



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor školství, mládeže a sportu  
Oddělení regionálního školství

## **Program celoměstské podpory vzdělávání 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, která Účel blíže specifikují (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.
5. Projekt 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 25. 9. do 13. 10. 2023.** Opravy, úpravy a doplňování Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor školství, mládeže a sportu Magistrátu HMP, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedeného referenta, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a Granty.

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefon</b>
*** **	*****	*****

Pozn.: V případě personální změny bude aktuální seznam na webu [www.praha.eu](http://www.praha.eu)

## Obsah Programu

<i>A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty .....</i>	<i>3</i>
<i>B. Důvody podpory stanoveného Účelu .....</i>	<i>5</i>
<i>C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků .....</i>	<i>5</i>
<i>D. Maximální výše Dotace .....</i>	<i>6</i>
<i>E. Okruh způsobilých Žadatelů .....</i>	<i>6</i>
<i>F. Lhůta pro podání Žádosti .....</i>	<i>7</i>
<i>G. Kritéria pro hodnocení Žádosti .....</i>	<i>8</i>
<i>H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti .....</i>	<i>9</i>
<i>I. Podmínky pro poskytnutí Dotace .....</i>	<i>9</i>
<i>J. Vzor Žádosti a její přílohy .....</i>	<i>10</i>
<i>K. Podmínky vyúčtování Dotace .....</i>	<i>11</i>
<i>L. Informace a návody .....</i>	<i>11</i>

*Příloha Programu č. 1 - Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace*

*Příloha Programu č. 2 - Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace*

*Příloha Programu č. 3 - Vzor formuláře hodnocení Žádosti*

*Příloha Programu č. 4 - Vzor formuláře na soutěže*

## **A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty**

### **Opatření č. 1: Opatření na podporu rozvoje vzdělanosti managementu a pedagogických pracovníků škol a školských zařízení na území HMP a podpora vzdělávání českého jazyka**

Podpora pedagogických pracovníků a dalších odborných pracovníků ve školách a školských zařízeních na území hlavního města Prahy, škol a školských zařízení na území hlavního města Prahy, dětí, žáků a studentů škol a školských zařízení na území hlavního města Prahy, vždy tak, jak je uvedeno u jednotlivých bodů, a to

1. zajištění vzdělávacích potřeb managementu i pedagogických pracovníků škol a školských zařízení a pracovníků školních poradenských pracovišť
2. zajištění dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení v oblasti vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem,
3. podpora managementu a pedagogických pracovníků v oblasti duševního zdraví,
4. vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti využití umělé inteligence ve výuce,
5. podpora vzdělávacích akcí a konferencí pro pedagogické pracovníky související s Opatřením č. 1,
6. podpora vzdělávání českého jazyka pro děti, žáky a studenty z Ukrajiny.

### **Opatření č. 2: Opatření na podporu vzdělávání dětí, žáků a studentů škol a školských zařízení, které poskytují vzdělávání na území HMP s výjimkou škol vysokých**

Podpora dětí, žáků, studentů a pedagogických pracovníků škol a školských zařízení na území hlavního města Prahy, a to

1. podpora nových forem a metod výuky pro děti, žáky a studenty,
2. podpora pořádání vědomostních a uměleckých soutěží obvodního, krajského a celostátního rozsahu pro děti, žáky a studenty škol a školských zařízení na území HMP (netýká se sportovních soutěží), případně na území České republiky, jichž se účastní žáci a studenti a školská zařízení z území hl. m. Prahy, případně podpora účasti žáků a studentů škol a školských zařízení z území hl. m. Prahy na těchto vědomostních soutěžích,
3. podpora účasti v mezinárodních odborných, profesních nebo uměleckých soutěžích,
4. podpora rozvoje finanční gramotnosti, wellbeingu a kritického myšlení žáků a studentů škol a školských zařízení.

### **Opatření č. 3: Opatření na podporu rozvoje vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami na území HMP**

Podpora pro děti, žáky, studenty a pedagogické pracovníky škol a školských zařízení na území hlavního města Prahy, a to

1. podpora spolupráce mezi speciálními a běžnými školami při zajišťování procesu integrace dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami,
2. podpora organizování konferencí, seminářů, kurzů a dalších aktivit zaměřených na vzdělávání pedagogických pracovníků speciálních škol a školských zařízení,

3. podpora pořádání přehlídek a soutěží obvodního a krajského rozsahu pro děti, žáky a studenty se speciálními vzdělávacími potřebami.

#### **Opatření č. 4: Opatření na podporu vzdělávání seniorů na území HMP**

Podpora pro osoby ve věku 60 a více let s trvalým pobytem na území hl. m. Prahy, a to

1. zlepšování kvality života seniorů ve společnosti, a to zejména ve smyslu aktivizace seniorů zapojením do pravidelného studijního programu,
2. posílení solidarity generační i mezigenerační povahy, posílení vědomí sounáležitosti se společností, s její tradicí a tím i posílení občanské odpovědnosti (např. práce na PC, finanční gramotnost),
3. posílení klíčových občanských kompetencí seniorů, zejména v oblastech legislativních změn (občanskoprávních, zdravotních, sociálních),
4. prevence zneužívání seniorů (např. kurzy sebeobrany pro seniory, přednášková činnost v boji proti týrání a zneužívání seniorů, zanedbávání péče, semináře na téma Jak se bránit „šmejdům“?),
5. vzdělávací programy pro lektory (specifika práce se seniory, sociální kontext vzdělávacích potřeb seniorů, pedagogicko-psychologické aspekty vzdělávání seniorů).

#### **Způsobilé náklady pro Opatření č. 1 – č. 4**

Žadatel je povinen použít dotaci pouze na uznatelné náklady Projektu, tj. na náklady, které jsou přímo nezbytné k realizaci Projektu a jsou zachyceny prvotními účetními doklady. Dotace neslouží k vybavení tříd, učeben nebo jiných prostor. Uznatelné náklady musí být reálné a nemohou mít podobu paušálních částek. Za **způsobilé** náklady (výdaje) se považují:

- a) neinvestiční náklady nezbytné pro realizaci Projektu, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty,
- b) mzdové náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu zaměstnancům v pracovním poměru nebo v právním vztahu založeném na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovněprávního vztahu podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- c) u příspěvkových organizací zřízených MČ HMP se na platy finanční příspěvek nežadá, žádá se pouze na OON.

#### **Nezpůsobilé náklady pro Opatření č. 1 – č. 4**

1. Žadatel **nesmí** použít dotaci na dále uvedené náklady (výdaje):
  - a) na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč). Dotace není určena pro vybavení tříd, učeben a kanceláří, nelze hradit zakoupení více jak jednoho kusu mobilního telefonu, počítače a podobného vybavení, i když nesplňují podmínky dlouhodobého hmotného majetku,
  - b) na reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
  - c) výdaje na mzdy funkcionářů (např. na odměny statutárních orgánů právnických osob),
  - d) na tvorbu kapitálového jmění (zisku),
  - e) na splátky finančních závazků a leasingové splátky a na bankovní poplatky,
  - f) na pojištění osob, majetku a vozidel,
  - g) na odpisy majetku,
  - h) na rekondiční a rekreační pobyty,

- i) na stravné (mimo cestovních náhrad),
- j) na pokuty, sankce a penále,
- k) organizační složky státu z poskytnuté Dotace nesmí hradit vlastní mzdové a provozní náklady,
- l) na nespécifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).

## **POUZE PRO MČ HMP**

### **Opatření č. 5: Otevírání hřišť provozovaných základními školami (dále jen „ZŠ“) zřizovanými městskými částmi (dále jen „MČ“) za účelem mimoškolních aktivit pro širokou veřejnost**

Snadnější přístup široké veřejnosti ke sportování, obzvláště rozvoj nabídky aktivit pro mládež a využití volného času dětí.

Sportovní hřiště se veřejnosti k využití poskytne zdarma s tím, že úhrada způsobilých nákladů (výdajů) bude ZŠ zřízených MČ spolufinancována 50% HMP.

ZŠ se zájmem o otevření školního hřiště veřejnosti se přihlásí MČ, která je zřizuje, s požadovanou celkovou částkou pro potřeby otevření školního hřiště veřejnosti.

Provozovatelem školního hřiště musí být ZŠ, nesmí být spravováno jinou organizací.

MČ si sama určí, jaké podklady a přílohy bude po ZŠ požadovat.

Přílohy, požadované HMP po jednotlivých MČ, jsou uvedeny v **bodě J. Vzor Žádosti a její přílohy, odst. 2.**

**Za uznatelné náklady** (výdaje) se považuje: dozor hřiště, běžná údržba hřiště, mobilní WC

**Dotaci nelze čerpat** na vybavení a regeneraci školního hřiště (např. pokládka nového trávníku).

### ***B. Důvody podpory stanoveného Účelu***

Důvod podpory vychází z Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy hlavního města Prahy 2020 – 2024, schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 16/59 ze dne 16.04.2020 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 13.650 tis. Kč (Opatření č. 1 – č. 4 je 8.650 tis. Kč, Opatření č. 5 je 5 milionů Kč).

#### ***D. Maximální výše Dotace***

1. Každý Žadatel může podat pouze jednu Žádost. V případě podání více Žádostí se přihlíží pouze k poslední podané Žádosti (rozhoduje datum a čas elektronického podání Žádosti).
2. U Opatření č. 1 – č. 4 smí každá Žádost obsahovat maximálně **dva** projekty. V případě, že bude Žádost obsahovat více než dva projekty, budou hodnoceny pouze první dva projekty v Žádosti.
3. U Opatření č. 5 smí Žádost obsahovat maximálně **jeden** projekt. V případě, že bude Žádost obsahovat více než jeden projekt, bude hodnocen pouze první projekt v Žádosti.
4. 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.

<b>Opatření č.</b>	<b>Maximální výše Dotace HMP na Projekt</b>	<b>Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Účelu</b>
1.	150.000 Kč	do 95 %
2.	150.000 Kč	do 95 %
3.	150.000 Kč	do 95 %
4.	150.000 Kč	do 95 %
5.	100.000 Kč/1 ZŠ	do 50 %

#### ***E. Okruh způsobilých Žadatelů***

1. O Dotaci mohou žádat tyto Žadatelé:

##### ***Opatření č. 1, č. 3 a č. 4:***

- a) školy a školská zařízení zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), mimo škol a školských zařízení zřizovaných hl. m. Prahou,
- b) právnická osoba podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolek, nadace či nadační fond a ústav, který má ve svých stanovách nebo zakladací listině, případně statutu, zakotvenou výchovu a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- c) církev a náboženská společnost 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,
- d) obecně prospěšná společnost podle Občanského zákoníku, která má ve svých stanovách nebo zakladací listině, případně statutu, zakotvenou výchovu a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- e) další právnické a fyzické osoby tuzemské, jejichž obor činnosti je „Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“, s výjimkou škol vysokých.

### **Opatření č. 2:**

- a) pouze školy a školská zařízení zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, která poskytují vzdělávání na území hl. m. Prahy, mimo škol a školských zařízení zřizovaných hl. m. Prahou,
- b) právnické osoby podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „občanský zákoník“), tj. nadace či nadační fondy, spolky, ústavy, které mají ve svých stanovách nebo zakládací listině, případně statutu, zakotvenou výchovu a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti **a zároveň** pořádají zavedené a dlouhodobé vědomostní a odborné soutěže, na nichž se pravidelně účastní více škol z území hl. m. Prahy.

### **Opatření č. 5:**

- a) pouze pro MČ HMP.

2. Způsobilým Žadatelem je pouze žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti **uplynul více než jeden rok**, popř. Žadatel, který vykonává obor činnosti uvedený výše v odst. 1 déle než jeden rok.
3. 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.
4. 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 současně v elektronické a tištěné formě. 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 musí být podána v **elektronické formě** prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (použitím formuláře Softwaru602 Form Filler). Podrobný návod je uveden v Článku K. Programu.
3. **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 přímo na podatelně Magistrátu HMP (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „SML MHMP – Program vzdělávání“. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána vlastnoručním podpisem všemi těmito osobami.
4. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání **Žádosti prostřednictvím datové schránky** na adresu -ID datové schránky: 48ia97h. 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.
5. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání Žádosti **e-mailem prostřednictvím e-podatelny** na adresu [posta@praha.eu](mailto: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.

<b>č.</b>	<b>Žádost byla podána</b>	<b>Podmínku splnila</b>
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 (Článek A Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článek E Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článek I Programu)	ANO / NE

2. Obsahové (věcné) hodnocení Žádosti, která splnila formální náležitosti, provádí hodnotitelé z Odboru MHMP podle kritérií uvedených ve formuláři hodnocení Žádosti, který je přílohou č. 3 Programu. Body vyjadřují míru naplnění jednotlivých kritérií s tím, že vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria. V případě, že Žádost obdrží od hodnotitele v jakémkoli kritériu 1 až 4 body, může být Žádosti navržena a poskytnuta nižší Dotace, než by odpovídala jeho pořadí podle součtu přidělených bodů.
3. Odbor MHMP provede součet bodů a pro každé Opatření vyhotoví seznam Projektů. Následně zajistí návrh výše Dotace pro jednotlivá Opatření a Projekty v závislosti na počtu přidělených bodů. Podle celkové kvality a počtu Žádostí v jednotlivých Opatřeních, systematické podpoře Účelu na území hlavního města Prahy a celkovém objemu peněžních prostředků může snížit návrh výše Dotace u všech Projektů 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: a) 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, b) 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, c) 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, d) 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 e) 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 předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti věcně příslušné Komisi Rady HMP (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti včetně stanoviska Komise 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 30. 4. 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](http://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 s tím, že HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy, případně bude realizováno rozpočtové opatření. Na Žadatele, u něhož bude realizováno rozpočtové opatření, se při realizaci Účelu 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.

## ***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 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 musí zároveň ve Smlouvě prohlásit, že nebyl v posledních pěti 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 Účel ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v HMP.
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. Žadatel je povinen oznámit HMP bez zbytečného odkladu nejpozději do 10 dnů 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.
10. 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.
11. Dotaci nelze podle § 4c zákona č. 159/2006, Sb. o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnou obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář (uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) citovaného předpisu) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti. Podáním Žádosti v rámci Programu Žadatel deklaruje, že splňuje podmínku absence střetu zájmů podle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

### ***J. Vzor Žádosti a její přílohy***

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v článku K. Programu a na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedeným na internetových stránkách [HMP granty.praha.eu](http://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 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.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starší než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nemusí předložit příspěvkové organizace zřízené MČ HMP a MČ HMP.
5. Přílohy povinné pouze **pro některá Opatření**:

Příloha	Opatření
Přílohou Žádosti u projektů zaměřených na pořádání vědomostních a uměleckých soutěží musí být formulář na soutěže dle přílohy č. 4 Programu	2
Přílohou Žádosti musí být usnesení příslušného orgánu ve věci souhlasu s podáním Žádosti o dotaci v rámci Programu. Samostatné usnesení lze dodat v nejzazším termínu 30.11.2023.	5

### ***K. Finanční vypořádání Dotace***

1. Žadatel je povinen čerpat dotaci na úhrady nákladů (výdajů) vzniklých od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024 a uhrazených od 1. 1. 2024 do 15. 1. 2025, přičemž účelu, na který je dotace poskytnuta, je Žadatel povinen dosáhnout od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.
2. Žadatel je povinen vést čerpání dotace řádně a podle jednotlivých projektů odděleně sledovat v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, a umožnit HMP kontrolu originálů účetních písemností.
3. Žadatel je povinen dotaci řádně vyúčtovat do 60 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději ke dni 31. 1. 2025. Vyúčtování se podává na Formuláři finančního vypořádání projektu pro rok 2024, který bude zveřejněn na internetových stránkách hlavního města Prahy [www.praha.eu](http://www.praha.eu). Vyúčtování musí být podáno rovněž v tištěné podobě v obálce nadepsané „SML MHMP – Program celoměstské podpory“ (originál vyúčtování), bez fólií a obalů a zároveň v elektronické podobě (kopie vyúčtování) jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler). Vyúčtování musí být podáno na adresu: Magistrát hlavního města Prahy, odbor SML MHMP, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na výše uvedené adrese v úředních hodinách podatelny, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum podání vyúčtování na pobočce České pošty nebo datovou schránkou.
4. 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. Pokud dojde ve výjimečných případech k nedodržení položkového rozpisu předloženého v Žádosti, je Žadatel povinen zdůvodnit toto nedodržení v komentáři k vyúčtování.
5. Nevyčerpané peněžní prostředky Žadatelů zřízených MČ HMP a MČ HMP budou vráceny v rámci finančního vypořádání za rok 2024, ostatní Žadatelé jsou povinni vrátit HMP nevyčerpané peněžní prostředky bez zbytečného odkladu nejpozději do 31. 1. 2025.

### ***L. 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](http://www.praha.eu), a to na adrese: [http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html).

2. Žádost lze podat v online formuláři i offline formuláři ve formátu ZFO, včetně příloh musí mít velikost maximálně 50 MB, v případě odeslání prostřednictvím datové schránky maximálně 18 MB. Návod k registraci, založení profilu, nastavení preferované oblasti, postup použití ZFO nebo online formuláře naleznete na úvodní stránce portálu Informačního systému finančních podpor HMP [granty.praha.eu](http://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).

Návod pro použití Žádosti ve formátu ZFO:

- a) registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na [granty.praha.eu](http://granty.praha.eu),
- b) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
- c) stáhněte si a uložte formulář Žádosti o poskytnutí Dotace pro aktuální rok,
- d) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uloženou Žádost, tu vyplňte a vložte do ní požadované přílohy (přílohy před vložením do Žádosti jednoznačně nazvěte),
- e) po vyplnění Žádosti spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
- f) elektronicky odešlete Žádost (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na HMP“),
- g) po úspěšném odeslání se v Žádosti objeví informace o přijetí ze strany HMP, soubor s informací uložte a následně vytiskněte nebo převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datovou schránky,
- h) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte a předejte na HMP, nebo podepište uznávaným elektronickým podpisem a odešlete prostřednictvím datové schránky na HMP.

3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.