

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (s povinností dokladového vyúčtování)

nad 100.000 Kč

uzavřená dle ust. § 10a a souvisejících zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "**zákon**")

I. Smluvní strany

městská část Praha 2

se sídlem: nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2
zastoupená: [redacted] vedoucím humanitního odboru, na základě plné moci
IČO: 00063461
DIČ: CZ00063461
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.,
č. účtu: [redacted] var. symbol: 202540035
(dále jen „*poskytovatel*“ nebo „*MČ Praha 2*“)

a

AKORD z.s.

se sídlem: Záhřebská 626/36, Vinohrady, 120 00 Praha 2
zastoupená: [redacted] předsedkyní výboru
IČO: 45769591
bankovní spojení: Česká spořitelna
č. účtu: [redacted]
(dále jen „*příjemce*“)

II. Předmět a účel smlouvy a dotace

2.1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele bezplatně poskytnout příjemci dotaci ve výši a způsobem uvedených v čl. III., za účelem úhrady nákladů spojených s realizací projektu „Poskytování terénní komunitní podpory seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2“, na základě příjemcem podané žádosti ze dne 21. 3. 2025 a v rámci příjemcem předloženého projektu „Poskytování terénní komunitní podpory seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2“ a závazek příjemce tuto dotaci přijmout a následně projekt zhodnotit, samostatně vyúčtovat její využití a podrobit se případné kontrole dle následujících smluvních a též zákonných podmínek.

2.2. Příjemce je povinen užít dotaci jen k účelu uvedenému v odst. 2.1. a pouze v období od 1. 7. 2025 do 30. 6. 2026. Dotace nesmí být použita k jinému účelu a může být použita pouze za podmínek uvedených v této smlouvě, ve smyslu projektu příjemce a dalších údajů obsažených v žádosti o poskytnutí dotace a v jejich přílohách na zajištění projektu z rozpočtu poskytovatele v roce 2025. Účelu dotace bude dosaženo samotnou realizací projektu, tj. poskytováním terénní asistenční služby seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2.

2.3 Účelem smlouvy je zajištění poskytování terénní asistenční služby seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2.

III. Výše dotace a způsob jejího vyplacení

3.1 Výše dotace činí **1.300.000,- Kč** (slovy jeden milion tři sta tisíc korun českých), (dále jen „*dotace*“). Dotace bude poskytnuta bezhotovostním převodem z účtu poskytovatele na účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti této smlouvy.

3.2. Příjemce dotaci přijímá, a to včetně schváleného účelu a zavazuje se zrealizovat projekt ve schváleném rozsahu a kvalitě.

IV. Pověření

4.1 Předmětem činnosti příjemce je uspokojování veřejných potřeb v oblasti poskytování asistenční pomoci potřebným osamělým seniorům a zdravotně postiženým občanům se ztrátou soběstačnosti, zejména pak poskytování pomoci při zvládání každodenních činností v oblasti osobní péče,

domácnosti a v oblasti sníženého kontaktu s okolím. S ohledem na zajištění těchto činností MČ Praha 2 pověřuje příjemce k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v místech dle trvalého pobytu klientů na území městské části Praha 2 a dále v místech dle specifických potřeb klientů.

4.2 Dotace je poskytována v režimu de minimis Nařízením Komise (EU) 2023/2832 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

4.3 Dotace nesmí zvýšit celkovou podporu de minimis, kterou příjemce obdržel, na úroveň, která by byla vyšší než 750.000 EUR za kterékoli období tří po sobě jdoucích účetních let, v rámci kterého trvá její pověření službou obecného hospodářského zájmu.

4.4 V případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatných podniků v období 3 let od nabytí účinnosti této smlouvy je příjemce podpory povinen neprodleně po rozdělení kontaktovat poskytovatele a kompetentní koordinační orgán v oblasti veřejné podpory za účelem sdělení informace, jak podporu de minimis poskytnutou dle této smlouvy rozdělit v Centrálním registru podpor malého rozsahu. Při nesplnění dané povinnosti se příjemce podpory vystavuje případnému odejmutí předmětné podpory.

V. Finanční vypořádání dotace

5.1 Příjemce odpovídá za hospodárné použití dotace v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta.

5.2 Příjemce se zavazuje:

a) doložit účel použití dotace formou prokazatelných a doložitelných úhrad třetím osobám (dotace či její část nesmí sloužit jako vlastní příjem příjemce);

b) vést o poskytnuté dotaci oddělenou evidenci;

c) nepřevádět dotaci na jiné právnické či fyzické osoby, pokud se nejedná o přímé úhrady výdajů spojených s realizací účelu, na který byla dotace poskytnuta;

d) do jednoho měsíce po vyčerpání poskytnuté dotace, nejpozději však do **31. 7. 2025** vyhotovit vyúčtování a předložit je společně se soupisem a kopiemi příslušných dokladů útvaru uvedenému v odst. 7.1. Příjemce se zavazuje, že vyúčtování předloží tak, aby strukturou i obsahem odpovídalo příloze č. 1 této smlouvy. Spolu s vyúčtováním se příjemce zavazuje předložit útvaru uvedenému v odst. 7.1 i závěrečnou zprávu, která bude obsahovat informace o skutečném průběhu plnění smlouvy ve vztahu k účelu poskytnuté dotace (písemné zhodnocení);

e) podat poskytovateli na jeho žádost písemné vysvětlení k jakýmkoli otázkám spojeným s plněním závazků vyplývajících z této smlouvy;

f) vrátit dotaci či její poměrnou část z důvodů uvedených v odst. 5.3 a zároveň sestavit dílčí vyúčtování a písemné zhodnocení dle ust. písm. d) tohoto odstavce. Nevyčerpaná dotace či její poměrná část bude vrácena na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy s uvedením příslušného variabilního symbolu, a to neprodleně po doručení písemné výzvy poskytovatele, nejpozději však do 30 kalendářních dnů od tohoto doručení;

g) umožnit poskytovateli ověření a kontrolu správnosti využití dotace poskytnuté podle této smlouvy, a to včetně zpřístupnění svého účetnictví nebo daňové evidence. Pověření zástupci poskytovatele jsou oprávněni vykonávat kontroly plnění účelu uvedeného v odst. 2.1. Příjemce přitom bere na vědomí, že dotace dle této smlouvy je poskytována z veřejných prostředků ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a je si vědom, že její poskytování a čerpání podléhá veřejnosprávní kontrole poskytovatele dle tohoto zákona.

Příjemce se zavazuje uvést v závěrečném vypořádání dle odst. 4.2 d) této smlouvy skutečné celkové uznatelné náklady a výdaje (dále také „**náklady**“) a jejich členění. Za uznatelné náklady se považují pouze náklady, které přímo souvisí s podpořeným projektem a zároveň vznikly a byly uhrazeny v období od 01.07.2024 do 30.06.2025. Neuznatelnými náklady jsou:

- a) pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů (*dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena je vyšší 60 000 Kč*),
- b) odměny statutárním nebo jiným orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, představenstva), či dalším pracovníkům, kteří se bezprostředně nepodílí na realizaci projektu,
- c) činnost a odměny funkcionářů,

- d) tvorbu zisku a obchodního jmění,
- e) členské příspěvky/poplatky v institucích a asociacích,
- f) splátky půjček a na leasingové splátky,
- g) odpisy majetku, rezervy, komplexní náklady příštích období, opravné položky v provozní oblasti,
- h) náklady (výdaje) spojené se zahraničními cestami,
- i) benefity, poskytované zaměstnancům nad rámec zákoníku práce,
- j) pořízení anonymních dobíjecích kuponů,
- k) provedení účetního či daňového auditu,
- l) pohoštění, dary, reklamu či prezentaci,
- m) daně a poplatky (daň silniční, daň z nemovitosti, daň z příjmu, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- n) pokuty, penále a sankce, včetně soudních a správních poplatků, úroky z prodlení odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody,
- o) vývoj a výzkum,
- p) školení a kurzy s výjimkou vzdělávacích programů realizovaných v rámci povinného dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách dle zákona o sociálních službách,
- q) DPH, o jejíž vrácení je možno žádat dle zákona o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- r) pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- s) činnosti, aktivity, které přímo nesouvisí s účelem poskytnuté podpory.

Za neuznatelné náklady jsou dále považovány všechny náklady, jež jsou vynaloženy v rozporu s účelem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace a náklady, jejichž vynaložení příjemce dotace neprokáže řádnými účetními doklady zaúčtovanými v souladu s účetními předpisy.

5.3 Příjemce se zavazuje vrátit dotaci či její poměrnou část poskytovateli zpět na jeho účet uvedený v záhlaví této smlouvy s příslušným variabilním symbolem v případě:

- a) nevyužití dotace v plné její výši v souladu se smluvními podmínkami;
- b) nedodržení účelu, podmínek a závazků stanovených poskytovatelem v této smlouvě;
- c) neúplnosti či nepravdivosti údajů, na jejichž základě byla dotace poskytnuta;
- d) rozporu čerpání dotace se zvláštními právními předpisy nebo
- e) přefinancování příjemce, tj. zjištění, že dotace či její část sloužila k přímému zisku příjemce.

5.4 Příjemce bere na vědomí, že porušení jeho povinností vyplývajících z této smlouvy je porušením rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona, v jehož důsledku vzniká povinnost provést odvod za porušení rozpočtové kázně. O případném uložení odvodu a penále rozhoduje Úřad městské části Praha 2 podle obecně závazných předpisů.

VI. Ostatní ujednání

6.1 Příjemce se zavazuje bezodkladně oznámit útvaru uvedenému v odst. 7.1 všechny okolnosti, které by mohly ovlivnit plnění jeho závazků z této smlouvy, zejména pak veškeré změny týkající se příjemce (změny adresy, odpovědných osob, kontaktního spojení, právní formy, zánik, vstup do likvidace). Dále je příjemce povinen poskytovateli bezodkladně oznámit skutečnost, že je proti němu veden soudní či správní výkon rozhodnutí nebo exekuce.

6.2 Příjemce se zavazuje uvádět v propagačních materiálech, případně při veřejných akcích vztahujících se k účelu dotace logo MČ Praha 2 a informaci, že příslušný projekt (akce) byl realizován s finanční podporou MČ Praha 2.

6.3 Tato smlouva může být předčasně ukončena těmito způsoby:

- a) písemnou dohodou obou smluvních stran;
- b) písemným návrhem dle § 167 odst. 1 písm. a) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*správní řád*“), z důvodů uvedených v odst. 6.4.

6.4 Důvodem pro podání písemného návrhu na předčasné ukončení smlouvy dle odst. 6.3 písm. b) je:

- a) nenaplnění účelu smlouvy dle odst. 2.3;
- b) porušení povinnosti příjemce dle odst. 5.2 písm. a), c), d) nebo f) nebo
- c) že nastane alespoň jedna ze skutečností uvedených v odst. 5.3.

VII. Závěrečná ustanovení

7.1 Poskytovatel prohlašuje, že z jeho strany je odpovědným útvarem (kontaktním) za plnění této smlouvy Odbor humanitní Úřadu městské části Praha 2.

7.2 Příjemce prohlašuje, že z jeho strany je osobou odpovědnou (kontaktní) za plnění této smlouvy [redacted], ředitelka, tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

7.3 Strany této smlouvy výslovně prohlašují, že písemnosti si budou předávat buď osobně proti podpisu přejímající osoby, nebo zasíláním na adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. Zásilka, která byla odeslána na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, se pokládá dle výslovné dohody smluvních stran za doručenou i dnem, kdy se od držitele poštovní licence vrátí jako nedoručená či nedoručitelná.

7.4 Smluvní strany dále výslovně prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě, stejně jako samotné její uzavření, nepovažují za obchodní tajemství a vzájemně si udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

7.5 Pokud v této smlouvě není výslovně ujednáno jinak, řídí se vztahy obou smluvních stran zákonem, správním řádem a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

7.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Smlouvu v registru smluv uveřejní poskytovatel.

7.7 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jedno vyhotovení obdrží příjemce a druhé vyhotovení poskytovatel. Každý exemplář má platnost originálu.

7.8 Tuto smlouvu lze měnit pouze smluvními dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Dodatky budou chronologicky seřazeny v časovém sledu a číslovány.

7.9 Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

- informace poskytovatele účelové dotace a náležitosti vyúčtování;
- vzor struktury a obsahu vyúčtování
- čestné prohlášení žadatele (příjemce) o podporu v režimu de minimis;
- popis obsahu projektu „Poskytování terénních asistenčních služeb seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2“ (vymezení cílové skupiny, postup při zajištění asistenční služby, obsah asistenční služby, zajištění projektu a kapacita asistenčních služeb).

7.10 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně pročetly, že jí rozumí a že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

V Praze dne:

.....
PhDr. Tomáš Klinecký
vedoucí humanitního odboru

.....
Mgr. Irena Dušková
předsedkyně

Za OP Mgr. J. Bureš

Za OH PhDr. T. Klinecký

Doložka
potvrzující, že byly splněny podmínky platnosti
právního úkonu, ve smyslu ust. § 43 zákona č.
131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění
pozdějších předpisů

Schváleno usnesením ZMČ č. 169
ze dne 23. 6. 2025

vedoucí odboru humanitního

.....
podpis

Nehodící se škrtněte

Příloha č. 1 smlouvy

1. Informace poskytovatele účelové dotace (městská část Praha 2) pro příjemce o poskytnutí veřejné podpory se předává a podepisuje společně se smlouvou, tato podmínka musí být splněna před odesláním účelové dotace.
2. Při zpracování a kontrole vyúčtování poskytnuté účelové dotace se vychází:
 - z hodnocení plnění podmínek stanovených v uzavřené smlouvě,
 - z příjemcem předložených kopií účetních dokladů a dokumentů,
 - z předloženého vyúčtování včetně dodržení smluvně stanoveného termínu předání vyúčtování.

Náležitosti vyúčtování účelových dotací

Podle uzavřené smlouvy o poskytnutí účelové dotace se v závislosti na předmětu smlouvy mohou vyskytnout odchylky v rozsahu předkládaných dokladů (nutno přizpůsobit pro každou smlouvu zvlášť). Požadavky na doloženost vyúčtování účelové dotace jsou dány obecně, následujícími doklady a jejich kopiemi:

1. doklad prokazující příjem poskytnuté účelové dotace na bankovní účet příjemce (kopie bankovního výpisu)
2. kopie dokladů prokazujících dodržení smluvní podmínky vést evidenci o poskytnutých finančních prostředcích odděleně od ostatních finančních prostředků příjemce (účetní deník, popř. peněžní deník); ve vyúčtování musí být uvedena informace o tom, jakým způsobem bylo oddělení účetní evidence zajištěno (např. odlišná chronologická číselná řada dokladů, označování účetních dokladů číslem střediska, zakázky, uzavřené smlouvy nebo číselným znakem použitým v účetnictví, apod.)
3. kopie všech předložených dokladů, tj. dodavatelských faktur, účtenek, paragonů, smluv (nájemních, pracovních, obchodních aj.), cestovních příkazů atd. musí splňovat náležitosti stanovené souvisejícími platnými právními předpisy (účel, měna, částky, datum, podpisy, razítka, ...) a prokazatelně souviset s **účelem**, na který byla dotace poskytnuta
4. k dodavatelským fakturám je nutno přiložit kopii smlouvy nebo objednávky (doklad, na základě čeho byla faktura vystavena)
5. v případě bezhotovostních úhrad je nutno doložit výdaj navíc kopií bankovního výpisu a v případě hotovostních úhrad je nutno doložit výdaj souvisejícím pokladním dokladem včetně kopie listu pokladní knihy popř. peněžního deníku s odpovídajícím zápisem
6. v případě převodu peněžních prostředků z běžného účtu do pokladny nebo naopak, je nutno doložit tento úkon kopií příslušného výpisu z BÚ a kopií pokladního dokladu prokazujícího pohyb peněz v hotovostní pokladně včetně odpovídajícího zápisu v pokladní knize popř. v peněžním deníku
7. účetní doklady musí být vystaveny na stejné **období**, na které byla uzavřena smlouva o poskytnutí účelové dotace
8. vyúčtování bude provedeno **na formuláři**, který splňuje náležitosti součtového účetního dokladu pro vyúčtování viz příloha č. 2; formulář v originále bude **doložen kopiemi účetních dokladů** všech skutečně vynaložených nákladů hrazených z poskytnuté účelové dotace, účetní doklady musí splňovat náležitost stanovené souvisejícími platnými právními předpisy
9. náležitosti dokladů:
 - pokladní doklady musí být:
 - očíslovány chronologickou řadou v souladu s údaji uvedenými v pokladní knize nebo v peněžním deníku
 - doloženy kopiemi příslušných listů pokladní knihy nebo peněžního deníku
 - doloženy kopiemi paragonů, účtenek, dodavatelských faktur, smluv resp. objednávek apod.
 - opatřeny podpisovými záznamy všech osob odpovědných za účetní případ (včetně podpisu příjemce finanční částky) – nelze podpisy jen jedné osoby
 - opatřeny datem vystavení pokladního dokladu totožným s okamžikem vyplacení finanční částky - datum zápisu v pokladní knize nebo peněžním deníku musí odpovídat datu vystavení pokladního dokladu
 - vystavený na účel totožný s předmětem uzavřené smlouvy

- v případě poskytnuté zálohy opatřený datem jejího vyúčtování
- odměny zaměstnancům za provedené práce musí být doloženy:
 - kopií uzavřené pracovní smlouvy
 - v případě uzavření pracovního vztahu mimo pracovní poměr kopií dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce
 - kopií mzdové rekapitulace, popř. mzdovým listem k doložení výše výplaty čisté mzdy
 - v případě bezhotovostní výplaty mzdy doložit kopii bankovního výpisu s průkaznou vazbou na účet příslušného zaměstnance
 - v případě hotovostní výplaty mzdy doložit kopii výdajového pokladního dokladu s průkazným podpisem příjemce o převzetí odměny a dále kopii příslušného listu z pokladní knihy či peněžního deníku
 - související zákonné odvody (např. sociální a zdravotní pojištění, daně z příjmů) je nutno doložit kopií měsíční mzdové rekapitulace a dále kopiemi výpisů bankovního účtu o převodu peněžních prostředků
- náhrady cestovného musí být doloženy:
 - cestovním příkazem obsahujícím zákonné náležitosti
 - kopií pracovní smlouvy, popř. dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
 - kopií prvotních dokladů k vyúčtování cestovního příkazu (např. jízdenky, doklad o ubytování, stravování apod.)
 - vyplacené finanční prostředky musí být doloženy kopií výdajového pokladního dokladu a kopií příslušného listu z pokladní knihy či peněžního deníku, popř. kopií výpisu z bankovního účtu

Kontrola vyúčtování poskytnutých VFP je prováděna v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ÚSC, v platném znění a Nařízením starostky MČ Praha 2 k zajištění realizace systému finančních kontrol.

Příloha č. 2 smlouvy

Subjekt: (název + adresa)	
-------------------------------------	--

Název projektu:	
-----------------	--

Číslo smlouvy:			
Dotace účelově vázána na:			
Výše poskytnuté dotace v Kč:			
Dotace připsána a účet č:	Dne:		
Nevyčerpané prostředky k vrácení v Kč:			
Nevyčerpané prostředky byly vráceny na účet MČ Praha 2 dne:			

Celkové náklady na projekt v Kč:		
Příjmy celkem:		0,00 Kč
z toho:	dotace MČ Praha 2	
	vlastní zdroje subjektu	
	účastnické poplatky	
	ostatní (jiné granty, dary...)	

Kontrola poskytovatele dotace na místě dne:	zápis dne:
Jméno:	
Účast poskytovatele MČ Praha 2 na projektu dne:	jméno:

Přehled dokladů k vyúčtování

[illegible]

celkové náklady		0,00	0,00

Vyúčtování obsahuje v příloze celkem listů s fotokopii dokladů

Vyúčtování provedl (jméno a kontakt)
tel.:

Datum Razítko a podpis odpovědné osoby

Nedílnou součástí tohoto vyúčtování jsou fotokopie výdajových pokladních dokladů, výpisů z účtu, faktur a paragonů očíslované shodně s čísly v přehledu, v souladu s pokyny pro vyúčtování a kontrolu účelových dotací.

V Praze dne:

Podpis příjemce

Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

Obchodní jméno / Jméno žadatele	
Sídlo / Adresa žadatele	
IČO / Datum narození	

1. Podniky¹ propojené s žadatelem o podporu

Žadatel o podporu se považuje za propojený² s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

- Žadatel prohlašuje, že
- ☐ **není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.
- ☐ **je** ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČO/Datum narození

2. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) ve třech letech předcházejících dni poskytnutí podpory

- ☐ **nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
- ☐ **vznikl spojením** (fúzí splynutím³) níže uvedených podniků:
- ☐ **nabytím** (fúzí sloučením⁴) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČO

¹ Podle pravidel veřejné podpory lze za podnik považovat jakýkoliv subjekt, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby, a to bez ohledu na právní formu tohoto subjektu.

² Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

³ Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) ve třech letech předcházejících dni poskytnutí podpory

☐ **nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením⁵) podniku.

☐ **vznikl** rozdělením níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČO

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita⁶. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

4. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly.
- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů obsažených v tomto prohlášení ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění p. p., za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. Tento souhlas uděluji správci a zpracovateli, kterým je městská část Praha 2, pro všechny údaje obsažené v tomto prohlášení, a to po dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je žadatel vědom svých práv podle zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Datum a místo podpisu	
-----------------------	--

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele		Razítko (pokud je součástí podpisu žadatele)	
---	--	---	--

Údaje obsažené v tomto prohlášení budou za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. uvedeny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

⁵ Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

⁶ Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 2023/2831).

Poskytování terénních asistenčních služeb seniorům a zdravotně postiženým občanům Prahy 2

Projekt reaguje na potřeby seniorů a zdravotně postižených občanů Prahy 2, kteří se aktuálně ocitají v tíživé životní situaci a kteří tuto situaci nemohou řešit vlastními silami.

Cílovou skupinou jsou obyvatelé městské části, kteří jsou vzhledem ke ztrátě soběstačnosti pro svůj věk, chronické onemocnění nebo zdravotní postižení odkázáni na pomoc druhých a z finančních důvodů nemohou pro sebe tuto nezbytnou pomoc zajistit. Zároveň se nemohou, pro absenci rodinného zázemí, opřít o pomoc svých blízkých či širší rodiny.

Žijí tak ve svém domácím prostředí, ovšem za nedůstojných podmínek, v sociální izolaci a bez schopnosti a možnosti na své situaci cokoli měnit.

Při vyhledávání potřebných občanů a posuzování naléhavosti jejich situace podle dále stanovených kritérií je projekt postaven na spolupráci organizace AKORD s městskou částí, resp. s humanitním odborem úřadu městské části.

Vlastním obsahem projektu je následné zajištění adresné pomoci formou terénních asistenčních služeb, poskytovaných pracovníkem AKORD. Tato pomoc je v každém konkrétním případě nastavena v rozsahu, nezbytném pro udržení kvality života klienta včetně podpory jeho sociálních kontaktů s nejbližším okolím.

Ve výsledku umožňuje projekt občanům Prahy 2, handicapovaným věkem, zdravotním stavem, osamělostí a nedostatkem finančních prostředků nadále setrvat v jejich přirozeném prostředí při zachování důstojných podmínek pro takový život.

Popis projektu

Praxe v sociální oblasti potvrzuje případy tíživých životních situací starých, chronicky nemocných nebo zdravotně postižených lidí, kteří pro nedostatek finančních prostředků nemohou dosáhnout na sociální služby, ačkoli je nutně potřebují. Do téměř neřešitelných situací se pak dostávají ti, kteří nemají rodinné zázemí a žijí osaměle, tedy lidé zároveň opuštění. Projekt svým obsahem a zaměřením doplňuje stávající systém registrovaných sociálních služeb, který v současné podobě neumožňuje uvedené situace řešit.

Vymezení cílové skupiny

Kritéria pro poskytování adresné pomoci formou terénní asistenční služby jsou nastavena následovně:

1. trvalý pobyt v Praze 2
2. existence naléhavé potřeby zajištění terénních sociálních služeb vzhledem ke ztrátě soběstačnosti z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení
3. prokazatelně tíživá finanční situace, neumožňující nákup sociálních služeb v nezbytném rozsahu. Situace je vyhodnocena jako tíživá, pokud příjem včetně příspěvku na péči po odečtení nákladů na bydlení a nákup sociálních služeb nepřesahuje částku 5 500,- Kč
4. osamělost (klient služby žije sám, nemá rodinné zázemí a možnost finanční výpomoci rodiny)

Postup při zajištění asistenční služby

Stěžejní úlohu při vyhledávání potřebných občanů a jejich kontaktování má z titulu svých agend humanitní odbor úřadu městské části. Pracovník odboru poskytne potencionálnímu klientovi bližší informace, event. může na místě ověřit, zda jsou splněna kritéria pro poskytování asistenční služby a pomoci při vyplnění žádosti o tuto službu. Žádost je adresována sdružení AKORD, jehož terénní pracovník naváže s žadatelem kontakt (v individuálních případech ve spolupráci s pracovníkem humanitního odboru) a vyhodnotí situaci. Následně bude mezi žadatelem a organizací AKORD dojednána konkrétní podoba asistenční pomoci.

Spolupráce s klientem, který v průběhu poskytování služby přestal splňovat kritéria pro vstup do služby především z důvodu tíživé finanční situace, bude s výjimkou případů hodných zvláštního zřetele ukončena do tří měsíců.

Obsah asistenční služby

Vlastním obsahem projektu je osobní pomoc pracovníka v činnostech, které klient sám bez cizí pomoci nezvládne. Jedná se o široké spektrum nezbytné dopomoci a aktivit, které v jiných případech zajišťuje svému blízkému rodina, event. je tato dopomoc poskytována v kombinaci se sociálními službami (např. pečovatelskou službou). Zároveň snahou asistenčních služeb je maximální podpora soběstačnosti klienta, služba zahrnuje zapojení klienta do činností, které pracovník provádí (např. pomoc s vařením oběda, s domácími pracemi – drobné opravy oděvů; doprovod na nákup apod.); procházky, aktivní trávení volných chvil, čtení apod. s cílem zabránit pasivnímu přijímání pomoci.

Poskytovaná pomoc je svým rozsahem i časovou dispozicí co nejvíce flexibilní a umí pružně reagovat na aktuální potřeby jednotlivých klientů. Nad to, vzhledem k absenci rodinného zázemí, plní koordinační roli v zajištění veškerých nezbytných potřeb klienta.

Součástí pracovní náplně pracovníka je dále:

- pravidelné provádění zápisů, vedení písemné agendy – denně ve spolupráci s koordinátorem projektu
- mapování potřeb u osob, které nejsou asistenční pomocí opatřeny a mohly by naplňovat kritéria pro její poskytování

Zajištění projektu a kapacita asistenčních služeb

Služba je poskytována cca 40 obyvatelům Prahy 2 v přirozeném domácím prostředí, tzn. v jejich bytech. Asistenční činnosti jsou zajišťovány dle aktuálních potřeb klientů. Projekt předpokládá denní péči o 8 – 10 klientů ve vazbě na náročnost poskytovaných služeb. Jedná se v předpokladu až o 1 800 asistenčních úkonů s různou měrou náročnosti během jednoho roku.

Organizace AKORD projekt realizuje:

- dvěma terénními pracovníky s potřebným vzděláním v celkovém úvazku 2,0
- koordinátorem (vedení projektu, koordinační činnost s terénními pracovníky, administrativní a terénní práce) s úvazkem 0,25
- pracovníkem rehabilitační podpory s potřebným vzděláním, na dohodu o provedení práce

Organizace AKORD předkládá (se souhlasem klienta) jmenný seznam klientů asistenční služby včetně údajů o typu a rozsahu poskytnutých činností vždy za kalendářní měsíc.

Mgr. Irena Dušková
předsedkyně