



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 2023

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 14.11. do 24.11.2022 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 Programové Dotace/Integrace cizinců.

Jméno a příjmení	E-mail	Telefon
Mgr. Jan Janoušek	jan.janousek@praha.eu	236 005 251
Ilona Fiedlerová	ilona.fiedlerova@praha.eu	236 002 647
Mgr. Jana Hajná	jana.hajna@praha.eu	236 002 599
Technická podpora (technické problémy, odeslání formuláře apod.)	Software602 Form: Hot-line_granty@asd-software.cz	583 300 722

Pozn.: v případě personální změny bude aktuální seznam na webu www.praha.eu

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.....	8
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
<i>Příloha Programu č. 1 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace</i>	<i>13</i>
<i>Příloha Programu č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí Programové dotace</i>	<i>20</i>
<i>Příloha Programu č. 3 – Formulář hodnocení Žádosti</i>	<i>25</i>

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 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. Přispět tím k udržování a rozvíjení tradic jednotlivých komunit cizinců a současně i k obohacení kulturního života majority 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 opatřením **Koncepce HMP pro oblast integrace cizinců 2022-2027:**

1) INFORMOVANOST A SLUŽBY PRO CIZINCE¹ – podpora zvyšování informovanosti majoritní společnosti, cizinců a odborníků/institucionálních aktérů integrace a podpora poskytování a rozvoje návazných služeb pro migranty:

- kulturní, komunitní a volnočasové aktivity zahrnující informační aktivity;
- tvorba tištěných i digitálních informačních materiálů;
- mediální výstupy a kampaně;
- terénní informační aktivity;
- kulaté stoly, konference, školení, workshopy apod.
- realizace komunitní, terénní a interkulturní práce/komunitního tlumočení;
- vzdělávání interkulturních pracovníků/komunitních tlumočnicků/terénních pracovníků

2) VZDĚLÁVÁNÍ – podpora vzdělávání a začleňování dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem; vzdělávání pedagogických pracovníků a další podpora školských zařízení² v oblasti vzdělávání a integrace dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem; podpora vzdělávání dospělých cizinců:

- 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;
- vzdělávací aktivity pro pedagogy a další realizátory doučování;

¹ Projekty zaměřené na poskytování registrovaných sociálních služeb (dle Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) je třeba podávat v rámci dotáčnických programů hl. m. Prahy pro oblast sociálních služeb.

² Mateřské školy, základní školy a další organizace zřizované MČ mohou o podporu žádat jen prostřednictvím projektů podaných městskými částmi, které je zřizují.

- dílčí překlady školních informačních materiálů;
- vzdělávací aktivity v knihovnách;
- kurzy češtiny pro různé úrovně znalosti jazyka;
- nízkoprahové vzdělávání;
- kurzy sociokulturní orientace, orientace na pracovním trhu

3) SOUŽITÍ – realizace komunitních, kulturních, sportovních či volnočasových aktivit zaměřených na podporu vzájemného přátelského soužití mezi majoritou a cizinci a prevenci xenofobního jednání; podpora koordinace, udržitelnosti a realizace dobrovolnictví a mentoringu; zvyšování interkulturních kompetencí zaměstnanců veřejných institucí a organizací, podpora mezikulturního dialogu a aktivní zapojení migrantů do veřejného života na území hl. m. Prahy; podpora kulturních a uměleckých aktivit cizinců a podpora činnosti zájmových spolků jednotlivých komunit cizinců:

- multikulturní festivaly a sousedská setkání či jiné společenské aktivity založené na aktivní participaci migrantů i majoritní společnosti;
- sportovní akce pro migranty i majoritní společnost jako sportovní turnaje apod.;
- dobrovolnické aktivity migrantů směrem k majoritě a naopak;
- školení a supervize dobrovolníků/mentorů;
- kurzy a školení pro zaměstnance veřejných institucí a organizací jako jsou úřady, Domy dětí a mládeže, muzea, knihovny apod.;
- tvorba, aktualizace a překlady informačních materiálů o povaze a fungování organizací veřejného sektoru a možnostech participace cizinců na veřejném dění;
- aktivity zaměřené na zapojení cizinců do akcí spjatých s místní kulturou a tradicemi a akcí plošného charakteru – např. Zažít město jinak, oslavy masopustu, festivaly, akce typu Noc kostelů, Muzejní noc, Open House apod.;
- veřejná fóra a akce zaměřené na podporu komunikace mezi cizinci a majoritní společností;
- celoroční činnost spolků;
- organizace akcí cizinců k udržení jejich tradic, připomenutí svátků apod.

(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:

„Publikace³ byla financována hlavním městem Praha z Programu podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2023“.

(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, stavební úpravy 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), architektonické studie a projektová dokumentace,
- e) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- f) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Projektu,
- g) úhrada finančního leasingu a úvěru,
- h) pohoštění a občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce – tj. prezentace tradičních jídel jednotlivých národností či kultur),
- i) 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
- j) úhrada DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s finančním vypořádáním Dotace doklad o registraci k platbě DPH. Pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není.
- k) pojištění majetku, činnosti a osob,
- l) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje,
- m) 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),
- n) 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 se např. o umělecká vystoupení, přednášející hosty či lektory, dopravu výstavních exponátů, rekvizit k vystoupení),

³ Bude uvedena varianta s ohledem na typ publikační činnosti – např. CD/DVD apod.

- o) 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).

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvod podpory vychází z **Koncepce HMP 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 2023. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 5.000.000 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	Minimální požadovaná částka po HMP na Projekt	Maximální výše Dotace HMP na Projekt	Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Projektu
Opatření I.	10.000 Kč	500.000 Kč	do výše 80 % způsobilých nákladů
Opatření II.	10.000 Kč	250.000 Kč	do výše 80 % způsobilých nákladů

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 přihledne k možnému ohrožení cílů příslušného Projektu.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci mohou žádat níže uvedené subjekty pracující v oblasti integrace cizinců, 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, jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky a mají sídlo zejména na území hl. m. Prahy, a to:

- a) právnická osoba podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolek, nadace či nadační fond, ústav a obecně prospěšná společnost,
- b) církve 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.

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

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

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

Žadatelem mohou být rovněž osoby uvedené výše, které mají adresu svého sídla mimopražskou, podmínkou však je, že Projekt, jenž je účelem dotace, je uskutečňován dlouhodobě a prokazatelně na území hl. m. Prahy a jeho cílovou skupinou jsou obyvatelé hl. m. Prahy.

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 Software602 FormFiller). 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 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 (Článku A Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článku E Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článku I Programu)	ANO / NE

2. Všechny Projekty splňující formální podmínky Programu, budou posouzeny nezávislým externím odborníkem vybraným Odborem MHMP, který zpracuje odborné posudky jako podklad pro jednání Komise podle následujících kritérií s tím, že každá Žádost bude hodnotitelem hodnocena body 0 – 10, přičemž vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria (Příloha Programu č. 3 – formulář hodnocení Žádosti).

3. Odbor MHMP provede součet bodů hodnotitelů (v případě více hodnotitelů bude celkový počet bodů průměrem bodů přidělených všemi hodnotiteli) a pro každé Opatření vyhotoví seznam Žádostí s informací o počtu 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 udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (v) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení Žádosti Odbor MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti Žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné Dotaci poskytnout.

5. Odbor MHMP následně předloží stanovisko Komise obsahující návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace 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. 2023**. 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**“). 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. 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 jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlášeném HMP.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
6. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR), účinným ode dne 25. 5. 2018.

7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech a zároveň od podání Žádosti do dosažení účelu neměnit název Projektu. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).

8. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena. Obdrží-li Žadatel po podání Žádosti na stejný Účel dotaci od jiného subjektu, oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Odboru MHMP.

9. Nebude-li Žadateli poskytnuta dotace v plné výši, je oprávněn 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 tímž členským státem prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, a dále podnikům v obtížích.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, která je k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty/Integrace cizinců. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v Článku K. Programu a na internetových stránkách www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách HMP granty.praha.eu.

2. Právní osobnost Žadatele se k Žádosti dokládá pouze v případě, kdy údaje o Žadateli neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit platný dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Doplnující dokumenty se předkládají v originále nebo v kopii s ověřením pravosti ne starším 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované. Doklad nepředkládají městské části HMP.

3. 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.

4. Přílohou Žádosti musí být Podrobný popis Projektu (vzor „Strukturovaného popisu Projektu“ je zveřejněn na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty/Integrace cizinců), ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o Projektu – obsah, cíl a přínos Projektu.

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

6. 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. Doklad nepředkládají městské části HMP.

7. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je potvrzení příslušného peněžního ústavu 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 nepředkládají městské části HMP.

8. Přílohy povinné pouze pro některá Opatření:

Opatření	Specifikace příloh
Opatření II.	<p>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 ukázkou 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. Žadatel předkládá přílohy v elektronické formě v rámci elektronického formuláře.</p> <p>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.</p>

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 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. 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,
- 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 datové 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.



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 2023

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			

6. Adresa pro zaslání pošty

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

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

--

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

--

7. Stručná charakteristika žadatele

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

II. ÚDAJE O PROJEKTU

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

Časový harmonogram projektu

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 jiném odboru MHMP

Popis	Částka v Kč
Celkem	0

Celkový počet Žádostí podaných v rámci OPATŘENÍ č. 1	
Celková požadovaná výše Dotace v rámci OPATŘENÍ č. 1	
Celkový počet Žádostí podaných v rámci OPATŘENÍ č. 2	

III. Vyhodnocení Programu podpory aktivit integrace cizinců

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

Předepsané povinné přílohy platné pro Opatření č.

a) Právní osobnost žadatele
(doklad nemusí předkládat městské části)

b) Plná moc
(doklad nemusí předkládat městské části)

c) Strukturovaný popis projektu
Vzor Strukturovaného popisu projektu HMP je ke stažení na www.praha.eu (viz sekce: o městě - finance - dotace a granty).

d) Komentář k položkovému rozpisu
Formulář - Komentář k položkovému rozpisu nákladů hrazených z eventuálně 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.....

e) Výpis z evidence skutečných majitelů
(doklad nemusí předkládat městské části)

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

Nepovinné přílohy

ostatní přílohy (např. fotodokumentace)

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 2023", 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

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--

Příloha Programu č. 2 - vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí Programové dotace

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí jednoleté neinvestiční programové dotace

č. DOT/62/02/xxxxxxx/2023

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

A. Poskytovatel

Hlavní město Praha

sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1

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

IČO: 00064581

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

číslo účtu: 5157998/6000

(dále jen „Poskytovatel“)

B. Příjemce

Název <..... >

sídlem: <..... >

zastupuje: <..... >

IČO: <..... >

bank. spojení: <..... >

číslo účtu: <..... >

(dále jen „Příjemce“)

(společně též jako „Smluvní strany“)

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

C. Doložka

V souladu s ustanovením § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto hlavní město Praha potvrzuje, že uzavření Smlouvy schválila Rada 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 <pridělená 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 2023“ schváleném usnesením Rady hlavního města Prahy č. ze dne (dále jen „Program“) a v Usnesení / Usnesení s výjimkou nepodpořených položek⁴ (dále jen „Účel“).

3. Příjemce je povinen dosáhnout stanoveného Účelu do 31. 12. 2023.

⁴ Zpracovatel uvede variantu dle konkrétního případu.

E. Veřejná podpora a Slučitelnost

1. Poskytnutí Dotace kumulativně nenaplnuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dříve čl. 87 až 89 Smlouvy o založení Evropského společenství) a Dotace nezakládá veřejnou podporu. Prokázali se po poskytnutí dotace, že tato naplnuje 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. 2024.
2. Formulář bude ke stažení na webových stránkách hlavního města Prahy www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/integrace cizinců 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 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 1.1.2023 do 31.12.2023. 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 zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byl vedeny analyticky a ve vztahu k Dotaci (a takto označeny).
3. Daň z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům vyplývajícím z Účelu, je pro Příjemce uznatelným nákladem, pokud Příjemce není plátcem této daně nebo pokud je plátcem DPH, ale nevzniká mu nárok na odpočet této daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

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

5. Příjemce prohlašuje, že nemá žádné závazky vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Příjemce současně prohlašuje, že se nenachází v úpadku či likvidaci a pokud se tak stane, bude postupovat v souladu se Smlouvou. Příjemce dále prohlašuje, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Příjemce právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Příjemce.

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

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

6. 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.

7. 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, 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 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 je vyhotovena ve čtyřech autorizovaných stejnopisech, Poskytovatel obdrží tři stejnopisy a Příjemce jeden. Autorizace se provede připojením otisku úředního razítka Poskytovatele.

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 2023

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 nenaplní = 0 bodů, spíše nenaplní = 2 body, docela naplní = 4 body, dost dobře naplní = 6 bodů, chvalitebně naplní = 8 bodů, naprosto výjimečně naplní 10 bodů.

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

Jednotlivé části kritéria	Hodnocení počet bodů
Cíl Projektu je jasně definován stejně jako aktivity vedoucí k jeho naplnění, je v souladu s Konceptí hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců 2022-2027	0 – 10
Míra zapojení cílové skupiny do realizace Projektu – účastní se realizace Projektu a je adekvátně zaangażovaná 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)

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
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