



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

Program primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2022

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 dotace na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**“). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, která Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**““).
2. Dotaci 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**““). 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. 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 22. 10. 2021 do 4. 11. 2021.** Opravy, úpravy a doplňování částí Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil, upravil nebo doplnil.
7. 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. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty/Primární prevence rizikového chování.

Jméno	E-mail	Telefon
Ing. Monika Puchelová	monika.puchelova@praha.eu	236 004 164
Mgr. Nikola Konečná	nikola.konecna@praha.eu	236 004 197

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 vypořádání Dotace	14

Příloha č. 1 - Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace

Příloha č. 2 – Vzor formuláře hodnocení Žádosti

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 musí splnit podmínky uvedené v § 9 odst. 1 písm. c) a odst. 2 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů - studium k výkonu specializovaných činností.
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.

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

1. Programy primární prevence musí být kontinuální, komplexní a zaměřené na rozvoj protektivních faktorů, využívající adekvátních forem působení na cílovou skupinu. Podmínkou programu primární prevence je účast třídního učitele. Program všeobecné primární prevence může Žadatel realizovat interně, prostřednictvím školního metodika prevence, který má ukončené specializační studium nebo studium zahájil anebo prostřednictvím třetího subjektu, který poskytuje certifikované programy primární prevence. Programy selektivní a indikované primární prevence musí vždy realizovat subjekt, který je certifikovanou organizací, s výjimkou speciálních škol, které mohou realizovat program selektivní a indikované primární prevence i interně.
2. Adaptační kurzy a adaptační programy zaměřené na utváření zdravých vztahů v nově vzniklých třídních kolektivech. Kurzy a programy doporučujeme uskutečnit v počátku školního roku, tedy v měsících září – říjen. Doporučujeme, aby byl kurz nebo program realizován mimo školu, a podmínkou je účast třídního učitele na kurzu nebo programu.

Při rozhodování o poskytnutí Dotace bude přihlédnuto k tomu, zda je využíván systém výkaznictví preventivních aktivit, který je dostupný na: www.preventivni-aktivity.cz. Žádosti o podporu nových Projektů a Žádosti, které nebyly v roce 2021 podpořeny, doporučujeme konzultovat 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. Programy primární prevence může školské zařízení realizovat interně nebo prostřednictvím

třetího subjektu, který poskytuje certifikované programy primární prevence. Součástí realizace Účelu mohou být rovněž růstové skupiny a socioterapeutické aktivity jak pro žáky, tak pro rodiče a pedagogy.

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

Programy primární prevence musí být kontinuální, komplexní a 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. 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.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2022. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 15 milionů Kč, z toho se předpokládá 9 mil. Kč na Opatření I., II. a III. a 6 mil. Kč na Opatření IV.

D. Maximální výše Dotace

1. Žadatel může v rámci Programu podat maximálně jednu Žádost v rámci každého Opatření.
2. HMP poskytuje Dotaci maximálně do výše 100 % způsobilých nákladů (výdajů) v rámci Žádosti a níže stanovuje maximální výši Dotace HMP v rámci Žádosti v konkrétním Opatření. Lektorné v rámci všech Opatření zahrnuje přípravu, realizaci a vyhodnocení preventivního programu. **Na 2 hodiny realizace může připadat maximálně 1 hodina přípravy a vyhodnocení.**

Opatření	
Opatření I. bod 1.	Dotace se poskytuje na jeden rok studia a maximálně ve výši 12 000 Kč na osobu.
Opatření I. bod 2., 3. a 4.	Maximální výše Dotace na lektorné je 750 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat o Dotaci maximálně na dva lektory na jeden kurz).
Opatření I. bod 1., 2. a 4.	Maximální požadovaná částka celkem je 60.000 Kč.
Opatření II.	Maximální požadovaná částka v Žádosti je 90.000 Kč. 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.

Opatření II.	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).
	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 750 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory na jeden preventivní blok).
Opatření III. a IV.	Maximální výše Dotace na všeobecnou prevenci je 10.000 Kč na jednu třídu za rok, na selektivní a indikovanou prevenci 15.000 Kč na jednu třídu za rok
	Maximální výše Dotace na lektorné u všeobecné prevence je 500 Kč/hod. a u selektivní a indikované prevence 750 Kč/hod. na jednoho lektora (je možné žádat maximálně na dva lektory na jeden preventivní blok).

E. Okruh způsobilých Žadatelů

O Dotaci může žádat pouze Žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti uplynul více než jeden rok. Pro jednotlivá Opatření je okruh způsobilých Žadatelů specifikován takto:

Opatření	Způsobilý Žadatel
Opatření I. bod 1., 2. a 4.	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, (dále jen „školský zákon“), které má sídlo na území HMP.
Opatření I. bod 3. a Opatření IV.	<p>a) právnická osoba podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolek, nadace či nadační fond a ústav,</p> <p>b) školské poradenské zařízení</p> <p>c) obecně prospěšná společnost podle Občanského zákoníku,</p> <p>U Opatření I/3. musí mít Žadatel akreditaci DVPP (Další vzdělávání pedagogických pracovníků), u Opatření IV. musí mít Žadatel certifikaci odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování nebo z důvodu pozastaveného certifikačního řízení vyjádření Centra sociálních služeb Praha (oddělení Pražské centrum primární prevence).</p>
Opatření II.	Škola zřízená podle školského zákona, která má sídlo na území HMP.
Opatření III.	Školské poradenské zařízení, školské zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školské zařízení pro preventivně výchovnou péči zřízené podle školského zákona.

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 příkládají Žadatelé v Opatření II pouze elektronicky. **Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti na HMP v tištěné formě** s tím, že tištěná forma musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.
2. **Žádost v elektronické formě** je podána 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 čl. K Programu.
3. **Žádost v tištěné formě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) včetně všech požadovaných příloh se podává na podatelně 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 „Program primární prevence ve školách a školských zařízeních pro rok 2022 – žádost o dotaci“. **Za tištěnou formu se považuje i odeslání Žádosti prostřednictvím datové schránky se zaručeným elektronickým podpisem na adresu - ID datové schránky: 48ia97h.**

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. Pokud nejsou splněny formální náležitosti 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 (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

2. Hodnotitelé jmenovaní Odborem MHMP posoudí Žádost, která prošla formálním hodnocením, individuálně podle kritérií uvedených ve Formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 2 Programu. Body vyjadřují míru naplnění jednotlivých kritérií, která jsou předem slovně definována, s tím, že vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria.
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 odborem MHMP 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 pro všechny Žádosti převyšuje objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu hl. m. Prahy na Program, budou celkové navržené částky rovnoměrně procentuálně kráceny s výjimkou v Opatření I., kde nebudou (při dodržení článku D. Programu) navržené Dotace dále kráceny.
5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace věcně příslušné komisi Rady hl. m. Prahy (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. 2022**. 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

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je skutečnost, že dosavadní činnost Žadatele není v rozporu s prioritami HMP v oblasti týkající se Programu.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.

3. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlášeném HMP.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
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 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.).
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. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

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 rejstřících 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 Projekt. V záhlaví u všech příloh uveďte název Žadatele a název Projektu, vícestránkový text musí být číslován.
6. Přílohy povinné pouze pro některé Žadatele nebo pouze v rámci nějakého Opatření:

Opatření	Příloha
Opatření I. bod 1., 2. a 4. a Opatření II.	Preventivní program školy (pouze elektronicky).
Opatření I. bod. 1	Kopie potvrzení o přijetí ke specializačnímu studiu nebo absolvování předešlých ročníků vzdělávání.
Opatření I. bod 3. a Opatření IV.	Výroční zprávu za uplynulý kalendářní rok (pouze elektronicky).
Opatření I. bod. 3	Kopie dokladu o získání akreditace vzdělávacího programu.
Opatření IV.	Kopie dokladu o získání certifikace odborné způsobilosti poskytovatelů programů primární prevence rizikového chování nebo vyjádření Centra sociálních služeb Praha (oddělení Pražské centrum primární prevence) ke kvalitě programu.

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.

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. V případě, že epidemiologická situace neumožní prezenční formu realizace, je možné realizovat účel distančně.

4. Nezpůsobilé výdaje

4.1 **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 DPC 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;
- nespécifikované výdaje (tj. výdaje nerozepsané a výdaje, které nelze účetně doložit).

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

4.3 **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).
5. 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.
 6. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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. Dotace SOV MHMP 2022 - PP) a číslem Smlouvy/Projektu.
 10. 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.
 11. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
 12. 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 vypořádání 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 vypořádání 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 odvod 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.
13. V případě, že Žadatel podá více Žadostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.
14. Dotace je určena na úhradu ztrátových nákladů Účelu. Nesmí být použita k vytváření zisku.
15. 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 MHMP vydaným na základě písemné žádosti Žadatele podané nejpozději do 15. 2. 2023.
16. 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.
17. 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.
18. Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 a uhrazených od 1. 1. 2022 do 15. 4. 2023.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

M. Podmínky finančního vypořádání 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 podatelén), 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 2022“. V případě, že je Žadatel vlastníkem elektronického podpisu, může finanční vyúčtování Dotace podat do datové schránky (ID datové schránky: 48ia97h).
4. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace HMP zasílají:
 - a) Příspěvkové organizace HMP zasílají vratky veškerých nevyčerpaných grantů (UZ 115) poskytnutých z rozpočtu HMP až na základě pokynu "Vyúčtování výsledků hospodaření za rok 2022", které obdrží od odboru ROZ MHMP, a kde jsou uvedeny veškeré pokyny k zaslání nevyčerpaných prostředků z rozpočtu HMP, včetně čísla účtu, VS, částky a termínu splatnosti.
 - b) Základní školy zřízené městskými částmi HMP zasílají vratky městské části, která je jejich zřizovatel do 30. 4. 2023. Platbu je třeba dostatečně identifikovat jako vratku z dotace HMP v Programech primární prevence pro rok 2022.
 - c) Ostatní Žadatelé na účet poskytovatele č. 5157998/6000, variabilní symbol: IČO příjemce dotace, specifický symbol: 98212 do 30. 4. 2023