadatel poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo 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 prodloužení s odvodem je Žadatel povinen uhradit HMP penále podle

ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 0582, variabilní symbol IČO/RČ.

24. V případě, že Žadatel je plátcem DPH, není oprávněn hradit ji z Dotace. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Žadatele, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním, nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s vyúčtováním Dotace doklad o registraci k platbě DPH, pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH nejsou.
25. V případě, že Žadatel podá více Žádostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.
26. Dotace nesmí být použita k vytváření zisku.
27. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu o více než 20 %, lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné žádosti podané nejpozději do 15. 2. 2021.
28. Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2020 do 31. 3. 2021 a uhrazených od 1. 1. 2020 do 31. 3. 2021.
29. Žadatel je povinen zajistit, aby vyplacené mzdové prostředky byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce.
30. **Nezpůsobilé výdaje** - Žadatel, který je školou nebo školským zařízením, z Dotace nesmí hradit tyto výdaje:
  - režii (tj. energii, topení, vodu, opravy a údržbu, pohonné hmoty);
  - investice;
  - stravu;
  - cestovné;
  - nákup či opravu prostředků výpočetní ani jiné techniky či spotřební elektroniky;
  - reprezentaci (tzn. pohoštění, dary a obdobná plnění);
  - zahraniční cestovné a úhradu cestovních náhrad nad rámec zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
  - platy zaměstnanců; mohou být hrazeny pouze ostatní platby za provedenou práci (na základě DPP a DPČ realizované nad rámec vyučovacího úvazku pedagoga/metodika);
  - provedení auditu, na pokuty a sankce, úroky;
  - úhrady telekomunikací (úhrady služeb včetně nákupu telefonních karet);
  - splátky půjček a leasing;
  - školy v přírodě a školní výlety;
  - odměnu za vypracování žádosti/projektu;

- členské poplatky;
  - nespecifikované výdaje.
31. **Nezpůsobilé výdaje** – Žadatel, který není školou nebo školským zařízením, z Dotace nesmí hradit tyto výdaje:
- odpisy majetku, rezervy;
  - pohoštění, dary a reprezentaci;
  - splátky půjček a leasing;
  - provedení účetního či daňového auditu;
  - mzdy funkcionářů a odměny členů statutárních orgánů právnických osob;
  - na členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích;
  - tvorbu zisku a jmění;
  - rekondiční a rekreační pobyty;
  - DPH, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat;
  - pokuty, sankce, úroky;
  - daně a poplatky;
  - úhradu nákladů na zdravotní péči, pokud je hrazena podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů; nemá-li žadatel uzavřenou smlouvu s veřejnou zdravotní pojišťovnou, je povinen tuto skutečnost uvést a zdůvodnit;
  - pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč);
  - zahraniční cesty a zahraniční stáže;
  - jazykové kurzy a jiné vzdělávací akce přímo nesouvisející s poskytovanou službou;
  - nespecifikované výdaje (tj. výdaje nerozepsané a výdaje, které nelze účetně doložit).
32. Žadatel, který je školou nebo školským zařízením, může použít Dotaci na úhradu nákladů pouze v položkách materiál, služby a mzdové náklady.
33. Příjemce je povinen po dobu deseti let od skončení projektu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování, a popř. Smlouvu.

## **J. Vzor Žádosti a její přílohy**

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu a Žádost je ke stažení na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/primární prevence rizikového chování.

2. Právní osobnost Žadatele se dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované.
3. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nemusí předložit příspěvkové organizace zřízené HMP nebo městskou částí HMP.
5. Přílohou k Žádosti musí být Projekt. V záhlaví Projektu u všech jeho příloh uveďte název Žadatele, název Projektu a označení „Granty 2020 PRIM“, vícestránkový text musí být číslován.
6. Žadatel, který je školou, přiloží jako přílohu (pouze elektronicky) preventivní program školy, školská zařízení předkládají preventivní program, pouze pokud ho mají zpracovaný.
7. Žadatel, s výjimkou škol a školských zařízení, přiloží jako přílohu Žádosti výroční zprávu za uplynulý kalendářní rok.
8. V rámci Programu č. I/1. musí být přílohou Žádosti kopie potvrzení o přijetí ke specializačnímu studiu nebo absolvování předešlých ročníků vzdělávání.
9. V rámci Programu č. I/3. musí být přílohou Žádosti kopie dokladu o získání akreditace vzdělávacího programu.
10. V rámci Programu č. IV. musí být přílohou Žádosti kopie dokladu o získání certifikace odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování nebo kopie žádosti a závazné objednávky certifikačního řízení od Národního ústavu pro vzdělávání.

## **K. Informace a návody**

1. Informační povinnost dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany poskytovatele splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu [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 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) – o městě/finance/dotace a granty/primární prevence rizikového chování.
3. Návod pro použití formulářů:
  - a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
  - b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
  - c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
  - d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
  - e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
  - f) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
  - g) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
  - h) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte odboru MHMP.

#### **L. Podmínky pro vypořádání Dotace**

1. Žadatel je povinen předložit HMP finanční vypořádání Dotace na vyplněném formuláři a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 30. 4. 2021. Formulář pro rok 2020 bude ke stažení na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/primární prevence rizikového chování.
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje elektronicky e-mailem na adresu: [vera.syrinkova@praha.eu](mailto:vera.syrinkova@praha.eu) a v **tištěné podobě**, včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy.
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.