



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

Program primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2021

podle § 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 HMP formou dotací na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**“). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**“).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel stanovený v Programu (dále jen „**Dotace**“). Za Dotaci se pro potřeby Programu považuje rovněž příspěvek zřizovatele příspěvkové organizaci zřízené HMP podle § 28 odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. 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**“). Žadatel podává Žádost – Program primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2021, jejíž vzor je přílohou č. 1 Programu. Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory hlavního města Prahy“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
5. V rámci každého z Opatření I – IV může Žadatel podat pouze jednu žádost.
6. 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. Podrobnější popis projektu je povinnou přílohou Žádosti. (dále jen „**Projekt**“).
7. **Lhůta pro podání Žádosti je od 14. 10. 2020 do 28. 10. 2020.** Opravy, úpravy a doplňování částí Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.

8. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 9, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů. Konzultace nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.

Jméno	E-mail	Telefon
Mgr. Jana Havlíková	jana.havlikova@praha.eu	236 004 168
Ing. Monika Puchelová	monika.puchelova@praha.eu	236 004 164

9. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty/Primární prevence rizikového chování.

10. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

Obsah Programu:

Základní informace

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....	3
B. Důvody podpory stanoveného Účelu.....	4
C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků	4
D. Maximální výše Dotace.....	5
E. Okruh způsobilých Žadatelů.....	5
F. Lhůta pro podání Žádosti.....	6
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....	6
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....	9
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace.....	9
J. Vzor Žádosti a její přílohy.....	10
K. Informace a návody.....	11
L. Podmínky použití Dotace.....	11
M. Podmínky finančního vyúčtování Dotace.....	14

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Opatření 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., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, § 9 c) standardu DVPP - studium k výkonu specializovaných činností - prevence rizikových forem chování. V Opatření 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 (zahrnuje pedagogy z minimálně 2 škol) pedagogů v oblasti primární prevence rizikového chování realizované organizacemi.
4. Supervize pro školní poradenské pracoviště/metodiky prevence v pedagogicko-psychologických poradnách. Supervizi musí realizovat akreditovaný supervizor.

Forma vzdělávání může být u Opatření I/2 a I/3 distanční.

Opatření č. II: Programy všeobecné, selektivní a indikované primární prevence rizikového chování realizované školami

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.

Opatření 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 a indikované prevence musí vždy realizovat certifikovaná organizace. Speciální školy mohou realizovat selektivní a indikovanou prevenci interně.

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

Součástí realizace Účelu mohou být i adaptační programy zaměřené na utváření zdravých vztahů v nově vzniklých třídních kolektivech. Program je nutné uskutečnit v počátku školního roku, tedy v měsících září – říjen, případně je možné realizovat program i v jiném měsíci, bude-li jeho potřeba odůvodněná. Doporučujeme, aby byl program realizován mimo školu. Minimální rozsah programu jsou tři dny. Podmínkou je účast třídního učitele na programu.

Žádosti o podporu nových Projektů a Žádosti, které nebyly v roce 2020 podpořeny, musí být konzultovány s metodikem prevence v pedagogicko-psychologické poradně.

Opatření č. III: Programy všeobecné, selektivní a indikované primární prevence realizované školskými zařízeními

Programy 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.

V rámci Opatření III mohou o dotaci žádat školská poradenská zařízení, školská zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školská zařízení pro preventivně výchovnou péči.

Školská zařízení mohou žádat v tomto Opatření o podporu Programů realizovaných pouze u svých klientů (například růstové skupiny, socioterapeutické pobyty, atd.).

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.

Opatření č. IV: Programy všeobecné, selektivní a indikované primární prevence realizované ve školách a školských zařízeních Žadatelem s certifikací odborné způsobilosti

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.

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.

Součástí realizace Účelu mohou být rovněž růstové skupiny a socioterapeutické aktivity jak pro žáky, tak pro rodiče a pedagogy.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvodem podpory je předcházení výskytu rizikového chování, případně jeho oddálení a minimalizace jevů s ním spojených a posilování kompetencí pedagogů v oblasti prevence.

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 2021. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 15 milionů Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 100 % rozpočtových nákladů (výdajů) Projektu u jednotlivé Žádosti s níže uvedenými limity u jednotlivých Opatření.
2. V rámci Opatření č. I/1., I/2. a I/4. se Dotace se poskytuje maximálně ve výši 60 000 Kč na školu, z toho u Opatření I/1. se Dotace poskytuje pouze na jeden rok studia a maximálně ve výši 12 000 Kč na osobu.
3. V rámci Opatření č. II je maximální výše Dotace pro jednoho Žadatele 90 000 Kč a z toho
 - a) maximální výše Dotace na adaptační programy všech tříd je 30 000 Kč a zároveň maximální výše Dotace na adaptační program 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 na jeden preventivní blok). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku,
 - c) maximální výše Dotace na selektivní a indikovanou 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 na jeden preventivní blok). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.
4. V rámci Opatření č. III. a IV. je maximální výše Dotace na všeobecnou prevenci 10 000 Kč v jedné třídě za rok, na selektivní a indikovanou prevenci v jedné třídě 15 000 Kč za rok a zároveň maximální výše Dotace na lektorné u všeobecné prevence je 500 Kč/hod., u selektivní a indikované prevence 700 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory/preventivní blok). Lektorné zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního bloku.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci může žádat škola nebo školské zařízení zřízené podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, která má sídlo na území HMP. U Opatření I/3. a IV může žádat právnická nebo fyzická osoba, která má akreditaci vzdělávací akce (u Opatření I/3) nebo certifikaci odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování nebo podala žádost a závaznou objednávku certifikačního řízení do data podání žádosti o Dotaci (u Opatření IV).
2. Pro jednotlivá Opatření je dále okruh způsobilých Žadatelů specifikován takto:

Opatření	Způsobilý Žadatel
I	I/1., I/2., I/4. školy a školská zařízení, I/3. právnické a fyzické osoby s akreditací vzdělávacího programu
II	Školy
III	Školská poradenská zařízení, školská zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školská zařízení pro preventivně výchovnou péči
IV	Organizace s certifikací odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování

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, a to současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, včetně všech příloh. Výjimkou je Preventivní program školy, který přikládají Žadatelé v Opatření II pouze elektronicky. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 FormFiller 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 článku K. Programu.
3. Žádost musí být podána také **v tištěné podobě**, včetně všech požadovaných příloh, s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), a to přímým podáním na podatelnu Magistrátu HMP (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 „SOV – ŽÁDOST O DOTACI – Program PP pro rok 2021“ nebo prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: 48ia97h), datová zpráva musí být označena jako „SOV – ŽÁDOST O DOTACI – Program PP pro rok 2021“ a musí být opatřena platným elektronickým podpisem statutárního zástupce.
4. Žadatel, který je školou a žádá o dotaci v Opatření II, zašle po podání žádosti bez zbytečného odkladu elektronickou verzi žádosti také metodikovi prevence ze spádové pedagogicko-psychologické 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 uvedené dále v tabulce. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne neposkytnutí Dotace.

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 (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. Pracovní skupina jmenovaná ředitelem odboru SOV posoudí Žádosti, které prošly formálním hodnocením podle následujících kritérií:

Kritérium	Co se hodnotí obecně	Konkrétněji se hodnotí, zda:	počet bodů
Potřebnost	Proč se má projekt realizovat? Jak moc důležité je projekt realizovat? Pomůže někomu? Je potřebné reagovat na výchozí stav?		
		Projekt obsahuje podrobný popis současné situace.	4
		Projekt obsahuje podrobný popis předpokládaného/žádoucího stavu po realizaci projektu a vysvětlení, proč je tento stav žádoucí.	4
		Projekt obsahuje podrobný popis přínosu projektu.	4
		Projekt navazuje na celkové dlouhodobé aktivity školy a její preventivní program.	4
		Projekt je bez grantové podpory jen obtížně realizovatelný či nerealizovatelný.	4
Účelnost	Jak výsledek projektu přispěje k naplnění účelu programu.		
		Projekt míří k minimalizaci klíčových rizikových faktorů a posílení protektivních faktorů stanovených na základě analýzy stávající situace ve škole.	4
		Projekt má jasně popsání cíle (jsou konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické a časově ohraničené)	4
		Program splňuje podmínky kontinuálního a komplexního preventivního působení.	4
		Projekt obsahuje postup hodnocení výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům (způsob provedení evaluace).	4
		V projektu je blíže popsán vhodný soubor aktivit, které se na sebe vzájemně navazují a přispívají k naplnění cílů projektu.	4
Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky.		
		Rozsah a obsah programu je adekvátní množství vymezeného času pro cílovou skupinu.	4
		Je dodržena maximální časová dotace všeobecné/selektivní/ prevence - 12 /18 hodin na třídu za rok.	4
		Projekt je dostatečně personálně zajištěn kvalifikovanými odborníky (projekt realizuje školní metodik prevence se specializačním studiem nebo je program certifikovaný)	4
		Odbornost a složení pracovního týmu odpovídá poskytovaným službám a deklarovaným cílům.	4

		Projekt je přiměřený konkrétní cílové skupině či skupinám, které jsou jasně definovány.	4
Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci projektu, přiměřenost nákladů k očekávaným výsledkům.		
		Rozpočet odpovídá charakteru a rozsahu plánovaných aktivit.	4
		Rozpočet je zpracován jasně a přehledně a jednotlivé položky jsou okomentovány.	4
		Z projektu je zřejmé, kolik peněz je určeno a za jakou práci pro každého pracovníka/lektora.	4
		Z rozpočtu jsou hrazeny položky, které jsou zásadní pro dosažení cílů projektu.	4
		Preventivní blok vedou maximálně dva lektori.	4
Proveditelnost	Přiměřená jistota, že žadatel projekt úspěšně zrealizuje.		
		Navrhované aktivity projektu jsou reálně dosažitelné v navrhovaném čase s ohledem na personální kapacity realizátora a velikost cílové skupiny	4
		Projekt je spolufinancovaný.	4
		ŠMP jako koordinátor projektu má ukončené specializační studium nebo ho alespoň zahájil.	4
		Projekt je časově a místně dostupný a má zpracovaný harmonogram realizace	4
		Škola je zapojená do SEPA (systém evidence preventivních aktivit), NNO do Evidence nestátních neziskových organizací	4
celkem bodů			100

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) Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, tzv. obecného nařízení o blokových výjimkách, (ii) 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, (iii) 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, (iv) 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 (v) 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. Pracovní skupina jmenovaná ředitelem odboru SOV navrhne s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP 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, při dosažení 60 – 80 bodů bude poskytnuta Dotace ve výši 80 % požadované částky a při dosažení 81 – 100 bodů bude Dotace poskytnuta ve výši 100% požadované částky. Pokud celková navrhovaná částka na Projekty schválené v Programu převyší objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu hl. m. Prahy na Program, budou celkové navržené částky na jednotlivé Projekty ještě dále rovnoměrně procentuálně kráceny.

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Grantové komisi Rady hl. m. Prahy pro oblasti sociální, zdravotní a prevenci (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. 2021**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“) nebo o realizaci rozpočtového opatření. Smlouva bude obsahovat podmínky použití Dotace a podmínky vypořádání Dotace. 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.
3. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace, včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

4. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní a stávající činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti týkající se Programu.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
6. 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 bude zároveň ve Smlouvě povinen prohlásit, 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.
7. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlášeném HMP.

8. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
9. Podmínkou podpory některých Opatření je certifikace odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování. V současné době je certifikační řízení pozastaveno. Stávající certifikace, vystavené Národním ústavem pro vzdělávání, zůstávají pro potřeby grantového řízení v platnosti. Pokud nebude řízení spuštěno do doby podání Žádosti, posoudí u nových žadatelů o certifikaci kvalitu programu Žadatele na základě žádosti Žadatele Centrum sociálních služeb Praha (oddělení Pražské centrum primární prevence). K Žádosti o dotaci potom Žadatel přiloží vyjádření Centra sociálních služeb Praha ke kvalitě programu.
10. 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.
11. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
12. 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.
13. U Žadatelů, kteří jsou školou a podali Žádost v rámci Opatření č. II, bude při rozhodování o poskytnutí Dotace přihlédnuto k tomu, zda využívají systém výkaznictví preventivních aktivit, který je dostupný na: www.preventivni-aktivity.cz.

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 – o městě/finance/dotace a granty/primární prevence rizikového chování. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách granty.praha.eu.
2. 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.
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 rejstřiků 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 potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, a to ne starším než 3 měsíce,

k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nepřikládají příspěvkové organizace zřízené HMP nebo městskou částí HMP.

5. Přílohou k Žádosti musí být bližší popis Projektu.
6. V záhlaví u všech příloh uveďte název Žadatele a název Projektu, vícestránkový text musí být číslován.
7. Žadatel, který je školou, přiloží jako přílohu také preventivní program školy (pouze elektronicky), školská zařízení předkládají preventivní program, pouze pokud ho mají zpracovaný.
8. Žadatel, s výjimkou škol a školských zařízení, přiloží jako přílohu Žádosti výroční zprávu za uplynulý kalendářní rok pouze elektronicky.
9. V rámci Opatření č. I/1. musí být přílohou Žádosti kopie potvrzení o přijetí ke specializačnímu studiu nebo absolvování předešlých ročníků vzdělávání.
10. V rámci Opatření č. I/3. musí být přílohou Žádosti kopie dokladu o získání akreditace vzdělávacího programu.
11. V rámci Opatření 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 MŠMT, případně vyjádření Centra sociálních služeb Praha, (oddělení Pražské centrum primární prevence) ke kvalitě programu (viz čl. I. Podmínky pro poskytnutí Dotace).

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 („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu www.praha.eu, a to na adrese:
http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.
2. Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:
 - 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) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
 - g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
 - h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
 - i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a doručte na HMP.
3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

L. Podmínky použití Dotace

1. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě (v případě městských částí, příspěvkových organizací HMP a městských částí HMP jen za podmínek uvedených v Programu a Žádosti).

2. Pokud Žadatel obdrží Dotaci na určitý typ prevence (všeobecná, selektivní a indikovaná), ale při její realizaci zjistí, že je potřeba realizovat jiný typ prevence, může tak učinit po písemném souhlasu krajského školského koordinátora prevence.

3. Nezpůsobilé výdaje

3.1 Žadatel, který je školou nebo školským zařízením, z Dotace **nesmí** hradit zejména 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 (tj. výdaje nerozepsané a výdaje, které nelze účetně doložit).

3.2 Žadatel, který je školou nebo školským zařízením, může použít Dotaci na úhradu nákladů pouze v položkách materiál, služby a mzdové náklady.

3.3 Žadatel, který není školou nebo školským zařízením, z Dotace **nesmí** hradit zejména 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).
4. Žadatel je povinen uvádět na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu HMP logo HMP jako poskytovatele Dotace. Použití loga se řídí podle grafického manuálu HMP (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP.
 5. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru SOV veškeré změny údajů uvedených 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 přejdou na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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 (např. Granty SOV MHMP 2021 - PP) a číslem Smlouvy/Projektu.
 9. 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.
 10. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
 11. 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. HMP vymezuje v souladu s ust. § 10a odst. 6 zákona o rozpočtových pravidlech podmínky, jejichž porušení Žadatelem považuje za méně závažné. Výše nižších odvodů je stanovena takto:
 - a) nepředání dokumentu "Finanční vyúčtování Dotace," nebo "Zpráva o realizaci Projektu" ve stanovené lhůtě odvod ve výši 0,01% za každý započatý den prodlení s předáním dokumentu až do doby jeho doručení sjednaným způsobem;
 - b) dokument "Finanční vyúčtování Dotace," nebo "Zpráva o realizaci Projektu" nebude předán řádně, nebude obsahovat požadované náležitosti nebo bude obsahovat nesrovnalosti odvod ve výši 10 % z celkové výše Dotace;
 - c) za nedodržení povinnosti publicity odvod ve výši 10 % z celkové výše Dotace;

d) neoznámení změny identifikačních údajů příjemcem ve výši 10 % z celkové výše Dotace.

V případě prodlení 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 0782, variabilní symbol IČO Žadatele.

12. V případě, že Žadatel podá více Žadostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.
13. Dotace je určena na úhradu ztrátových nákladů Účelu. Nesmí být použita k vytváření zisku.
14. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu (1.1 Materiálové náklady celkem, 1.2 Nemateriálové náklady celkem, 1.3. Jiné provozní náklady, příp. 2.1 Mzdové náklady, 2.2 Zákonné odvody) o více než 20 %, lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru SOV MHMP vydaným na základě písemné žádosti podané nejpozději do 15. 2. 2022.
15. Žadatel 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.
16. 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.
17. Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2021 do 31. 3. 2022 a uhrazených od 1. 1. 2021 do 15. 4. 2022.
18. 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.
19. 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.

M. Podmínky finančního vyúčtování Dotace

1. Žadatel je povinen předložit HMP Zprávu o realizaci Projektu na vyplněném elektronickém formuláři „Zpráva o realizaci projektu“. Formulář zprávy bude k dispozici na internetových stránkách **www.praha.eu** – o městě/finance/dotace a granty/primární prevence rizikového chování. Kopie účetních dokladů se nepředkládají.
2. Zpráva o realizaci Projektu se doručuje v **elektronické podobě** jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler), včetně všech požadovaných příloh, a zároveň v **tištěné podobě** s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání v termínu do 30. 4. 2022. Obě verze Zprávy o realizaci Projektu musí být identické, včetně všech požadovaných příloh.
3. Tištěná Zpráva o realizaci Projektu se doručuje na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor sociálních věcí, Jungmannova 35/29, 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 „Zpráva o realizaci Projektu – Program PP 2021“. V případě, že je Žadatel vlastníkem elektronického podpisu, může finanční vyúčtování Dotace podat do datové schránky (ID datové schránky: 48ia97h).

4. Nevyčerpané peněžní prostředky je Žadatel povinen vrátit do 30. 4. 2022 na účet HMP číslo 5157998/6000 a uvést variabilní symbol: IČO Žadatele, specifický symbol: **98212**. Kopii dokladu o vrácení nevyčerpaných finančních prostředků (výpis z účtu) přiloží Žadatel ke Zprávě o realizaci projektu.