



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor kultury a cestovního ruchu
Oddělení národnostních menšin a cizinců

Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 – 2. kolo – Ukrajina

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 se skládá z Opatření III., které Účel blíže specifikuje („dále jen „**Opatření**““).
2. Dotaci jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „**Dotace**“). 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 HMP“ a v „elektronickém systému spisové služby GINIS“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí. Každý Žadatel může podat pouze 1 Žádost v rámci Programu.
5. Součástí Žádosti je pouze 1 Projekt, který 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 8. 3. do 13. 3. 2024** včetně. Opravy, úpravy a doplňování Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor kultury a cestovního ruchu Magistrátu HMP – oddělení národnostních menšin a cizinců, Jungmannova 35/29, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**““). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale 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 – Integrace cizinců.

Jméno	E-mail	Telefon
Bc. Lidiia Hrosych	Lidiia.Hrosych@praha.eu	236 005 251
Mgr. Jan Janoušek	jan.janousek@praha.eu	236 005 251
Mgr. Jana Hajná	jana.hajna@praha.eu	236 002 599
Technická podpora (technické problémy, odeslání formuláře apod.)	Software602 Form: Hot-line_granty@asd-software.cz	583 300 722

Obsah Programu:

ZÁKLADNÍ INFORMACE.....	1
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	4
E. Okruh způsobilých Žadatelů	4
F. Lhůta pro podání Žádosti.....	5
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....	5
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....	6
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace.....	7
J. Vzor Žádosti a její přílohy.....	8
K. Informace a návody	8
Příloha Programu č. 1 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace	10
Příloha Programu č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí programové dotace.....	15
Příloha Programu č. 3 – Formulář hodnocení Žádosti	20

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Opatření III. – „Realizace vybraných prioritních služeb a aktivit v oblasti adaptace a integrace ukrajinských uprchlíků“

Podpora aktivit vztahujících se k podpoře adaptace a integrace uprchlíků na území hl. m. Prahy. Jedná se o projekty v následujících prioritních oblastech:

- Sociální oblast
- Oblast bydlení (zabydlování a s tím spojené terénní služby)
- Terénní služby a interkulturní práce
- Oblast duševního zdraví
- Zvyšování informovanosti cílové skupiny

Nebudou podporovány aktivity, jejichž podpora spadá do dotačních programů HMP v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví. Nejedná se o podporu projektů navazujících na projekty podpořené v rámci Programu podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti na území hl. m. Prahy pro rok 2023.

Projekt musí splňovat následující požadavky:

- významný dopad na naplňování adaptačně integračních procesů,
- posilování sociální soudržnosti a participativního přístupu k řešení situace ukrajinských uprchlíků,
- vysoká odbornost v řešené problematice včetně adekvátní kvality výstupů a efektivity poskytovaných služeb,
- kontinuální povaha (nejedná se o jednorázové akce),
- založení na přímé aktivní spolupráci s dalšími organizacemi pracujícími s ukrajinskými uprchlíky v příslušných prioritních oblastech – u každé prioritní oblasti (viz výše) bude v žádosti uveden spolupracující subjekt/y¹.

Cílovou skupinou jsou ukrajinští uprchlíci, kteří jsou držiteli dočasné ochrany (vydané v roce 2022, 2023 a 2024), držitelé víza za účelem strpění, kteří neměli nárok na dočasnou ochranu, majoritní společnost, profesionálové věnující se aktivitám v oblasti integrace držitelů dočasné ochrany.

U Opatření jsou nezpůsobilými náklady zejména tyto:

- a) nákup kancelářské a výpočetní techniky, pokud tyto náklady přesahují 20 % celkových nákladů projektu,
- b) mzdové náklady na osobní asistenci a jakékoliv další náklady nárokovatelné ze sociálního, zdravotního či vzdělávacího systému,
- c) investiční náklady,
- d) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových, odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok), architektonické studie a projektová dokumentace,
- e) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- f) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Projektu,
- g) úhrada finančního leasingu a úvěru,
- h) pohoštění a občerstvení s výjimkou nákladů spojených s humanitární pomocí a přímou podporou cílové skupiny ukrajinských uprchlíků (např. pitný režim, stravování pro děti apod.),

¹ Tato deklarovaná spolupráce bude ověřitelná Odborem MHMP, nejedná se pouze o deklaratorní vyjádření, ale o konkrétní vyjádření spolupráce.

- i) pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu,
- j) úhrada DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není.
- k) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvod podpory vychází ze Zásad pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24.8.2020 a ze Strategického řízení a krajské koordinace tématu adaptace-integrace uprchlíků z Ukrajiny v roce 2024 dle usnesení Rady HMP č. 2986 ze dne 18.12.2023.

C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 20 milionů Kč.

D. Maximální výše Dotace

HMP níže stanovuje režim poskytnutí Dotace, maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Účelu Žádosti, minimální požadovanou částku na způsobilé náklady a maximální výši Dotace HMP na Účel Žádosti v rámci Programu.

Opatření	Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Žádosti	Minimální požadovaná částka způsobilých nákladů na jednu Žádost	Maximální výše Dotace pro jednoho Žadatele
Opatření III.	do výše 100 %	1.000.000 Kč	není stanovena

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci mohou žádat níže uvedené subjekty, které mají sídlo na území hl. m., které prokazatelně kontinuálně působily v příslušné prioritní oblasti Programu, dříve aktivně spolupracovaly na podpoře uprchlíků s Krajským asistenčním centrem pomoci Ukrajinců (KACPU) v Praze, Centrem následné podpory uprchlíků z Ukrajiny (CNPUU) nebo s klíčovými informačními uzly podpory uprchlíků na území hl. m. Prahy, případně navazují na klíčové aktivity v oblastech číslo 6 a 7 v rámci „Pracovního plánu Magistrátu hl. m. Prahy a UNICEF - říjen 2022 až prosinec 2023“ schváleného usnesením ZHMP č. 39/5 ze dne 8. 9. 2022 (mimo aktivitu 6.3 – „Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti na území hl. m. Prahy pro rok 2023“²), jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky, a to:

² Nejedná se o podporu projektů navazujících na projekty podpořené v rámci Programu podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti na území hl. m. Prahy pro rok 2023.

- a) právnické osoby podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolky, nadace či nadační fondy, ústavy a obecně prospěšné společnosti,
- b) církve a náboženské společnosti podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů.

2. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže splnil povinnosti podle § 3041 a násl. občanského zákoníku a podle § 122 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících fyzických a právnických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Žadatel je způsobilým Žadatelem, jestliže vyhotovuje a zároveň ve veřejných rejstřících zveřejňuje účetní závěrky, popř. výroční zprávy a opakovaně plní povinnosti podle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (tato povinnost platí i pro právní formu zapsaný spolek).

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žádost musí být podána **v elektronické podobě ve dvou krocích: (i) odesláním** formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ a (ii) následně prostřednictvím služby **datové schránky**, viz odstavec č. 2 a 3 níže. Obě verze Žádosti musejí být identické s výjimkou příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti HMP prostřednictvím datové schránky.

2. Prvním krokem podání Žádosti je odeslání formuláře Žádosti ve formátu ZFO (použitím aplikace Software602 Form Filler) **včetně všech požadovaných příloh** prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (dále rovněž „IS FP“). Podrobný návod k použití aplikace a vyplnění formuláře je uveden v článku J. a K. Programu.

3. Následně je třeba Žádost **bez povinných příloh** zaslat **i prostřednictvím datové schránky s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti v portálu IS FP** na adresu: ID datové schránky: 48ia97h, s označením datové zprávy: KUC – „Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 – 2. kolo“. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána elektronickým podpisem všech těchto osob.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zaeviduje Žádost. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil nebo doplnil. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovět takové Žádosti. Posuzování formálních náležitostí Žádosti, včetně ověřování skutečností uvedených Žadatelem, může Odbor MHMP provádět od podání Žádosti až do podpisu Smlouvy.

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 ISFP a datovou schránkou)	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. Všechny Projekty splňující formální podmínky Programu, budou posouzeny prostřednictvím dvou hodnotitelů vybraných Odborem MHMP, kteří zpracují odborné posudky jako podklad pro jednání Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců na území hl. m. Prahy (dále jen „Komise“) podle stanovených kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 Programu, s tím, že každá Žádost bude hodnotitelem hodnocena body 0 – 10. Body vyjadřují míru naplnění jednotlivých kritérií, přičemž vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria.

3. Odbor MHMP provede součet bodů obou hodnotitelů a přidělené body vydělí počtem hodnotitelů. Pro Opatření vyhotoví seznam Žádostí s informací o průměrné hodnotě přidělených bodů a hodnocení. Následně předloží seznam Komisi, která navrhne výši Dotace v závislosti na hodnocení. Navrhovaná výše Dotace se odvíjí od dosaženého počtu bodů, celkové kvality a počtu Projektů v Opatření, systematické podpoře Účelu na území hlavního města Prahy a celkovém objemu peněžních prostředků. Komise podá návrh výše Dotace u všech Žádostí v Programu nebo navrhne nevyhovění Žádosti včetně odůvodnění.

4. 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.

5. Odbor MHMP následně předloží stanovisko Komise obsahující návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle Zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do 31. 5. 2024. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadatelům 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“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 2 Programu a stanovuje podmínky, které je příjemce povinen při použití Dotace splnit a další podmínky související s Účelem, které je příjemce povinen dodržet. HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy, zejména s ohledem na platnou právní úpravu. 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 nevyhovění Žádosti včetně důvodu nevyhovění.

4. Projekt obsažený v Žádosti není automaticky zveřejňován, protože může obsahovat pasáže podléhající ochraně podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

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 a včas 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 bude zároveň ve Smlouvě povinen prohlásit, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.

4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost na stejný Účel na tomto či jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlášeném HMP.

5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR), účinným ode dne 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 a zároveň od podání Žádosti do dosažení účelu neměnit název Projektu. 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. Obdrží-li Žadatel po podání Žádosti na stejný Účel dotaci od jiného subjektu, oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Odboru MHMP.

9. Nebude-li Žadateli poskytnuta dotace v plné výši, je oprávněn pokrýt libovolné položky nebo všechny položky, popř. některé položky zcela vypustit, ale položkovou skladbu Žadatel nesmí rozšiřovat o další položky. Navýšení čerpání v jednotlivých požadovaných položkách (max. však o 25% než je u dané položky uvedeno v Žádosti) a přesuny mezi položkami v rozpočtu podané Žádosti při nepřekročení celkové výše poskytnuté Dotace lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání s Odborem MHMP.

10. Žadatel je povinen oznámit HMP nejpozději do 10 dnů od vzniku této skutečnosti jakoukoliv změnu v údajích uvedených v Žádosti a doložených dokumentech, zejména svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce, bankovního účtu apod. či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se Dotace poskytuje.

11. Dotaci nelze poskytnout Žadateli, vůči němuž je vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora poskytnutá tímž členským státem prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, a dále podnikům v obtížích.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat v on-line verzi, která je k dispozici na internetových stránkách HMP granty.praha.eu. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden na internetových stránkách HMP granty.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedeným na internetových stránkách HMP granty.praha.eu.

2. Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele podle zákona č. 37/2021 sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).

3. Přílohou Žádosti musí být Podrobný popis Projektu, ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o Projektu – obsah, cíl a přínos Projektu.

4. Přílohou Žádosti musí být Komentář k ekonomické rozvaze (rozpočtu) Projektu – komentář k položkovému rozpisu, celkovým nákladům a příjmům Projektu.

5. Přílohou k 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 rejstříků nebo výše uvedeného výpisu. Plná moc nesmí starší 3 měsíců a k Žádosti do IS FP se přikládá naskenovaná, na výzvu HMP je Žadatel povinen předložit originál této plné moci.

6. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu, k elektronické verzi naskenovaný.

K. Informace a návody

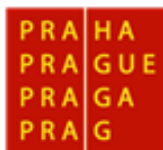
1. Informační povinnost podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR), účinného ode dne 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na internetových stránkách HMP www.praha.eu, a to na adrese: http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.

2. Žádost včetně příloh musí mít velikost maximálně 50 MB. Návod k registraci, založení profilu, nastavení preferované oblasti a postup použití on-line formuláře naleznete na úvodní stránce portálu Informačního systému finančních podpor HMP granty.praha.eu. Přílohy budou v elektronickém formátu Word nebo PDF/A obsahující

oddělenou textovou a obrazovou vrstvou (toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými).

3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

Příloha Programu č. 1 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
ODBOR KULTURY A CESTOVNÍHO RUCHU
Oddělení národnostních menšin a cizinců

PID

ŽÁDOST O PROGRAMOVOU DOTACI



Název Programu

Program v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 - 2. kolo - Ukrajina

Opatření

Název projektu

I. ÚDAJE O ŽADATELI

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Právní forma		IČO (právnické osoby)	
Název žadatele			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	

Adresa sídla žadatele (dle registrace)

Ulice		Č.p.		Č.o.	
Obec	Praha			PSČ	
Městská část		Část obce	<input type="text"/>		

2. Registrace právní subjektivity vydána:

Kým			
Dne		Pod číslem	

3. Bankovní spojení žadatele

předčíslo a číslo účtu		-	kód banky	<input type="text"/>
------------------------	--	---	-----------	----------------------

4. Kontaktní údaje žadatele

Telefon		Mobil		E-mail	
Web	http://				

5. Statutární zástupce žadatele

Jméno				Titul před jménem			
Příjmení				Titul za jménem			
Ulice				Č.p.		Č.o.	
Obec						PSČ	
Pražský obv.							
Telefon		Mobil		E-mail			
Funkce							



Přidat dalšího zástupce

Odebrat dalšího zástupce



6. Adresa pro zaslání pošty

Organizace							
Jméno				Titul před jménem			
Příjmení				Titul za jménem			
Ulice				Č.p.		Č.o.	
Obec						PSČ	
Městská část			Část obce				

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob s podílem v této právnické osobě

 	
---	--

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu

 	
---	--

7. Stručná charakteristika žadatele

Počet členů	
Členský příspěvek na člena (v Kč)	
Celkový počet placených pracovníků	
Stručná charakteristika zaměření činnosti žadatele	

II. ÚDAJE O PROJEKTU

Předpokládaný počet účastníků	
Počet pracovníků zajišťujících realizaci projektu	
Počet dobrovolníků podílejících se na realizaci projektu	

Doba, v níž má být účelu dosaženo

Aktivita	Měsíc realizace	+	-

Rozpočet projektu

Celkové náklady na realizaci projektu v Kč	
Celková požadovaná výše dotace v Kč (v příloze uveďte podrobný položkový rozpis požadavku)	0
Podíl požadované výše dotace v %	

Účelově požadováno na (v příloze uveďte podrobný položkový rozpis požadavku)

Druh výdajů	Požadovaná částka	+	-
Jiné - specifikovat:			
Celkem	0		

Předpokládané příjmy na realizaci projektu (jiné granty či dotace, sponzoring atd. – uveďte, u jakého subjektu bylo požádáno)

Popis	Částka v Kč	+	-
Celkem	0		

Informace o podání žádosti o dotaci na odboru kultury a cestovního ruchu MHMP či na jiném odboru MHMP

Popis	Částka v Kč	+	-
Celkem	0		

III. SEZNAM PŘÍLOH ŽÁDOSTI

Plná moc, jejíž podmínky a požadavky jsou popsány v dotačním programu

	+	-	Nahrát soubor...
--	---	---	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

Předepsané povinné přílohy platné pro Opatření č. III

a) Strukturovaný popis projektu

	Nahrát soubor...
--	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

b) Komentář k položkovému rozpisu

Formulář - Komentář k položkovému rozpisu nákladů hrazených z přidělených finančních prostředků HMP je ke stažení na www.praha.eu (viz sekce: o městě - finance - dotace a granty). Položky nákladů musí být shodné s položkami uvedenými v tabulce Žádosti - Účelově požadováno na....

	Nahrát soubor...
--	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

c) Úplný výpis z evidence skutečných majitelů

	Nahrát soubor...
--	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

d) Doklad o aktuálním bankovním účtu

	Nahrát soubor...
--	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

Nepovinné přílohy

ostatní přílohy (např. fotodokumentace)

	+	-	Nahrát soubor...
--	---	---	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

V. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE

SOUHLASÍM

se zpracováním svých osobních údajů hlavním městem Prahou – jména, příjmení, rodného čísla a místa trvalého či dlouhodobého pobytu (dále jen „osobní údaje“) dle příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, dále jen "GDPR", a to v rámci úkonů souvisejících s projednáváním Radou/Zastupitelstvem HMP, jakož i na internetových stránkách HMP, a to po dobu nezbytně nutnou k projednávání této žádosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele a dále po dobu, po kterou je poskytovatel povinen dle platné právní úpravy dokumenty obsahující osobní údaje příjemce zpracovávat/archivovat.

Statutární orgán prohlašuje, že ke dni podání:

- a) nemá organizace splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- b) vůči majetku organizace neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,
- c) není organizace v likvidaci,
- d) nemá organizace v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- e) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- f) nemá organizace nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Žadatel prohlašuje, že se seznámil s podmínkami dotačního programu „Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 – 2. kolo“, souhlasí s nimi a zavazuje se je dodržovat.

STVRZUJI

svým podpisem pravdivost údajů uvedených v žádosti, jejich přílohách a v čestných prohlášeních, včetně toho, že podaná elektronická verze formuláře je shodná s verzí podanou prostřednictvím datové schránky (s výjimkou příloh).

V dne

.....
podpis žadatele či osoby zmocněné jednat za žadatele

.....
razítko

Informace k elektronickému odeslání žádosti o dotaci

Kompletně vyplněnou žádost je potřeba před vytištěním a podepsáním odeslat elektronicky na MHMP. Odeslání elektronické verze žádosti se provede přímo z žádosti pomocí tlačítka "**Odeslání elektronické žádosti na MHMP**". K odeslání je potřeba být připojen na internet. Pokud bude žádost obsahovat velké přílohy, tzn. celková velikost bude v řádu desítek MB, může samotný proces odeslání trvat o něco déle (podle rychlosti připojení k internetu).

Po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP. Soubor s informací uložte (změna v souboru). **Úspěšné elektronické odeslání NENAHRAZUJE podání žádosti prostřednictvím datové schránky.**

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Odeslání elektronické žádosti na MHMP

Příloha Programu č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí programové dotace

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí jednoleté neinvestiční programové dotace č. DOT/62/02/xxxxxxx/2024

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) mezi
Poskytovatelem a Příjemcem (dále jen „Smlouva“)

A. Poskytovatel

Hlavní město Praha

sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1

zastupuje: MgA. Jiří Sulženko, Ph.D., ředitel odboru kultury a cestovního ruchu MHMP

IČO: 00064581

bank. spojení: PPF banka, a.s., se sídlem Evropská 2690/17, 160 41 Praha 6

číslo účtu: 5157998/6000

(dále jen „Poskytovatel“)

B. Příjemce

Název <..... >

sídlem: <..... >

zastupuje: <..... >

IČO: <..... >

bank. spojení: <..... >

číslo účtu: <..... >

(dále jen „Příjemce“)

(společně též jako „Smluvní strany“)

Smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu o poskytnutí neinvestiční programové dotace (dále jen „Smlouva“).

C. Doložka

V souladu s ustanovením § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto hlavní město Praha potvrzuje, že uzavření Smlouvy schválilo Zastupitelstvo hl. m. Prahy usnesením č. <číslo usnesení> ze dne <datum schválení usnesení> (dále jen „Usnesení“).

D. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je poskytnutí peněžních prostředků Poskytovatele ve výši <přidělená částka>,- Kč (slovy: <částka slovy>) (dále jen „Dotace“) na výše uvedený účet Příjemce do 30 kalendářních dnů po nabytí účinnosti Smlouvy.

2. Příjemce Dotaci přijímá a zavazuje se ji využít na realizaci účelu <název projektu a evidenční číslo dle přílohy Usnesení>, který je blíže specifikován v žádosti Příjemce, v „Programu podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 – 2. kolo – Ukrajina“ schváleném usnesením Rady hlavního města Prahy č. ze dne (dále jen „Program“) a v Usnesení / Usnesení s výjimkou nepodpořených položek³ (dále jen „Účel“).
3. Příjemce je povinen dosáhnout stanoveného Účelu do 31. 12. 2024.

E. Veřejná podpora a Slučitelnost

1. Poskytnutí Dotace kumulativně nenaplnuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dříve čl. 87 až 89 Smlouvy o založení Evropského společenství) a Dotace nezakládá veřejnou podporu. Prokázali se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 až 109 Smlouvy o fungování Evropské unie, zavazuje se Příjemce Dotaci neprodleně vrátit zpět na účet Poskytovatele, a to včetně úroků stanovených Komisí (EU)
2. Účel může být spolufinancován z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské Unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.
3. Duplicitní úhrada stejných výdajů Účelu z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.

F. Doba pro předložení finančního vypořádání Dotace

1. Příjemce je povinen doručit Poskytovateli finanční vypořádání Dotace na vyplněném formuláři „Finanční vypořádání dotace“, společně se zprávou o realizaci Účelu a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 31. 1. 2025.
2. Formulář bude ke stažení na webových stránkách hlavního města Prahy www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/národnostní menšiny a doručuje se v tištěné podobě na adresu „Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor kultury a cestovního ruchu, oddělení národnostních menšin a cizinců, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1“ (dále jen „Adresa“), a to buď osobně v hlavní podatelně na výše uvedené adrese v úředních hodinách podatelny, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání finančního vypořádání Poskytovateli. Příjemce je povinen finanční vypořádání Dotace doručit rovněž v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „ZFO“ (Software602 Form Filler), přičemž je povinen doručit vygenerované potvrzení o elektronickém podání společně s tištěnou podobou finančního vypořádání. Obě finanční vypořádání musejí být identická s výjimkou příloh, tištěná forma se podává bez příloh a podepsaná oprávněnou osobou. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání žádosti prostřednictvím datové schránky se zaručeným elektronickým podpisem na adresu ID datové schránky: 48ia97h.
3. Nevyčerpané peněžní prostředky je Příjemce povinen vrátit do 31. 1. 2025 na číslo účtu Poskytovatele uvedené výše a uvést variabilní symbol IČO (identifikační číslo) a specifický symbol číslo této smlouvy.

G. Podmínky použití dotace

1. Příjemce je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze na realizaci Účelu, vlastním jménem a na vlastní zodpovědnost, na úhradu uznatelných nákladů vyplývajících z Účelu a vzniklých od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Změnu vlastnictví investičního majetku pořízeného nebo technicky zhodnoceného z Dotace podle Smlouvy lze provést nejdříve za 10 let od dosažení Účelu.
2. Příjemce je povinen vykazovat Dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a umožnit Poskytovateli kontrolu originálů účetních písemností. Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle citovaného zákona, jsou povinni vést ve vztahu k předmětu Smlouvy daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k Dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, s výjimkou písm. f) předmětného ustanovení, a aby předmětné

³ Zpracovatel uvede variantu dle konkrétního případu.

doklady byly správné, úplné, průkazné a srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byl vedeny analyticky a ve vztahu k Dotaci (a takto označeny).

3. Daň z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům vyplývajícím z Účelu, je pro Příjemce uznatelným nákladem, pokud Příjemce není plátcem této daně nebo pokud je plátcem DPH, ale nevzniká mu nárok na odpočet této daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

4. Příjemce je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména pak stanovených v § 4 odst. 2 ZZVZ.

5. Příjemce prohlašuje, že nemá žádné závazky 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). Příjemce současně prohlašuje, že se nenachází v úpadku či likvidaci a pokud se tak stane, bude postupovat v souladu se Smlouvou. Příjemce dále prohlašuje, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ. 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 Příjemce 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 Příjemce.

6. Smluvní strany jsou oprávněny ukončit Smlouvu na základě dohody smluvních stran. Poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Příjemci, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 správního řádu. Nepodaří-li se výpověď prokazatelným způsobem doručit, má se za to, že je doručena 10. den od jejího odeslání. Dnem výpovědi zanikají práva a povinnosti smluvních stran, výpověď se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy.

7. Žadatel se zavazuje, že bude Odboru MHMP pravidelně každých 14 dní poskytovat souhrnné informace o realizovaných službách pro ukrajinské uprchlíky v rámci Účelu. V případě, že Žadatel bude využívat klientské databáze o ukrajinských uprchlících spravovaných Odborem MHMP za účelem evidence poskytovaných služeb pro ukrajinské uprchlíky, Žadatel se zavazuje neposkytovat žádné údaje z těchto databází třetím stranám a využívat databáze pouze v souladu s požadavky Odboru MHMP.

H. Další podmínky související s Účelem

1. Příjemce je povinen při realizaci Účelu a po jeho skončení prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat hlavní město Prahu a jeho logo jako Poskytovatele Dotace na všech propagačních a informačních materiálech, pokud existují, na pozvánkách, případně slovně prezentovat Poskytovatele v médiích a při vydávání tiskových zpráv; v případě, že Příjemce provozuje webové stránky a uvádí zde informace o Účelu, zveřejněním oficiálního loga Poskytovatele na vhodném a viditelném místě společně s uvedením informace „Projekt je realizován s finanční podporou hlavního města Prahy.“ K tomuto účelu uděluje Poskytovatel Příjemci souhlas s užíváním loga hlavního města Prahy. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy – grafického manuálu HMP“ dostupného na <https://praha.brandcloud.pro/>. Pro získání loga ve formátu určeném pro grafické účely a kontrolu správnosti použití loga k propagačním účelům Příjemce kontaktuje Odbor médií a marketingu MHMP na adrese logo@praha.eu. Propagaci Poskytovatele je Příjemce povinen doložit v rámci „Finančního vypořádání dotace“ (např. videozáznam, fotografie). Poskytovatel si vyhrazuje právo využít případné informace a výstupy realizovaného Účelu dotace včetně digitální a tištěné prezentace ke své prezentaci a k případnému poskytnutí třetí osobě (včetně zveřejnění na webových stránkách HMP www.prahanarodnostni.eu a www.metropolevsech.eu). Příjemce se zavazuje toto právo Poskytovatele strpět a poskytnout k jeho realizaci veškerou součinnost. V případě výroby a vydání publikace nebo jiného média v rámci realizace Účelu se Příjemce zavazuje zabezpečit je na území České republiky.

2. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona. Příjemce je povinen umožnit Poskytovateli provádění průběžné a následné veřejnosprávní kontroly nakládání s Dotací v souladu se zákonem o finanční kontrole, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 10 let po dosažení Účelu. Příjemce je povinen na požádání předložit Poskytovateli veškeré účetní a ostatní potřebné doklady, vztahující se k Dotaci a poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb pro Příjemce) umožnily Poskytovateli prověřit jejich účetnictví a účetní doklady ve vazbě na Účel Dotace.
3. Příjemce je povinen bez zbytečných odkladů, tj. nejpozději do 10 kalendářních dnů oznámit Poskytovateli písemně na Adresu jakoukoliv změnu svých údajů uvedených ve Smlouvě, Žádosti nebo veřejném rejstříku.
4. Je-li Příjemce právnická osoba a v době účinnosti této smlouvy dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, je Příjemce povinen:
 - a) v případě přeměny Poskytovatele písemně informovat o chystané přeměně právnické osoby a poskytnout mu veškerou související právní i ekonomickou dokumentaci a na vyžádání Poskytovatele doplnit jím požadované další informace vztahující se k chystané přeměně. Pokud by v důsledku zamýšlené přeměny mělo dojít k zániku Příjemce nebo by Příjemce nebyl v souladu s platnými právními předpisy oprávněn realizovat Účel dle Smlouvy, pak je Příjemce povinen před učiněním právně závazného jednání vedoucího k takové přeměně právnické osoby ukončit čerpání dotace a vrátit nevyčerpanou část dotace Poskytovateli.
 - b) v případě likvidace informovat Poskytovatele nejpozději 5 dní před tím, než dojde k jeho zrušení s likvidací, nejedná-li se o rozhodnutí soudu, o chystaném zrušení s likvidací a v takovém případě je povinen ukončit okamžitě čerpání dotace poskytnutého dle této smlouvy vrátit nevyčerpanou část dotace ještě před rozhodnutím o zrušení s likvidací Poskytovateli.
5. Dotace je určena na úhradu ztrátových nákladů Projektu. Nesmí být použita k vytváření zisku, v opačném případě je příjemce povinen vrátit finanční částku, o kterou byl limit překročen, hl. m. Praze na účet uvedený v záhlaví Smlouvy, a to k termínu finančního vypořádání Dotace.
6. Příjemce je povinen archivovat veškeré dokumenty související s Dotací po dobu 10 let od dosažení Účelu.
7. Příjemce se zavazuje nepoužívat při realizaci Projektu plastové nádoby k jednorázovému použití. Tato povinnost se vztahuje i na třetí subjekty, které působí na Projektu a podávají jídlo a nápoje účastníkům.
8. Příjemce se zavazuje předložit v dostatečném předstihu, nejméně 10 dnů předem, přehled akcí, na něž bude Dotace použita a umožnit zástupci Poskytovatele volný vstup na tyto akce.

I. Porušení rozpočtové kázně

Pokud Příjemce v rozporu s touto smlouvou, Programem, právními předpisy nebo přímo použitelným předpisem EU neoprávněně použije nebo zadrží Dotaci, je povinen na základě platebního výměru provést odvod – případně část v rozsahu tohoto porušení – za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu Poskytovatele, dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech. V případě prodlení s odvodem je Příjemce povinen uhradit Poskytovateli penále dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech. Poskytovatel vymezuje v souladu s ust. § 10a odst. 6 zákona o rozpočtových pravidlech podmínky, jejichž porušení Příjemcem považuje za méně závažné. Výše nižších odvodů je stanovena takto:

- nedoručení finančního vypořádání Dotace na vyplněném formuláři „Finanční vypořádání dotace“ společně se zprávou o realizaci Účelu ve stanovené lhůtě – odvod ve výši 0,1% Dotace za každý započatý den prodlení s předáním dokumentu až do doby jeho doručení sjednaným způsobem; to platí i pro případy, kdy dokumenty nebudou předány řádně, tj. nebudou obsahovat požadované náležitosti nebo budou obsahovat nesrovnalosti, prodlení je ukončeno dnem dodání řádných dokumentů.

J. Závěrečná ustanovení

1. Vzájemná práva a povinnosti neupravené ve Smlouvě se řídí platnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a správním řádem.
2. V případě rozporu mezi právy a povinnostmi vyplývajícími z Programu a Smlouvy platí, že se bude postupovat v souladu se Smlouvou.
3. Informační povinnost Poskytovatele dle 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 Poskytovatele 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.
4. Změny a doplňky Smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemného a číslovaného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami.
5. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této Smlouvy, datum jejího podpisu a text této Smlouvy.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí Poskytovatel.
7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
8. Smlouva sestává z 5 (pěti) stran textu Smlouvy a vyhotovuje se v 5 (pěti) autorizovaných stejnopisech. Příjemce obdrží 1 (jeden) stejnopis a Poskytovatel 4 (čtyři) tyto stejnopisy. Autorizace se provede připojením otisku úředního razítka Poskytovatele na přelepce Smlouvy. Uvedené ustanovení se nepoužije v případě elektronického podpisu smlouvy.
9. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění Smlouvy prostřednictvím registru smluv.

V Praze dne

V Praze dne

.....

.....

za Příjemce

za Poskytovatele

Příloha Programu č. 3 – Formulář hodnocení Žádosti

Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024 – 2. kolo – Ukrajina

Formulář hodnocení Žádosti

Hodnocení Žádosti se provádí prostřednictvím formuláře, a to dle níže uvedených kritérií.

I. Údaje o Žádosti

Evidenční číslo	
Žadatel	
Název Projektu	
Celkové náklady (v Kč)	
Výše požadované částky	

II. Obsahové hodnocení Žádosti

Způsob bodování jednotlivých částí kritérií: vůbec nenaplní = 0 bodů, spíše nenaplní = 2 body, docela naplní = 4 body, dost dobře naplní = 6 bodů, chvalitebně naplní = 8 bodů, naprosto výjimečně naplní 10 bodů.

A. Účelnost (jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu)

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Cíl Projektu je jasně definován stejně jako aktivity vedoucí k jeho naplnění, je v souladu se Strategickým řízením a krajskou koordinací tématu adaptace-integrace uprchlíků z Ukrajiny v roce 2024 a Konceptí hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců 2022-2027	0 – 10
Míra zapojení cílové skupiny do realizace Projektu – účastní se realizace Projektu a je adekvátně zaangažovaná do výsledků Projektu.	0 – 10
Celkem za účelnost (maximum – 20 bodů)	

B. Potřebnost (kvalita Projektu ve srovnání s ostatními Projekty v rámci Opatření)

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Projekt je potřebný vzhledem k potřebám cílové skupiny, aktuální situaci a dané lokalitě.	0 – 10
Projekt je kontinuální povahy a je ve vztahu k ostatním Žádostem potřebný.	0 – 10
Celkem za potřebnost (maximum – 20 bodů)	

C. Hospodárnost (posouzení předpokládaných nákladů na realizaci Projektu)

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Finanční náklady na Projekt jsou odůvodněné a odpovídají aktivitám vedoucím k cíli.	0 – 10
Náklady na Projekt (celkové i za jednotlivé položky) jsou nastaveny hospodárně.	0 – 10
Celkem za hospodárnost (maximum – 20 bodů)	

D. Efektivnost (schopnost efektivně dosáhnout Účelu ve srovnání s ostatními Projekty)

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
Metody a postupy práce pro realizaci Projektu jsou adekvátně zvolené vzhledem k naplnění stanoveného cíle?	0 – 10
Z hlediska finanční náročnosti na 1 osobu je Projekt ve vztahu k ostatním Projektům efektivní.	0 – 10
<i>Celkem za efektivnost (maximum – 20 bodů)</i>	

E. Proveditelnost (přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje a personálně odborně zajistí)

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
Projekt je realizovatelný z hlediska odpovídající vysoké odbornosti Žadatele v řešené problematice.	0 – 10
Projekt založen ověřitelně na spolupráci s dalšími organizacemi či institucemi.	0 – 10
<i>Celkem za proveditelnost (maximum – 20 bodů)</i>	

III. Vyhodnocení Žádosti

Maximální počet bodů = 100, Maximální počet bodů za kritérium = 20.

Minimální počet bodů = 70, Minimální počet bodů za kritérium = 6.

Celkový počet bodů od hodnotitele za všechna kritéria	
--	--

Slovní hodnocení jednotlivých kritérií, shrnutí silných a slabých stránek Projektu.

--

Návrh finanční podpory ze strany hodnotitele	
---	--

Datum odevzdání hodnocení: _____

Jméno a příjmení hodnotitele: _____

Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti

--