SOCIÁLNÍ NADAČNÍ FOND hlavního města Prahy

Program podpory řešení tíživé životní situace Sociálního nadačního fondu hlavního města Prahy

Výzva:

Flexibilní rozpočet jako nástroj podpory sociální práce s lidmi v tíživé životní situaci 2026-2

Sociální nadační fond hlavního města Prahy (dále jen "SNF" nebo „nadační fond") vyhlašuje výzvu (dále jen "Výzva") v Programu podpory řešení tíživé životní situace "**Flexibilní rozpočet jako nástroj podpory sociální práce s lidmi v tíživé životní situaci 2026-2".**

1. Popis výzvy

1.1. Cíl výzvy

Cílem výzvy "**Flexibilní rozpočet jako nástroj podpory sociální práce s lidmi v tíživé životní situaci 2026-2"** je pomoci zajistit právnickým osobám, které vykonávají činnosti sociální práce na území hl. m. Prahy, finanční prostředky k vytvoření tzv. flexibilního rozpočtu na podporu kvalitní, systematické a kreativní sociální práce s klienty a klientkami v tíživé socioekonomické situaci.

1.2. Charakteristika flexibilního rozpočtu

Flexibilní rozpočet je nástroj sociální práce využitelný sociálními pracovníky při řešení tíživé životní situace klientů. Na základě vyhodnocení potřeb klienta, kdy úspěšné řešení jeho situace vyžaduje i finanční podporu, mohou pracovníci nabídnout klientovi vysoce individualizovanou intervenci, která směřuje k:

a) **Řešení krizové situace** – potřeba zajištění bezpečí, zajištění základních materiálních potřeb apod.

b) **Stabilizaci situace** – zachování stávajících životních podmínek, prevence zhoršení situace, předcházení možné krizové situaci

c) **Zlepšení kvality života** – zajištění důstojných životních podmínek vedoucích k sociálnímu začlenění a možnosti dlouhodobého udržení uspokojivé situace klienta

Intervence v sociální práci ve spojení s možností využití nezbytných finančních prostředků umožňuje pracovníkům efektivněji vykonávat sociální práci ve prospěch řešení situace klienta flexibilním a individualizovaným způsobem, a to bez ohledu na nedostupnost či dysfunkčnost běžných systémových nástrojů.

Flexibilní rozpočet umožňuje řešit situaci člověka i tam, kde selhávají systémová řešení, ať už jde o dávky státního sociálního systému nebo služby, například proto, že jsou příliš vysokoprahové, nedokáží reagovat dostatečně pružně na aktuální potřebu klienta nebo nejsou pro řešení dané situace vůbec k dispozici.

1.3. Klíčové principy

Využívání flexibilního rozpočtu se řídí těmito klíčovými principy:

- Rychlost – intervence ve prospěch klienta v krátkém čase
- Flexibilita a individuální přístup
- Kreativita při práci s klientem – možnost využití i nestandardních postupů, pokud to situace klienta vyžaduje
- Kompenzace nedostupných systémových nástrojů
- Nastavení interních rozhodovacích procesů ohledně využívání flexibilního rozpočtu v organizaci

1.4. Využití flexibilního rozpočtu v sociální práci

Flexibilní rozpočet je určen k naplňování široké škály potřeb klientů, a to v závislosti na jejich situaci a individuálním posouzení možností jejího řešení.

Flexibilní rozpočet může být pomocníkem jak v případě krátkodobé a střednědobé intervence ve prospěch klienta, tak i v systémové dlouhodobé případové práci.

V případě krátkodobých či střednědobých intervencí se jedná zpravidla o uhrazení výdaje s cílem řešení krizové situace klienta a její stabilizace.

V případě intervencí, které jsou součástí systematické případové práce, se může jednat i o intenzivnější finanční podporu jednoho klienta s cílem zajištění důstojných životních podmínek vedoucích k jeho sociálnímu začlenění a zvýšení kvality jeho života.

Flexibilní rozpočet nemá nahrazovat běžné zdroje pomoci a k jeho využití by mělo být přistoupeno až ve chvíli, kdy jiné finanční zdroje nejsou dostupné v potřebném čase nebo nejsou dostupné vůbec.

1.5. Oblasti podpory

Flexibilní rozpočet je možné využít na úhradu nákladů v těchto oblastech:

1. **Základní materiální potřeby –** např. potraviny, oblečení, drogerie, telefon

2. **Bydlení –** např. úhrada nezbytných a neodkladných nákladů spojených s bydlením, vybavení domácnosti

3. **Zdraví –** např. doplatky za léky, zdravotní pomůcky, terapie, léčba

4. **Péče o děti** - např. potřeby pro děti, školní pomůcky, školní a volnočasové aktivity, zdraví dětí

5. **Práce -** např. vzdělávací a rekvalifikační kurzy, cesty za prací, poplatek za lékařskou prohlídku

6. **Rodina a vztahy** - např. kontakt s rodinnými příslušníky a přáteli

7. **Občanskoprávní záležitosti** - např. správní či soudní poplatky, úhrada pokuty či nedoplatku, jízdné, právní konzultace či zastoupení, tlumočnické služby

8. **Přání, sny a naděje –** např. volný čas, osobní rozvoj, péče o domácí mazlíčky, věci osobní potřeby

Náklady, které NELZE hradit z flexibilního rozpočtu:

- Alkohol, nelegální návykové látky
- Finanční hotovost či dar klientovi bez specifikace účelu využití (finance lze využít jen na úhradu konkrétní věci nebo služby ve prospěch konkrétního klienta)
- Personální a provozní náklady žadatele

- Hromadné nákupy vybavení pro klienty (např. spacáky, potraviny, výtvarné potřeby apod.), kdy nelze prokázat konkrétní výdaj pro konkrétního klienta

2. Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli o nadační příspěvek jsou právnické osoby:

- poskytovatelé registrovaných sociálních služeb,
- organizace pověřené k výkonu sociálně-právní ochrany dětí,
- subjekty vykonávající činnosti sociální práce ve veřejné správě,

kterým byl příspěvek přiznán v rámci výzvy "Flexibilní rozpočet jako nástroj podpory sociální práce s lidmi v tíživé životní situaci 2025" a kteří plní podmínky dané výzvou.

3. Finanční alokace výzvy

Finanční alokace výzvy činí **1 600 000 Kč.**

4. Výše nadačního příspěvku

Výše nadačního příspěvku (dále jen „příspěvek") činí **30 000 Kč** (dále jen „základní příspěvek").

Podmínkou čerpání základního příspěvku je zajištění **dalšího finančního zdroje**, využitelného pro individuální podporu klientů, **ve výši 10 % základního příspěvku** (blíže viz část 6.1 Výzvy).

Příjemce příspěvku může **do 30. 9. 2026** požádat o jeho **navýšení.**

Podmínkou podání žádosti o navýšení je doložení zajištění **dalšího finančního zdroje**, využitelného pro individuální podporu klientů, a to ve stejné výši jako je výše požadovaného navýšení příspěvku.

Maximální výše požadovaného navýšení činí **20 000 Kč.**

5. Harmonogram výzvy

Zveřejnění výzvy: **4. 11. 2025**

Příjem žádostí o základní příspěvek: **4. 11. – 24.11. 2025**

Čerpání příspěvku: **1. 1. 2026 – do vyčerpání příspěvku** (blíže viz kap. 8.2 a 9)

Odevzdání průběžné evidence čerpání příspěvku: **30. 9. 2026**

Podání žádosti o navýšení příspěvku: **do 30. 9. 2026**

Odevzdání 2. průběžné evidence čerpání: **31. 3. 2027** (pouze v případě nevyčerpání příspěvku do tohoto data – blíže viz část 8.2. Výzvy)

Odevzdání závěrečné evidence čerpání příspěvku: **do 7 dnů po vyčerpání příspěvku** (blíže viz část 8.2 Výzvy)

6. Podání žádosti o příspěvek

6.1. Žádost o základní příspěvek

Žádost o základní příspěvek se podává elektronickou formou prostřednictvím systému Grantys v termínu stanoveném v části 5 výzvy. Veškeré postupy a odkaz na přihlášení do systému jsou k dispozici na webových stránkách Sociálního nadačního fondu hlavního města Prahy.

Povinné přílohy:

- **Oprávnění k podání žádosti jedním z těchto dokumentů:**
  - **Rozhodnutí o registraci poskytovatele sociálních služeb** (scan rozhodnutí platného v době podání žádosti)
  - **Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (scan rozhodnutí platného v době podání žádosti)
  - **Pověření k podání žádosti v případě instituce veřejné správy** (např. Usnesení Rady MČ)
- **Evidence čerpání flexibilního rozpočtu v r. 2025**

  Žadatel doloží evidenci čerpání příspěvku v roce 2025, a to od počátku čerpání do data podání žádosti o příspěvek na rok 2026.

- **Doložení zajištění dalšího finančního zdroje, využitelného pro individuální podporu klientů, ve výši 10 % základního příspěvku**

  V případě, že žadatel není schopen zajištění dalšího zdroje doložit v okamžiku podání žádosti, učiní tak nejpozději do data odevzdání průběžné zprávy o čerpání příspěvku nebo do data podání žádosti o navýšení příspěvku.

Veškeré přílohy se odevzdávají prostřednictvím systému Grantys pouze v elektronické podobě společně s žádostí.

V případě podání žádosti, která nesplňuje povinné náležitosti, bude žadatel vyzván k jejímu doplnění do stanoveného termínu.

Žádosti podané po termínu uzávěrky příjmu žádostí dle části 4 výzvy, nebo nedoplněné do stanoveného termínu, budou vyřazeny ze schvalovacího procesu.

6.2. Žádost o navýšení příspěvku

Žádost o navýšení příspěvku se podává elektronickou formou prostřednictvím systému Grantys nejpozději **do 30. 9. 2026.** O svém záměru podat žádost informuje příjemce příspěvku nejprve programovou koordinátorku, a to e-mailem nebo telefonicky. Programová koordinátorka zašle příjemci odkaz potřebný pro podání žádosti.

Žádost mohou podat příjemci základního příspěvku, kteří řádně plní podmínky programu, a kteří již vyčerpali více než 70 % z celkové částky základního příspěvku (včetně spolufinancování).

Podmínkou podání žádosti je doložení zajištění **dalšího finančního zdroje**, využitelného pro individuální podporu klientů, a to ve stejné výši jako je výše požadovaného navýšení příspěvku.

Žádat lze max. o 20 000 Kč.

K žádosti žadatel přiloží tyto **přílohy**:

- **Evidence čerpání příspěvku v r. 2026**, která bude obsahovat přehled výdajů hrazených ze základního příspěvku SNF a z dalšího zdroje ve výši 10 % příspěvku SNF, a to od počátku čerpání do data podání žádosti o navýšení.
- **Doložení dalšího zdroje** na spolufinancování flexibilního rozpočtu, a to ve stejné výši jako je výše požadovaného navýšení příspěvku.
- Pokud žadatel nedoložil při podání žádosti o základní příspěvek další finanční zdroj využitelný pro individuální podporu klientů ve výši 10 % základního příspěvku, přiloží doklad o jeho zajištění k žádosti o navýšení příspěvku.

7. Kritéria hodnocení žádostí

Žádosti o základní příspěvek budou posuzovány dle těchto kritérií:

A. Způsobilost žadatele spravovat flexibilní rozpočet dle stanovených pravidel

B. Dosavadní plnění podmínek stanovených pro čerpání příspěvku výzvou "Flexibilní rozpočet jako nástroj podpory sociální práce s lidmi v tíživé životní situaci 2025"

C. Zajištění dalšího zdroje na financování flexibilního rozpočtu

Žádosti o navýšení příspěvku budou posuzovány na základě splnění podmínek dle části 6.2 Výzvy.

8. Evidence čerpání nadačního příspěvku

8.1. Vedení evidence

Evidenci čerpání příspěvku vede jeho příjemce v souboru Evidence čerpání ve formátu xls, který obdrží před začátkem čerpání nadačního příspěvku.

Příjemce v evidenci vykáže všechny výdaje, které byly hrazeny z příspěvku SNF a z dalších zdrojů, kterými bylo zajištěno požadované spolufinancování (kap. 4 Výzvy), a to ve vztahu ke konkrétním klientům.

8.2. Odevzdání evidence

Průběžnou evidenci čerpání odevzdá příjemce příspěvku prostřednictvím systému Grantys (záložka Zprávy v levém menu u žádosti) **do 30. 9. 2026** (ne dříve než 28. 9. 2026).

Závěrečnou evidenci čerpání příjemce odevzdá do 7 dnů po vyčerpání příspěvku e-mailem na adresu podpora@socialninadacnifond.praha.eu. Do předmětu zprávy příjemce uvede **Závěrečná evidence čerpání flexibilního rozpočtu – *název organizace*.**

Pokud příjemce nevyčerpá příspěvek do **31. 3. 2027**, odevzdá k tomuto datu 2. průběžnou evidenci čerpání. Povinnost odevzdat závěrečnou evidenci dle předchozího odstavce tím není dotčena.

9. Vrácení příspěvku

V případě, že příjemce nedoloží další finanční zdroj využitelný pro individuální podporu klientů v požadované výši k datu odevzdání průběžné evidence, tj. nejpozději do 30. 9. 2026, vrátí základní příspěvek na účet SNF, a to do **15. 10. 2026**.

Pokud příjemce příspěvku doloží k 30. 9. 2026 finanční spoluúčast z dalšího zdroje v požadované výši a příspěvek k tomuto datu dosud nevyčerpal, zůstatek nevrací a může příspěvek čerpat v souladu s jeho účelem i nadále až do doby jeho plného využití.

10. Evaluace

Evaluace je důležitým prvkem pro rozvoj programů nadační podpory a pro získání zpětné vazby o fungování mechanismů SNF.

Příjemce příspěvku se zavazuje k součinnosti na evaluaci programů SNF. V případě jeho oslovení ze strany SNF či spolupracujících evaluátorů poskytne svoji součinnost např. vyplněním evaluačního dotazníku, účasti na výzkumném rozhovoru či setkání s příjemci podpory.