

Pravidla a podmínky Sociálního nadačního fondu hlavního města Prahy pro poskytování individuálních nadačních příspěvků v Programu podpory řešení tíživé životní situace – Program podpory pro pozůstalé

Tato pravidla pro Program podpory pro pozůstalé jsou vydávána na základě čl. 17 Statutu Sociálního nadačního fondu hlavního města Prahy (dále jen “SNF” nebo “nadační fond”) a jsou platná od 17. 3. 2025 do jejich aktualizace.

I. Základní principy a pravidla Programu podpory pro pozůstalé

V této části jsou upraveny podmínky poskytování individuálních nadačních příspěvků (dále jen „nadační příspěvek“ nebo „příspěvek“), které jsou společné pro všechny oblasti podpory v rámci Programu podpory pro pozůstalé (dále jen “program”).

Specifické podmínky, platné jen pro některé oblasti podpory, a finanční limity jednotlivých typů příspěvků jsou upraveny v části II. těchto pravidel (dále jen “Pravidla”).

1. Cíle podprogramu a oblasti podpory

Cílem programu je pomoci pozůstalým vyrovnat se se ztrátou blízké osoby a stabilizovat svou socioekonomickou situaci.

Poskytovány jsou tyto typy příspěvků:

1. Vyrovnat se se ztrátou

- příspěvek na úhradu odborných služeb, které mohou pozůstalým pomoci vyrovnat se se ztrátou blízké osoby a zorientovat se v nastalé situaci

2. Najít uplatnění

- příspěvek na úhradu vzdělávání za účelem získání kvalifikace potřebné pro uplatnění se na trhu práce v případě, kdy úmrtí blízké osoby přináší potřebu nebo nutnost řešení pracovního uplatnění pozůstalého

3. Překlenout nejistotu

- příspěvek na úhradu nezbytných nákladů v situaci, kdy došlo následkem úmrtí osoby blízké k narušení ekonomické stability domácnosti

2. Cílová skupina a oprávnění žadatelé

Program je určen lidem s trvalým nebo faktickým pobytem v Praze v minimální délce trvání 1 rok, kteří se vlivem nedávné ztráty blízké osoby ocitli v náročné psychosociální a/nebo ekonomické situaci, nemají dostatek vlastních možností a prostředků k jejímu řešení a situace není řešitelná ani prostřednictvím standardních forem pomoci.

Výše čistého měsíčního příjmu domácnosti žadatele po odečtení normativních nákladů na bydlení¹ nepřesahuje 3,4násobek měsíčního životního minima domácnosti².

3. Forma a výše příspěvku

Příspěvky jsou poskytovány formou **daru nebo bezúročné zápůjčky**.

Forma jednotlivých typů příspěvků je upravena v části II. Pravidel.

Příspěvek je poskytován maximálně v požadované výši, která nesmí překročit limity jednotlivých typů příspěvků stanovené v části II. Pravidel.

V případě poskytnutí příspěvku formou zápůjčky může žadatel žádat o další příspěvek pouze v případě, že prokáže řádné splácení zápůjčky.

Každá žádost o nadační příspěvek je posuzována individuálně a na poskytnutí příspěvku z nadačního fondu není právní nárok.

4. Žádost

4.1. Způsob podání žádosti

Žádost se podává online prostřednictvím systému Grantys. Každý žadatel si vytvoří přístupové údaje na internetové adrese www.snfpraha.grantys.cz a bude je následně používat ke vstupu do systému.

Vyplnění žádosti, doložení příloh, pozdější úpravy v žádosti a podání zprávy o využití příspěvku probíhá v systému Grantys, který je rovněž primárním komunikačním prostředkem týmu SNF s žadateli. Notifikace budou zasílány žadatelům na kontaktní e-mail uvedený při registraci do systému.

V případě, že by nutnost využití systému Grantys byla nepřekročitelnou překážkou pro podání žádosti, může žadatel požádat SNF o individuální podporu.

4.2. Obsah žádosti

Žádost obsahuje tyto údaje:

- Jméno a příjmení žadatele, věk
- Od kdy žije žadatel v Praze a jak se dozvěděl o SNF
- Kontaktní údaje (telefon, e-mail), adresa trvalého a faktického pobytu (pokud se liší)

¹ Normativní náklady na bydlení se rovnají součtu normativního nájemného a energetického paušálu pro domácnosti, jejíž všichni členové jsou zranitelnými osobami dle zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci.

² Životní minimum domácnosti lze vypočítat pomocí kalkulačky; např.:
<https://www.kurzy.cz/kalkulacka/zivotni-minimum/>

- Název organizace, se kterou žadatel spolupracuje na řešení své situace; jméno a příjmení klíčového pracovníka, telefon, e-mail, souhlas s výměnou informací
- Popis životní situace žadatele a zdůvodnění, proč žádá o příspěvek
- Složení domácnosti
- Typ a účel příspěvku, o jaký žadatel žádá
- Popis dosavadního řešení situace
- Přínos příspěvku pro řešení situace
- Výše celkových nákladů k úhradě a výše požadovaného příspěvku
- Jméno nebo název věřitele (komu má být uhrazeno) a platební údaje k výplatě příspěvku
- Přílohy (specifikované v části II. Pravidel)

4.3. Proces administrace žádosti



4.4. Přijetí/odmítnutí žádosti

Po doručení žádosti nadačnímu fondu zkontroluje programová koordinátorka úplnost a srozumitelnost žádosti. V případě zjištění nedostatků vyzve žadatele k doplnění žádosti a stanoví lhůtu pro doplnění.

Žádost je odmítnuta v těchto případech:

- Žadatel nesplňuje pravidla a podmínky pro podávání žádostí stanovených těmito Pravidly.
- Žadatel žádá o další příspěvek, ale neposkytl nadačnímu fondu zpětnou vazbu o využití předchozího příspěvku, když byl o ni požádán.
- Žadatel žádá o další příspěvek, ale neprokázal řádné splácení zápůjčky, která mu byla nadačním fondem již dříve poskytnuta.

- Situace žadatele a důvody, proč žádá o příspěvek, jsou v žádosti popsány nesrozumitelně a zmatečně a nejsou upřesněny ani po výzvě k doplnění žádosti.

Žádost může být odmítnuta rovněž v případě, kdy neobsahuje povinné přílohy nebo není ve stanovené lhůtě doplněna o požadované informace.

Žádost může být odmítnuta i v případě, kdy byl již vyčerpán objem prostředků alokovaný na vyplácení příspěvků v tomto podprogramu.

Žádost podaná oprávněným žadatelem splňující všechny náležitosti je přijata a předána k hodnocení.

4.5. Kritéria hodnocení žádosti

Pro hodnocení žádostí je ustanoven sbor nezávislých hodnotitelů.

Každou přijatou žádost postoupí programová koordinátorka dvěma zástupcům sboru hodnotitelů k nezávislému hodnocení.

Hodnotitelé vyhodnocují žádosti na základě těchto kritérií:

1. Do jaké míry je příspěvek potřebný k řešení aktuální situace žadatele a do jaké míry je požadovaná výše příspěvku přiměřená.
2. Do jaké míry žadatel využil pro řešení své situace dostupné zdroje státní podpory.
3. Do jaké míry využil žadatel další možnosti řešení své situace.
4. Do jaké míry může úhrada požadovaného nákladu napomoci ke zlepšení situace žadatele do budoucna.

4.6. Schválení/zamítnutí žádosti

O poskytnutí a výši nadačního příspěvku rozhoduje správní rada SNF. Podkladem pro rozhodování jsou hodnocení hodnotitelů, případně jejich návrh na snížení požadované částky nebo změnu formy příspěvku. Schvalování probíhá per rollam či během pravidelného zasedání správní rady. Žádost je schválena, pokud se na tom shodne nadpoloviční většina členů správní rady. V opačném případě je žádost zamítnuta.

4.7. Uzavření smlouvy

Po schválení žádosti je s žadatelem uzavřena darovací smlouva nebo smlouva o zápůjčce a také smlouva příkazní, na základě které je přiznaný nadační příspěvek poukázán formou přímé platby oprávněné osobě (dále jen "věřitel").

V případě stanovení podmínek pro výplatu příspěvku ze strany SNF je smlouva uzavřena až po naplnění podmínek ze strany žadatele.

5. Výplata nadačního příspěvku

Příspěvek je vyplacen po uzavření darovací smlouvy nebo smlouvy o zápůjčce a příkazní smlouvy mezi žadatelem a nadačním fondem převodem na účet věřitele uvedený v žádosti, či na účet žadatele.

Pokud není možná nebo opodstatněná výplata na účet věřitele, provede se výplata příspěvku převodem na účet žadatele nebo jiný jím uvedený účet.

Příspěvek není poskytován na úhradu nákladů, které již byly k danému účelu uhrazeny.

Nadační fond může v některých případech výplatu příspěvku podmínit např. doložením úhrady výše nákladu přesahujícího výši nadačního příspěvku nebo naplněním určitých kroků ze strany žadatele, směřujícím k řešení jeho situace.

5.1. Podmínky zápůjčky

Zápůjčka je splatná maximálně v 36 měsíčních splátkách. Přílohou smlouvy o zápůjčce je splátkový kalendář s uvedením dat splatnosti jednotlivých splátek.

Žadatel je oprávněn uhradit zápůjčku částečně nebo zcela kdykoli před ukončením splátkového kalendáře formou mimořádné splátky.

V případě úhrady mimořádné splátky může žadatel požádat o změnu splátkového kalendáře. O úpravu splátkového kalendáře může požádat rovněž v situaci, kdy není schopen ze závažných důvodů předepsaný splátkový kalendář plnit.

Jestliže bylo podmínkou poskytnutí zápůjčky podání žádosti o dávku mimořádné okamžité pomoci na úřadu práce (dále jen „MOP“, je žadatel povinen zaslat programové koordinátorce rozhodnutí o přiznání či nepřiznání dávky, jakmile ho obdrží.

V případě schválení žádosti o dávku mimořádné okamžité pomoci na úřadu práce ke stejnému účelu, ke kterému byl poskytnut příspěvek, je žadatel povinen poukázat MOP na splacení zápůjčky.

Jestliže není žadatel schopen plnit splátkový kalendář a jeho socio-ekonomická situace v dlouhodobém horizontu neumožňuje řádné splacení zápůjčky, může požádat SNF o prominutí části zápůjčky, kterou není schopen splatit. Žádost podléhá schválení správní radou SNF. V případě jejího schválení je žadateli přiznán dar ve výši prominuté části zápůjčky, který je započten proti pohledávce na vrácení zápůjčky.

V případě, že žadatel požádal o mimořádnou okamžitou pomoc na Úřadu práce a doloží v době trvání zápůjčky rozhodnutí o přiznání dávky či zamítnutí žádosti a současně doloží, že se od podání žádosti o nadační příspěvek do obdržení rozhodnutí o ne/přiznání MOP ze strany Úřadu práce nacházel v hmotné nouzi, může nadační fond přistoupit k prominutí zbývajících částí neuhrazené zápůjčky. O případném prominutí zbývajících částí neuhrazené zápůjčky rozhoduje správní rada SNF. V případě jejího schválení je žadateli přiznán dar, který je započten proti pohledávce na vrácení zápůjčky.

V případě, že žadatel plní své závazky ze splátkového kalendáře, může správní rada SNF k 31.12. každého kalendářního roku, v němž zápůjčka trvá, rozhodnout o přiznání bonusu až do 15 % z výše splátek uhrazených žadatelem v daném kalendářním roce. Bonus je poskytnut formou daru, který je započten proti pohledávce na vrácení zápůjčky. Bonus se nevztahuje na splátky uhrazené prostřednictvím prostředků získaných dávkou MOP nebo uhrazených formou započtení daru SNF proti pohledávce na vrácení zápůjčky.

V případě, že žadatel neplní závazky vyplývající ze splátkového kalendáře, správní rada SNF rozhodne o způsobu řešení pohledávky.

6. Využití nadačního příspěvku

Nadační příspěvek smí být použit pouze v souladu s Pravidly a darovací smlouvou nebo smlouvou o zápůjčce a v souladu se schváleným účelem, pokud část II. Pravidel nestanoví jinak.

Příjemce nadačního příspěvku je povinen na požádání nadačního fondu prokázat, jakým způsobem a k jakému účelu byl příspěvek použit a jaký měl dopad na řešení situace žadatele.

Nadační fond má právo vyžádat si informace o využití příspěvku i od věřitele, kterému byl příspěvek zaslán.

Nadační fond je oprávněn požadovat vrácení nadačního příspěvku v případě porušení Pravidel nebo podmínek darovací smlouvy nebo smlouvy o zápůjčce ze strany žadatele, nebo v případě, kdy se dozví o marnotratném či podvodném jednání žadatele. Žadatel je povinen nadační příspěvek nebo jeho část nadačnímu fondu vrátit, a to ve lhůtě do 14 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy nadačního fondu.

7. Evaluace

Evaluace je důležitým prvkem pro rozvoj programů nadační podpory a pro získání zpětné vazby o fungování mechanismů SNF. Vzhledem k tomu se žadatel o přijetí nadační podpory zavazuje k součinnosti na evaluaci programů SNF. V případě jeho oslovení ze strany SNF či spolupracujících evaluátorů poskytne svoji součinnost (například vyplněním evaluačního dotazníku, účasti na výzkumném rozhovoru či setkání s příjemci podpory), zpětnou vazbu i pravdivé informace o své situaci, která souvisí s poskytnutím nadační podpory.

II. Specifické podmínky pro poskytování nadačních příspěvků

1. Vyrovnat se se ztrátou

Účel příspěvku

Příspěvek lze poskytnout na úhradu odborných služeb, které mohou pozůstalým pomoci vyrovnat se se ztrátou blízké osoby a zorientovat se v nastalé situaci. Může se jednat o

individuální doprovázení odborníkem z oblasti pozůstalostní péče, psychoterapeutické služby, svépomocné skupiny vedené odborníkem aj.

Povinné přílohy k žádosti

- Úmrtní list nebo jiný dokument dokládající vztah žadatele k zesnulému
- Přehled příjmů a výdajů domácnosti
- Potvrzení poskytovatele služby

Forma a výše příspěvku

Příspěvek je poskytován formou **daru** nebo **bezúročné zápůjčky**.

Výše příspěvku činí **max. 10 000 Kč**.

Příspěvek lze poskytnout pouze jednou.

2. Najít uplatnění

Účel příspěvku

Příspěvek lze poskytnout na úhradu vzdělávání za účelem získání kvalifikace potřebné pro uplatnění se na trhu práce v případě, kdy úmrtí blízké osoby přináší potřebu nebo nutnost řešení pracovního uplatnění pozůstalého.

Příspěvek lze poskytnout pouze v případě, že vzdělávání nelze hradit prostřednictvím Úřadu práce ČR.

Povinné přílohy k žádosti

- Úmrtní list nebo jiný dokument dokládající vztah žadatele k zesnulému
- Přehled příjmů a výdajů domácnosti
- Potvrzení poskytovatele služby
- Potvrzení, že vzdělávání nelze hradit prostřednictvím Úřadu práce ČR

Forma a výše příspěvku

Příspěvek je poskytován formou **daru** nebo **bezúročné zápůjčky**.

Výše příspěvku činí **max. 10 000 Kč**.

Příspěvek lze poskytnout pouze jednou.

3. Překlenout nejistotu

Účel příspěvku

Příspěvek lze poskytnout na úhradu nezbytných nákladů v situaci, kdy došlo následkem úmrtí osoby blízké k narušení ekonomické stability domácnosti, tj. k zásadnímu snížení příjmů a/nebo k nečekaným výdajům.

Povinné přílohy k žádosti

- Úmrtní list nebo jiný dokument dokládající vztah žadatele k zesnulému
- Přehled příjmů a výdajů domácnosti

Forma a výše příspěvku

Příspěvek je poskytován formou **daru** nebo **bezúročné zápůjčky**.

Výše příspěvku činí **max. 30 000 Kč**.

Příspěvek lze poskytnout pouze jednou.