Příloha č. 2 k usnesení Rady HMP č. 2046 ze dne 25. 9. 2023

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

podle § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů"), a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hlavním městě Praze")

(dále jen „**Program**")

ZÁKLADNÍ INFORMACE

1. Hlavní město Praha (dále jen „**HMP**") poskytuje dotace na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**"). Účel je členěn na jednotlivá Opatření, které Účel blíže specifikují („dále jen „**Opatření**").

2. Dotací 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 3 Žádosti v rámci Programu.

5. Součástí každé 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 30. 10. do 10. 11. 2023** 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
**********	**********	**********
**********	**********	**********
**********	**********	**********

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 6
C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků 6
D. Maximální výše Dotace 6
E. Okruh způsobilých Žadatelů 7
F. Lhůta pro podání Žádosti 7
G. Kritéria pro hodnocení Žádosti 7
H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti 9
I. Podmínky pro poskytnutí Dotace 9
J. Vzor Žádosti a její přílohy 10
K. Informace a návody 11
Příloha Programu č. 1 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace 12
Příloha Programu č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí programové dotace 20
Příloha Programu č. 3 – Formulář hodnocení Žádosti 25

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Opatření I. – „Aktivity na podporu integrace cizinců v hl. m. Praze – kulturní, společenská a osvětová činnost, jazyková příprava a komunitní práce“

Podpora Projektů zaměřených na rozvoj vzájemného poznání a porozumění mezi komunitami cizinců navzájem, mezi majoritní společností a cizinci, Projektů podporujících informovanost majority o podmínkách a problematice života cizinců na území HMP. Podpora projektů zaměřených na adaptaci a integraci uprchlíků (nejedná se o humanitární pomoc). Podpora Projektů zaměřených na zvýšení interkulturní otevřenosti organizací veřejného sektoru (např. školení a informační materiály pro zaměstnance úřadů, sportovních, volnočasových, kulturních organizací apod.) a na rozvoj dobrovolnických aktivit cílících na podporu integrace cizinců. Podpora Projektů v oblasti rozvoje kulturních hodnot a interetnických vztahů a zvyšování informovanosti cizinců. Jedná se o přednášky, konference, semináře, osvětovou činnost a vzdělávací aktivity (včetně kurzů češtiny pro dospělé, děti a žáky mateřských, základních a středních škol), písemné výstupy z těchto akcí. Podpora kulturních, uměleckých, společenských, vzdělávacích aktivit komunit cizinců, směřujících k podpoře vzájemného poznání a soužití mezi cizinci a majoritní společností a k udržování a rozvíjení tradic jednotlivých komunit cizinců a současně i k obohacení kulturního života v hl. m. Praze. Podpora výše uvedených typů aktivit, na nichž spolupracuje městská část s organizacemi zřizovanými samotnou městskou částí (např. s MŠ, ZŠ, informační, kulturní a komunitní centra). Dále Projektů realizovaných na lokální úrovni v širším partnerství - např. ve spolupráci s neziskovými organizacemi, které se zabývají problematikou integrace cizinců. Aktivity mohou být v Projektu částečně a v odůvodněných případech realizovány také v on-line prostředí či prostřednictvím digitálních technologií.

Typy podporovaných aktivit:

Jedná se o aktivity zaměřené na podporu integrace cizinců v hl. m. Praze prostřednictvím realizace kulturní, společenské a osvětové činnosti, jazykové přípravy, komunitní práce a dalších aktivit, jež svým zacílením odpovídají prioritám Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců 2022-2027. Uvedené aktivity se mohou výhradně či doplňkově zaměřovat i na držitele dočasné ochrany, držitele víza za účelem strpění, kteří neměli nárok na dočasnou ochranu.

Typy podporovaných aktivit:

- odborné poradenství se zaměřením na oblasti zaměstnanosti, bydlení, cizineckého práva, vzdělávání, psychosociální podporu apod.;
- kurzy češtiny pro různé úrovně znalosti jazyka, nízkoprahové vzdělávání, kurzy sociokulturní orientace, orientace na pracovním trhu a další vzdělávací aktivity pro cizince;
- zvyšování interkulturní otevřenosti organizací HMP a MČ a dalších relevantních subjektů, realizace aktivit na posílení informovanosti cizinců o fungování místní samosprávy a životě na MČ a v HMP (např. metodická podpora či zvyšování kompetencí pracovníků organizací pro práci s cizinci, tvorba a překlady informací ve veřejném prostoru a dalších informačních materiálů, webových stránek či informací na komunikačních kanálech, zajištění tlumočnických služeb/služeb interkulturních pracovníků, info-materiály o integračních projektech MČ a NNO);
- realizace komunitní a interkulturní práce / komunitního tlumočení, a to i v rámci ÚMČ či organizací zřizovaných MČ;
- vzdělávání a supervize interkulturních pracovníků/komunitních tlumočníků/terénních pracovníků a zvyšování interkulturních kompetencí profesionálů poskytujících sociální a návazné služby cizincům;
- realizace a koordinace pracovních skupin k tématu integrace a práce s cizinci na úrovni MČ či jimi zřizovaných organizací;

- kulaté stoly, konference, školení, workshopy a další síťovací a odborné aktivity k rozvoji spolupráce a informovanosti aktérů v oblasti integrace cizinců v hl. m. Praze;
- mediální výstupy a kampaně;
- kulturní, komunitní a volnočasové aktivity zahrnující informační aktivity;
- sousedská setkání či jiné společenské a komunitní aktivity založené na aktivní participaci migrantů i majoritní společnosti, sportovní akce pro migranty i majoritní společnost apod. (nejedná se o velké festivalové akce bez vazby na místní komunitu – jedná se o akce, kde se zapojují místní spolky a iniciativy, neziskové organizace pracující s cizinci (nemusí mít místní působnost), lokální podniky apod.);
- doučování/kroužky před začátkem školního roku, kroužky/doučování v jazykových kompetencích a sociokulturní orientaci pro děti a žáky s odlišným mateřským jazykem na MŠ, ZŠ, SŠ, příprava na přijímací zkoušky či maturitní zkoušku na SŠ;
- vzdělávací aktivity pro pedagogy a další realizátory doučování,
- mentoringové a buddy programy pro děti a mladistvé;
- dobrovolnické aktivity migrantů směrem k majoritě a naopak, školení a supervize dobrovolníků/mentorů;
- aktivity zaměřené na zapojení cizinců do akcí spjatých s místní kulturou a tradicemi a akcí plošného charakteru – např. Zažít město jinak, Ukliďme Česko, oslavy svátků apod.;
- celoroční činnost spolků, organizace akcí cizinců k udržení jejich tradic, připomenutí svátků apod.;
- projekty založené na spolupráci s nově vzniklými organizacemi zaměřenými na podporu integrace cizinců vč. uprchlíků z Ukrajiny či projekty zahrnující podporu těchto organizací (např. metodickou, koordinační);
- analytické, monitorovací a evaluační aktivity vztahující se k reflexi kvality, potřebnosti a dostupnosti služeb poskytovaných cizincům.

(dále jen **„Opatření I.“)**

Opatření II. – „Publikační činnost, audio/video nahrávky související se vztahem k integraci cizinců v hl. m. Praze“

Podpora v aktivitách směřujících k publikační činnosti zaměřené na podporu integrace cizinců, které nemají reklamní charakter. Jedná se rovněž o publikační činnost (včetně informačních brožur) v elektronické formě (e-knihy, podcasty, tutoriály apod.), ale i audio/video nahrávky.

Podporováno je zejména vydávání publikací (včetně elektronické formy), audio/video nahrávek:

a) zabývajících se jazykem, historií, kulturou, osudy a životem cizinců žijících na území hl. m. Prahy, na komunikaci a dialog, kontakty mezi minoritou a majoritou v pražském teritoriu,

b) motivovaných výchovou k toleranci a proti rasismu,

c) napomáhajících ke zvýšení informovanosti v oblasti integrace cizinců,

d) publikačních aktivit, které se věnují aktuálním otázkám migrace či integrace ve vztahu k hl. m. Praze.

V Projektu na vydání publikace nebo jiného média finančně podpořeného HMP, jehož výrobu a vydání je Žadatel povinen zabezpečit na území České republiky, bude v tiráži uvedeno:

„Publikace[1] byla financována hlavním městem Praha z Programu podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024“.

(dále jen **„Opatření II.“**)

V případě poskytnutí Dotace je Žadatel povinen poskytnout jedno vydání publikace nebo jiného média, jehož výroba či vydání bylo podpořeno dotací v rámci Opatření II. (publikační činnost, související se vztahem k integraci cizinců v hl. m. Praze), Knihovně a vzdělávacímu centru Domu národnostních menšin o.p.s., Vocelova 602/3, 120 00 Praha 2 a jedno vydání Městské knihovně v Praze – Mariánské nám. 1/98, 110 00 Praha 1.

U všech Opatření (není-li u jednotlivých Opatření výše uvedeno jinak) jsou nezpůsobilými náklady zejména tyto:

a) nákup kancelářské a výpočetní techniky

b) mzdy/platy s výjimkou té části mezd/platů spojených bezprostředně s realizací projektu – v případě, že bude mezi požadovanými náklady mzda/plat, pak nesmí celkový součet těchto mzdových položek překročit 35% z celkové výše poskytnuté dotace a výše mzdové položky na pracovníka by neměla přesáhnout odměnu obvyklou pro uvedený obsah práce

c) investiční náklady

d) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy, pořízení a odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok)

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) občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce – tj. prezentace tradičních jídel jednotlivých národností)

h) věcné a finanční ceny/dary pro účastníky (s výjimkou formy drobného věcného daru v rámci aktivit pro děti a mládež), pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu

i) 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. Plátci DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není.

j) pojištění majetku, činnosti a osob

k) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje

l) výdaje spojené s působením mimo území hl. m. Prahy (s výjimkou jednorázových vzdělávacích/poznávacích akcí zaměřených intenzivně na integraci dětí a žáků/studentů cizinců formou sociokulturních, adaptačních a dalších vzdělávacích aktivit)

m) doprava, diety (s výjimkou zajištění účinkujících/vystupujících nezbytných k realizaci akce na území hl. m. Prahy, případně zajištění exponátů/materiálů nezbytných k realizaci akce na území hl. m. Prahy – jedná

[1] Bude uvedena varianta s ohledem na typ publikační činnosti – např. CD/DVD apod.

se např. o umělecká vystoupení, přednášející hosty či lektory, dopravu výstavních exponátů, rekvizit k vystoupení)

n) náklady spojené s provozem domácí pevné linky a dobíjením kreditu mobilních telefonů (tj. lze hradit pouze náklady na mobilní telefon jasně identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty)

o) mzdové náklady na osobní asistenci již hrazenou ze sociálních rozpočtů a jakékoliv náklady nárokovatelné ze sociálního, zdravotního či vzdělávacího systému.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvod podpory vychází z aktuální Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců 2022-2027, která byla schválena usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 33/12 ze dne 27. 1. 2022 a Zásad pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24.8.2020.

C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2024. Předpokládaný 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 konkrétního Opatření.

Opatření	**Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Žádosti**	**Minimální požadovaná částka způsobilých nákladů na jednu Žádost**	**Maximální výše Dotace pro jednoho Žadatele[2]**
Opatření I.	do výše 80 %	20.000 Kč	1.000.000 Kč
Opatření II.	do výše 80 %	20.000 Kč	500.000 Kč

Dotace se poskytuje maximálně do výše 80 % způsobilých nákladů (výdajů) Projektu u jednotlivé Žádosti. V odůvodněných případech může být procentní podíl Dotace na způsobilých nákladech Projektu zvýšen. Zvýšení procentního podílu schvaluje příslušný orgán HMP na doporučení Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců (dále jen „Komise“), která tak může učinit v rámci hodnocení (tj. pouze před rozhodnutím o poskytnutí Dotace). Jedná se o případ, že příjemce Dotace oproti předpokladu zapracovanému do rozpočtu projektu nezíská či z objektivních důvodů nemůže získat další finanční prostředky z rozpočtů územních samosprávných celků nebo jiných nestátních zdrojů. Komise při posuzování Projektu přihlédne k možnému ohrožení cílů příslušného Projektu.

[2] V případě poskytnutí dotací na více Projektů se jedná o maximální výši v součtu všech Dotací v rámci Opatření.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci mohou žádat níže uvedené subjekty pracující v oblasti integrace cizinců, které mají sídlo zejména na území hl. m. Prahy (případně se sídlem mimo území hl. m. Prahy za podmínky, že je Projekt uskutečňován dlouhodobě a prokazatelně na území hl. m. Prahy a jeho cílovou skupinou jsou obyvatelé hl. m. Prahy), které jsou zaměřené na uchování a rozvoj kulturních hodnot, na rozvoj komunikace a dialogu mezi cizinci a majoritou v hl. m. Praze, napomáhají k vzájemnému tolerantnímu soužití v multikulturní společnosti (ojediněle i subjekty zaměřené na oblast ochrany lidských práv), jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky, a to:

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. O Dotaci mohou žádat také městské části hl. m. Prahy.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žádost musí být podána ve dvou krocích (i) odesláním formuláře Žádosti prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP" a (ii) následně v tištěné formě viz odstavec č. 2 níže. Obě verze Žádosti musejí být identické, s výjimkou příloh. **Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti na HMP v tištěné formě s tím, že tištěná forma musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.**

2. Žádost **v tištěné formě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) se podává bez příloh (s výjimkou plné moci), a to jedním z těchto způsobů:

a) Žádost v tištěné formě se podává **přímo na podatelně Magistrátu HMP** (Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 nebo Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „KUC MHMP – Granty IC". Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána vlastnoručním podpisem všemi těmito osobami.

b) Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání Žádosti **prostřednictvím datové schránky** na adresu ID datové schránky: 48ia97h. **Každá Žádost musí být zaslána samostatnou datovou zprávou**. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

c) Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání Žádosti **e-mailem prostřednictvím e-podatelny** na adresu posta@praha.eu. Tuto variantu lze využít pouze v případě, že Žadatel disponuje zaručeným elektronickým podpisem, kterým podepíše Žádost ve formátu PDF. Jedná-li za právnickou osobu více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zaeviduje Žádost podle jednotlivých Opatření. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. V případě, že Žadatel podal Žádost v nesprávném Opatření, Odbor MHMP Žádost zařadí správně. 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 tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

2. Všechny Projekty splňující formální podmínky Programu, budou posouzeny prostřednictvím dvou hodnotitelů vybraných Odborem MHMP, kteří zpracují odborné posudky jako podklad pro jednání 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 každé 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 jednotlivých Opatřeních, systematické podpoře Účelu na území hlavního města Prahy a celkovém objemu peněžních prostředků. Komise podá návrh výše Dotace u všech Žádostí v daném Opatření 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 udílenou 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. 3. 2024. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.

2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „Smlouva"), případně bude realizováno rozpočtové opatření. Vzor Smlouvy je přílohou č.2 Programu s tím, že HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Na Žadatele, u něhož bude realizováno rozpočtové opatření, se při realizaci Projektu vztahují práva a povinnosti uvedené ve Smlouvě. 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 vyhlašovaném 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 pokrátit 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 15% 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 týmž 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). Doklad nepředkládají městské části HMP.

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 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 nebo dokumentu, a to v originále nebo kopii (obě varianty s ověřením pravosti ne starší 3 měsíce), a navíc k elektronické verzi naskenovaná. Je-li plná moc v podobě elektronického dokumentu připojena k podání doručovanému prostřednictvím datové schránky, musí být

buď podepsána zaručeným elektronickým podpisem zmocnitele, nebo musí jít o výstup autorizované konverze (tj. s ověřovací doložkou autorizované konverze dokumentů). Doklad nepředkládají městské části HMP.

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. Doklad nepředkládají městské části HMP.

7. Přílohy povinné pouze pro některá Opatření:

Opatření	Specifikace příloh
Opatření II.	a) Elektronická forma rukopisu publikace či u audio/video nahrávky scénář, texty písní, ukázkovou nahrávkou apod. V případě, že publikace/nahrávka není zcela hotová, je možné akceptovat i ukázku rukopisu či nahrávky (včetně obrazové a jiné přílohy), která však musí poskytovat jasnou představu o záměru výsledné podoby díla. Pouze v případě, že není z objektivní důvodů možné předložit rukopis (nahrávku) a ani jeho částečnou podobu (např. se jedná o vydání sborníku z aktuálně probíhající akce, sérii vydání aktuálních článků), pak je možné akceptovat zpracovaný záměr – uvedené však musí Žadatel řádně zdůvodnit v povinné příloze Žádosti Podrobný popis projektu. b) Originál 2 odborných posudků/recenzí od odborníků znalých problematiky integrace cizinců i dalších profesních otázek týkajících se publikace/nahrávky. Pokud Žadatel nemůže odborníkům (recenzentům) kompletní dílo předložit z důvodů jeho povahy (viz bod předchozí), vyjadřují se k předloženému záměru. Žadatel předkládá přílohy v elektronické formě v rámci elektronického formuláře.

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 vrstvu (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

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			

2. Registrace právní subjektivity vydána:

Kým			
Dne		Pod číslem	

3. Bankovní spojení žadatele

předčíslí a číslo účtu		-		kód banky	

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 zasílání 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, uvede identifikaci osob s podílem v této právnické osobě

Je-li žadatel právnickou osobou, uvede 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		

Opatření	Celkový počet podaných Žádostí v rámci opatření	Požadovaná/é částka/y dotace na projekt/projekty
Opatření I.		

Opatření II.		

III. VYHODNOCENÍ PROGRAMU PODPORY AKTIVIT INTEGRACE CIZINCŮ

Uveďte údaje vztahující se k návaznosti projektu na prioritní oblasti Koncepce HMP pro oblast integrace cizinců a také uveďte informace vztahující se k výstupům projektu.

Hlavní strategické oblasti a způsob jejich naplnění

Strategická oblast 1		+	-
Způsob naplnění oblasti 1			

Výstupy projektu, jejich popis a kvantifikace

Výstup 1		+	-
Popis výstupu 1			
Kvantifikace výstupu 1			

IV. SEZNAM PŘÍLOH ŽÁDOSTI

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

+ - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: **soubor nevložen**

Předepsané povinné přílohy platné pro Opatření č.

a) Strukturovaný popis projektu

Předepsaný formulář, Strukturovaný popis projektu, je ke stažení na www.praha.eu (viz sekce: o městě - finance - dotace a granty).

Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: **soubor nevložen**

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 nevložen**

c) Úplný výpis z evidence skutečných majitelů
(doklad nemusí předkládat městské části)

Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

d) Doklad o aktuálním bankovním účtu
(doklad nemusí předkládat městské části)

Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

Nepovinné přílohy

ostatní přílohy (např. fotodokumentace)

\+ - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

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 v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024", souhlasí s nimi a zavazuje se je dodržovat.

Prohlašuji, že podaná elektronická verze formuláře je shodná s podanou tištěnou verzí formuláře na MHMP.

STVRZUJI

svým podpisem pravdivost údajů uvedených v žádosti, jejích přílohách a v čestných prohlášeních, včetně toho, že

podaná elektronická verze formuláře je shodná s podanou tištěnou verzí.

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 za strany MHMP. Soubor s informací uložte (změna v souboru). **Úspěšné elektronické odeslání NENAHRAZUJE podání vytištěné a podepsané žádosti.**

Žádost je možné odeslat na MHMP pouze jednou. Odeslaná elektronická žádost se musí shodovat s žádostí tištěnou, viz čestné prohlášení. **Vytištění žádosti se provádí po úspěšném odeslání elektronické žádosti.** Žádost podepište a odešlete poštou či doručte osobně na podatelnu MHMP. Tímto krokem bude proces podání žádosti o dotaci na rok 2024 dokončen.

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Odeslání elektronické žádosti na MHMP

Přílohy ke vzoru Žádosti o poskytnutí dotace – formulář Strukturovaného popisu projektu, formulář Komentáře k položkovému rozpisu nákladů

- *Cílem projektu je **vzdělávání cizinců (dětí/dospělých)** ve znalostech češtiny a sociokulturních reálií a tím usnadnění začlenění a lepší orientace těchto obyvatel v českém prostředí; v Praze je stále velký počet cizinců z řad dětí i dospělých, kteří podobný typ vzdělávání aktivně poptávají.* *Prahy*	
3. Cílová/é skupina/y (CS) Stručně a **obecně popište hlavní a vedlejší cílové skupiny** projektu (kvantifikace až níže v rámci popisu aktivit) – např.: - *Projekt je zaměřen primárně na děti a žáky MŠ a ZŠ s odlišným mateřským jazykem a sekundárně jejich rodiče.* - *Projekt je zaměřený na širokou veřejnost – majoritu i migranty.* - *Projekt je zaměřený primárně na členy a členky spolku/organizace a sekundárně na majoritní společnost.*	
4. Podrobný popis aktivit projektu Popište klíčové a případně dílčí aktivity, popis aktivit (realizátor, místa konání, plánovaná frekvence), odhadovaná velikost cílové skupiny a způsobu jejího zapojení/zasažení, výstupy projektu - např.: - ***Klíčová aktivita 1 – informační semináře pro dospělé cizince*** *Plánujeme realizaci celkem ... informačních seminářů pro dospělé cizince zahrnující témata ... Semináře jsou plánovány ...krát za měsíc v rozsahu ... minut. Budou probíhat v prostorách ... Povedou je lektoři .... Plánovaný celkový počet proškolených cizinců je ...* - ***Klíčová aktivita 2 – nízkoprahové kluby pro děti cizinců /s OMJ s dobrovolníky*** *V rámci projektu je v plánu realizace pravidelného nízkoprahového klubu ke vzdělávání dětí cizinců z 1. stupně ZŠ ve spolupráci s českými dobrovolníky. Kluby budou probíhat x-krát za měsíc v rozsahu ... minut. Cílem je proškolit celkem ... dětí cizinců / s OMJ.* - ***Dílčí aktivita: nábor a školení, supervize dobrovolníků*** *Ve spolupráci s organizacemi ... proběhne nábor dobrovolníků k zajištění klíčové aktivity 2. V plánu je zajistit ... dobrovolníků z řad majority. Lektoři organizace zajistí proškolení dobrovolníků v rámci ... workshopů, v plánu je i realizace ... supervizních setkání a proškolení ... dobrovolníků.*	

- ***Klíčová aktivita 3 – vytvoření info. materiálu pro cizince na téma ….*** *Je v plánu zpracovat stručné info. materiály pro cizince v rozsahu do … NS. Materiály budou zahrnovat témata … a to v následujících jazykových mutacích …. Materiály budou zpracovány odborníky z organizace …, v plánu je jejich tisk v počtu …. na 1 jazykovou mutaci a zveřejnění na webu … Dokumenty budou dále distribuovány ve spolupráci s MČ …, MHMP, organizacemi … a to jak ve fyzické, tak digitální podobě.* …	
Doplňující informace Můžete uvést další doplňující informace vztahující se k projektu.	

Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024

PRA HA
PRA GUE
PRA GA
PRA G

Komentář k položkovému rozpisu nákladů

Název projektu:

Název žadatele:

Položkový rozpis nákladů projektu	**Celkové náklady na položku**	**Výše požadované částky od HMP**	**Komentář (upřesnění položky)** - *příklad: nákup kancelářského papíru, tonerů a šanonů; provozní odměny z dohod o provedení práce: pořadatelská služba při akcích; technická obsluha - příprava techniky, jejího nastavení a obsluhy; lektorské vedení jednotlivých workshopů - 10 workshopů (10 lektorů/6 hodin/250,- Kč za hodinu = 15 000 Kč); koordinátor - odměna 6 000 Kč (30 hodin/200,- Kč za hodinu)*
	- Kč	- Kč	

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 l

zastupuje: *******************, 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 schválila Rada/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“ schváleném usnesením Rady hlavního města Prahy č. ……. ze dne …… (dále jen „Program“) a v Usnesení / Usnesení s výjimkou nepodpořených položek[3] (dále jen „Účel“).

3. Příjemce je povinen dosáhnout stanoveného Účelu do 31. 12. 2024.

E. Veřejná podpora a Slučitelnost

1. Poskytnutí Dotace kumulativně nenaplňuje 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. Prokáže-li 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 doklady byly správné, úplné, průkazné a srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem

[3] Zpracovatel uvede variantu dle konkrétního případu.

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 plátce 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.

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 14 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 se zavazuje využít Dotaci maximálně do výše 80 % způsobilých nákladů Projektu. Při neoprávněném využití poskytnuté Dotace na více než 80 % způsobilých nákladů Projektu je příjemce Dotace povinen vrátit finanční částku, o kterou byl limit překročen, hl. m. Praze na účet uvedený v záhlaví smlouvy.[4]

7. Příjemce je povinen archivovat veškeré dokumenty související s Dotací po dobu 10 let od dosažení Účelu.

8. Příjemce se dále zavazuje poskytnout jedno vydání publikace nebo jiného média, jehož výroba či vydání bylo podpořeno dotací v rámci Opatření II. (Publikační činnost, audio/video nahrávky související se vztahem k integraci cizinců v hl. m. Praze), Knihovně a vzdělávacímu centru Domu národnostních menšin o.p.s., Vocelova 602/3, 120 00 Praha 2 a jedno vydání Městské knihovně v Praze – Mariánské nám. 1/98, 110 00 Praha 1.

9. Příjemce se zavazuje nepoužívat při realizaci Projektu plastové nádobí k jednorázovému použití. Tato povinnost se vztahuje i na třetí subjekty, které působí na Projektu a podávají jídlo a nápoje účastníkům.

10. 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 0,01% Dotace za každý započatý den prodlení s předáním dokumentu až do doby jeho doručení sjednaným způsobem; to platí i pro případy, kdy dokumenty

[4] V případě poskytnutí Dotace přesahující 80 % způsobilých nákladů Projektu dle písmene D. Programu bude uvedený odstavec při poskytnutí dotace ve výši 100 % způsobilých nákladů smazán, případně bude procentuální podíl způsobilých nákladů v odstavci upraven dle rozhodnutí příslušného orgánu.

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 a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. / Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění Smlouvy prostřednictvím registru smluv.[5]

V Praze dne	V Praze dne .....
….....	…….....
za Příjemce	za Poskytovatele

[5] Způsob nabytí účinnosti je odvislý od hodnoty poskytované dotace, v případě, že hodnota plnění je nižší než 50 tis. Kč, použije se formulace: „Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami."

Příloha Programu č. 3 – Formulář hodnocení Žádosti

Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2024

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	
Opatření	

II. Obsahové hodnocení Žádosti

Způsob bodování jednotlivých částí kritérií: vůbec nenaplňuje = 0 bodů, spíše nenaplňuje = 2 body, docela naplňuje = 4 body, dost dobře naplňuje = 6 bodů, chvalitebně naplňuje = 8 bodů, naprosto výjimečně naplňuje 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 s Koncepcí 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 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)

Jednotlivé části kritéria	*Hodnocení počet bodů*

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
Celkem za efektivnost (maximum – 20 bodů)	

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

Jednotlivé části kritéria	*Hodnocení počet bodů*
Projekt je realizovatelný z hlediska cíle Projektu a z hlediska finančního.	0 – 10
Projekt založen na spolupráci s dalšími organizacemi či institucemi, žadatel má dostatečné zkušenosti s řešenou problematikou.	0 – 10
Celkem za proveditelnost (maximum – 20 bodů)	

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