



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

## **Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti 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**“).
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 1 Žádost v rámci Programu.
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 24. 4. do 3. 5. 2023** včetně. Opravy, úpravy a doplňování Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor kultury a cestovního ruchu Magistrátu HMP – oddělení národnostních menšin a cizinců, Jungmannova 35/29, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Programové Dotace/Integrace cizinců.

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefon</b>
Mgr. Petr Pijáček	<a href="mailto:petr.pijacek@praha.eu">petr.pijacek@praha.eu</a>	-
Matěj Vaňkát	<a href="mailto:matej.vankat@praha.eu">matej.vankat@praha.eu</a>	236 005 397
Mgr. Jan Janoušek	<a href="mailto:jan.janousek@praha.eu">jan.janousek@praha.eu</a>	236 005 251
Technická podpora (technické problémy, odeslání formuláře apod.)	Software602 Form: <a href="mailto:Hot-line_granty@asd-software.cz">Hot-line_granty@asd-software.cz</a>	583 300 722

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

## Obsah Programu:

<b>Základní informace .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....</b>	<b>3</b>
<b>B. Důvody podpory stanoveného Účelu.....</b>	<b>4</b>
<b>C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků .....</b>	<b>4</b>
<b>D. Maximální výše Dotace.....</b>	<b>4</b>
<b>E. Okruh způsobilých Žadatelů.....</b>	<b>4</b>
<b>F. Lhůta pro podání Žádosti.....</b>	<b>5</b>
<b>G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....</b>	<b>5</b>
<b>H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....</b>	<b>6</b>
<b>I. Podmínky pro poskytnutí Dotace.....</b>	<b>7</b>
<b>J. Vzor Žádosti a její přílohy.....</b>	<b>8</b>
<b>K. Informace a návody.....</b>	<b>8</b>
<b><i>Příloha Programu č. 1 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí Programové dotace .....</i></b>	<b>10</b>
<b><i>Příloha Programu č. 2 – Formulář hodnocení Žádosti .....</i></b>	<b>18</b>
<b><i>Příloha Programu č. 3 – Vzor Žádosti o poskytnutí Dotace .....</i></b>	<b>20</b>

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

Podpora aktivit vztahujících se k podpoře integrace obyvatel Ukrajiny přicházejících před válkou do české společnosti a k podpoře sociální soudržnosti v kontextu rozvoje přátelského soužití ukrajinských uprchlíků a dalších obyvatel hl. m. Prahy. Cílovou skupinou jsou držitelé dočasné ochrany (vydané v roce 2022 a 2023), držitelé víza za účelem strpění, kteří neměli nárok na dočasnou ochranu, majoritní společnost, profesionálové věnující se aktivitám v oblasti integrace držitelů dočasné ochrany a doplňkově i další legálně na území ČR pobývající cizinci ze třetích zemí a EU.

### Typy podporovaných aktivit:

- a) Odborná podpora a pomoc v rámci přímé práce s klienty / uprchlíky z UA
  - Odborné poradenství se zaměřením na oblasti zaměstnanosti, bydlení cizineckého práva, vzdělávání, psychosociální podporu)
  - Terénní služby se zaměřením na zprostředkování kontaktu s odbornými / návaznými / veřejnými službami, dále na asistenci / doprovod při jednání s úřady, školami, zdravotnickými zařízeními, sociálními službami
  - Interkulturní práce a komunitní tlumočení
- b) Volnočasové a vzdělávací aktivity
  - Zájmové aktivity pro děti, mladistvé či dospělé
  - Mentoringové a buddy programy pro děti a mladistvé
  - Kurzy sociokulturní orientace
  - Kurzy českého jazyka
  - Doučování a podpora při vzdělávání dětí v rámci povinné školní docházky či vzdělávání na střední škole
  - Komunitní aktivity a práce s komunitou (nejedná se o velké festivalové akce)
- c) Informovanost
  - Zřízení / provoz informačních linek, info pointů
  - Tvorba a distribuce informačních letáků, brožur
  - Překlady informací z českého jazyka do ukrajinštiny / ruštiny / angličtiny, spolupráce s organizacemi, které tyto informace mohou publikovat / publikují (letáky/web) – např. informace na webu MČ, informace poskytovatelů sociálních služeb, škol atd.
  - Informovanost a podpora osob v postavení svědků nebo poškozených válečnými zločiny a zločiny proti míru
- d) Odborná a metodická podpora
  - Kurzy/semináře/školení či workshopy pro úředníky, pracovníky organizací zřizovaných MČ/MHMP, pracovníky škol, sociálních služeb, zdravotnických zařízení a dal.
  - Koordinace a podpora dobrovolníků vč. zaškolení
  - Metodická podpora / koordinace metodické podpory pracovníků nově vznikajících organizací či služeb, nebo služeb, které nemají potřebné zkušenosti při práci s uprchlíky / cizinci např. formou intervizí, seminářů, odborných konzultací atd.
  - Psychosociální podpora pracovníků / dobrovolníků, kteří pracují s uprchlíky z UA

### Nezpůsobilé náklady:

- a) nepřímé náklady přesahující 20 % celkových nákladů projektu,
- b) nákup kancelářské a výpočetní techniky, pokud tyto náklady přesahují 20 % celkových nákladů projektu,
- c) mzdové náklady na osobní asistenci již hrazenou ze sociálních rozpočtů a jakékoliv náklady nárokovatelné ze sociálního, zdravotního či vzdělávacího systému,
- d) investiční náklady,

- e) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových, odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok), architektonické studie a projektová dokumentace,
- f) náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
- g) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Projektu,
- h) úhrada finančního leasingu a úvěru,
- i) pohoštění a občerstvení s výjimkou nákladů spojených s humanitární pomocí a přímou podporou cílové skupiny ukrajinských uprchlíků (např. pitný režim, stravování pro děti apod.),
- j) pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu,
- k) 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.
- l) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje.

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

Důvod podpory vychází z usnesení Zastupitelstva HMP č. 39/5 ze dne 8. 9. 2022 a Zásad pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24. 8. 2020. Dále ze Strategického rámce podpory ukrajinských uprchlíků na území hl. m. Prahy schváleného usnesením Rady HMP č. 2850 ze dne 31.10.2022.

## **C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků**

Projekty budou financovány z prostředků, které HMP poskytne Dětský fond OSN (UNICEF). Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků v rozpočtu vlastního hl. m. Prahy na financování Programu je 65.000.000,- Kč.

## **D. Maximální výše Dotace**

Maximální výše dotace na Projekt je stanovena ve výši 4.000.000,- Kč. Dotace se poskytuje až do výše 100 % způsobilých nákladů (výdajů) Projektu u jednotlivé Žádosti.

## **E. Okruh způsobilých Žadatelů**

1. O Dotaci mohou žádat městské části hl. m. Prahy a organizace jimi zřízené či založené (s výjimkou základních a mateřských škol), Domy dětí a mládeže zřízené hl. m. Praha a níže uvedené subjekty, které pracují v oblasti integrace cizinců nebo se věnují poskytování služeb relevantních pro podporu integrace uprchlíků z Ukrajiny do české společnosti, jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky a mají sídlo 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) 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.
2. O Dotaci nemohou žádat subjekty, které realizovaly finanční či materiální sbírku na podporu vojenských účelů.
  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 svěrenských 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 podobě a prostřednictvím datové schránky**. Obě verze Žádosti musejí být identické s výjimkou příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti prostřednictvím datové schránky.
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 prostřednictvím datové schránky se podává bez povinných příloh s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a opatřena podpisem (není vyžadován zaručený elektronický podpis), podaná na adresu **ID datové schránky: 48ia97h** a musí být označena jako **„Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti na území hl. m. Prahy pro rok 2023“**.

### **G. Kritéria pro hodnocení Žádosti**

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

č.	Žádost byla podána	Podmínku splnila
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti)	ANO / NE
2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v elektronické verzi i prostřednictvím datové schránky)	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. Obsahové hodnocení provádí Odbor MHMP prostřednictvím dvou hodnotitelů vybraných Odborem MHMP, kteří zpracují odborné posudky podle kritérií uvedených ve Formuláři hodnocení Žádosti, který tvoří přílohu č. 2 podmínek, jako podklad pro jednání Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců (dále jen „grantová komise“). Odbor MHMP vyhotoví seznam Žádostí s informací o počtu přidělených bodů a hodnocení. Následně předloží seznam grantové komisi, která navrhne výši Dotace v závislosti na hodnocení a celkovém objemu peněžních prostředků u všech Žádostí nebo navrhne nevyhovění Žádosti včetně odůvodnění.

3. 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.

4. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

## **H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti**

1. O poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle Zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do **30. 6. 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](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 do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy. Smlouva bude obsahovat podmínky použití Dotace a podmínky finančního vypořádání Dotace, případně bude realizováno rozpočtové opatření. Na Žadatele, u něhož bude realizováno rozpočtové opatření, se při realizaci Projektu vztahují práva a povinnosti uvedené ve Smlouvě. 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 povolena. 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 rozpočtu, popř. některé položky zcela vypustit, ale položkovou skladbu Žadatel nesmí rozšiřovat o další položky rozpočtu. Žadatel může v odůvodněných případech požádat o změnu v čerpání v jednotlivých požadovaných položkách rozpočtu (tj. navýšení či snížení nákladů u jednotlivých položek max. však o 25% než je u dané položky uvedeno v Žádosti) při nepřekročení celkové výše poskytnuté Dotace, přičemž toto lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a písemném schválení 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. 3 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, která je k dispozici na internetových stránkách [www.praha.eu](http://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](http://www.praha.eu). Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených 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 ne starší 3 měsíce. 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 Podrobný popis Projektů, ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o Projektu – obsah, cíl a přínos Projektů.
5. Přílohou Žádosti musí být Komentář k ekonomické rozvaze (rozpočtu) Projektů – komentář k položkovému rozpisu, celkovým nákladům a příjmům Projektů.
6. 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.

## **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](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 datové schránky,
- h) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte nebo podepište PDF verzi Žádosti uznávaným elektronickým podpisem a odešlete prostřednictvím datové schránky na HMP.

3. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

## **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 <přidělená částka>,- Kč (slovy: <částka slovy>) (dále jen „Dotace“) na výše uvedený účet Příjemce do 30 kalendářních dnů po nabytí účinnosti Smlouvy.

2. Příjemce Dotaci přijímá a zavazuje se ji využít na realizaci účelu <název projektu a evidenční číslo dle přílohy **Usnesení**>, který je blíže specifikován v žádosti Příjemce, v „Programu podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti 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 položek<sup>1</sup> (dále jen „Účel“).

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

### **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. Prokázeli se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 až 109 Smlouvy o fungování Evropské unie, zavazuje se Příjemce Dotaci neprodleně vrátit zpět na účet Poskytovatele, a to včetně úroků stanovených Komisí (EU).

2. Účel může být spolufinancován z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské Unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.

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 15. 2. 2024.

2. Formulář bude ke stažení na webových stránkách hlavního města Prahy [www.praha.eu](http://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 ustatelných 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

---

<sup>1</sup> Zpracovatel uvede variantu dle konkrétního případu.

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](mailto: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](http://www.prahanarodnostni.eu) a [www.metropolevsech.eu](http://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. Příjemce je povinen při realizaci Účelu na propagačních a informačních materiálech uvádět logo UNICEF a dodržovat pokyny k vizibilitě a společné komunikaci poskytnuté ze strany UNICEF. Všechny plány a materiály týkající se komunikace a vizibility musí být vypracovány a odsouhlaseny ve spolupráci s komunikačním specialistou UNICEF (Veronika Janouchová, e-mail: [vjanouchova@unicef.org](mailto:vjanouchova@unicef.org), tel. +420 775 378 090). Před zahájením aktivit spojených s externí komunikací je příjemce povinen seznámit se s pokyny UNICEF pro vizibilitu a zásadami bezpečné komunikace (viz příloha č. 1 ke smlouvě). K upřesnění pokynů, shrnutí bezpečné komunikace a sestavení společného komunikačního plánu může být zorganizován briefing. Využití loga UNICEF se řídí těmito

zásadami komunikace, pokyny a schválením specialistou komunikace UNICEF. Klíčové materiály pro veřejnou publikaci, včetně tiskových zpráv, videí, tištěných/internetových brožur a dalších materiálů souvisejících se spoluprací, musí být schváleny komunikačním specialistou UNICEF. Příjemce musí při propagaci programu podporovaného UNICEF na svých webových stránkách a v materiálech, které obsahují informace mimo společný obsah, uvést prohlášení UNICEF o vyloučení odpovědnosti (uvedené v pokynech k vizibilitě). V případě jakýchkoli nejasností a v případě nutnosti schválení materiálů příjemce kontaktuje komunikačního specialistu UNICEF.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Příjemce se dále zavazuje poskytnout jedno vydání publikace nebo jiného média 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.

8. Příjemce se zavazuje předložit v dostatečném předstihu, nejméně 10 dnů předem, přehled akcí, na něž bude Dotace použita a umožnit zástupci Poskytovatele volný vstup na tyto akce.

9. Příjemce je povinen provést měsíčně záznam o činnostech provedených pro dosažení účelu projektu a poskytnout ho Poskytovateli.

### **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](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).
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. Uvedené ustanovení se nepoužije v případě elektronického podpisu smlouvy.
9. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. / Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění Smlouvy prostřednictvím registru smluv.<sup>2</sup>

V Praze dne .....

V Praze dne .....

.....

za Příjemce

.....

za Poskytovatele

<sup>2</sup> 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.“

## **Kancelář UNICEF pro podporu řešení uprchlické situace v ČR**

### Stručné pokyny pro partnery ohledně vizibility

#### **Hlavní zásady**

V rámci formálních partnerství dohlížejí na používání názvu a loga UNICEF, jakož i na používání názvů a log partnerů kontaktní osoby organizace UNICEF, přičemž používání výše uvedených názvů a log se řídí příslušnou dohodou o partnerství.

Materiály opatřené názvy a logy více partnerů by měly zviditelňovat všechny partnery spravedlivě a úměrně roli, kterou v daném partnerství zastávají, aniž by byl některý z partnerů upřednostňován. Partneri, včetně organizace UNICEF, by měli být zastoupeni svými logy, nikoliv prostřednictvím dalších prvků dané značky.

Používání značky a loga organizace UNICEF ze strany partnerů by mělo být upřesněno v závazném nástroji partnerství. Podmínky používání se liší podle kategorie partnerství a jeho rozsahu.

#### **Používání loga organizace UNICEF v rámci partnerství**

Součástí humanitární pomoci dětem na Ukrajině i mimo ni jsou i aktivity, kterými organizace UNICEF pomáhá vládám 13 zemí chránit práva dětí a jejich rodin, které do těchto zemí přišly z Ukrajiny, a uspokojovat jejich potřeby. Tato spolupráce je vyjádřena umístěním loga odpovědného státního úřadu a loga organizace UNICEF v proporcionálně totožné velikosti, se stejným vizuálním důrazem a dostatečným volným prostorem kolem každého loga. Logo UNICEF by zpravidla mělo být umístěno po napravo od log dalších partnerů.

Loga organizací občanské společnosti podporovaných organizací UNICEF jsou umístěna odděleně od loga odpovědného státního úřadu a loga organizace UNICEF. Je-li nutné umístit loga kvůli omezenému prostoru vedle sebe, lze je doplnit o informaci týkající se partnerství, například ve spolupráci s.

Organizace UNICEF a její vládní partneři jsou tedy uváděni společně na důkaz rovnocenné povahy partnerství. Logo prováděcího partnera (nevládní neziskové organizace, organizace občanské společnosti atd.) by mělo být umístěno zvlášť, aby bylo zřejmé, že jeho role v rámci partnerství je jiná. Pokud není možné z důvodu omezeného prostoru umístit logo zvlášť, je vhodné loga doplnit vysvětlivkou (např. „s podporou“, „ve spolupráci s“ atd.).

V případě vícejazyčných materiálů se používá samostatné logo UNICEF (bez motta “for every child/pro každé dítě”). Pokud je však daný materiál jednojazyčný, mělo by být použito logo UNICEF v jazyce odpovídajícím jazyku daného materiálu. Různé jazykové varianty je možné si vyžádat od kontaktní osoby UNICEF.

## Logo UNICEF a jeho verze

### Logo pro materiály v českém jazyce

Poznámka: Náš kompletní podpis sestává z loga a motto organizace UNICEF.

#### HORIZONTÁLNÍ LOGO

unicef  | pro každé dítě

#### VERTIKÁLNÍ LOGO

unicef   
pro každé dítě

## Barva

Hrdě používáme [modrou barvu UNICEF](#). Doprovází všechny naše aktivity – najdete ji pod naším logem, je v ní vyveden náš podpis s logem a setkáte se s ní i při práci v terénu.

Díky [modré barvě UNICEF](#) (odstín: čistě azurová) nás všichni okamžitě poznají.

#### PANTONE

Ideální pro jednobarevné nebo dvoubarevné materiály, např. pro kancelářské potřeby.

#### CMYK

Ideální pro barevný tisk, např. brožur a plakátů.

#### RGB

Ideální pro PowerPoint a jiný počítačový software, mobilní zařízení a televize.

#### VIDEO

#### HEX

Pro použití ve videích.

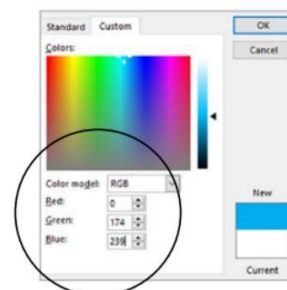
#### WEB HEX

Pro použití na webových stránkách.



#### PRAKTICKÝ TIP

Chcete-li nastavit modrý odstín UNICEF v prezentaci (např. v programu *Keynote*, *PowerPoint* nebo *Word*), otevřete okno s nabídkou barev a zadejte níže uvedené hodnoty pro červenou, zelenou a modrou. Díky tomu bude mít barva správný odstín.





## **PŘÍLOHA Č. 1 ke stručným pokynům pro partnery ohledně vizibility**

### **POVOLENÍ POUŽÍVAT ZNAČKU UNICEF VE VZTAHU KE TŘETÍM OSOBÁM**

#### **Příklad**

V souvislosti se společným úsilím o propagaci [název společného projektu nebo jeho hlavního cíle] uděluje [název kanceláře nebo divize organizace UNICEF] tímto [název partnera] povolení k používání názvu a loga organizace UNICEF. Toto povolení opravňuje výše uvedený subjekt k používání názvu a loga organizace UNICEF na digitálních, tištěných a jiných materiálech vytvořených speciálně pro daný projekt, a to do ukončení projektu nebo [uveďte datum], podle toho, která z těchto událostí nastane dříve. Použití názvu a loga UNICEF nad rámec projektu nebo způsobem, který UNICEF přináší nepřiměřené riziko poškození pověsti, bude považováno za důvod k odvolání tohoto povolení. Používání názvu a loga UNICEF bude jménem organizace UNICEF kontrolovat [název kontaktního místa organizace UNICEF] a jménem partnerského subjektu [název partnerského kontaktního místa]. Kontaktní osoba organizace UNICEF poskytne ve spolupráci s oddělením péče o značku UNICEF partnerskému subjektu na vyžádání zdrojové soubory pro prezentaci značky, včetně souborů s logem.

Prohlášení na stránkách programu podporovaného ministerstvem/UNICEF

Tento projekt je podporován [logo ministerstva a UNICEF]

Názory vyjádřené na této webové stránce nereflktují automaticky stanovisko a postoje organizace UNICEF. Prezentace materiálu (včetně map) neznamená vyjádření jakéhokoliv názoru ze strany UNICEF na legální status jakéhokoliv země, oblasti, politické entity nebo hranic.

## Příloha Programu č. 2 – Formulář hodnocení Žádosti

# Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti 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	

### 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)

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
Cíl Projektu je jasně definován stejně jako aktivity vedoucí k jeho naplnění.	0 – 10
Projekt zasahuje velký počet příslušníků cílové skupiny nebo zasahuje zranitelné skupiny osob (mladiství, senioři, nezletilí bez doprovodu, hendikepované či vážně nemocné osoby)	0 – 10
<b><i>Celkem za účelnost (maximum – 20 bodů)</i></b>	

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

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
Projekt byl připravován se zapojením cílové skupiny/cílových skupin a umožňuje přiměřené přizpůsobení zranitelným osobám se specifickými překážkami účasti, například z důvodu zdravotního postižení, nákladů spojených s účastí na aktivitách atd.	0 – 10
Projekt je ve vztahu k ostatním Žádostem potřebný.	0 – 10
<b><i>Celkem za potřebnost (maximum – 30 bodů)</i></b>	

#### C. Hospodárnost (posouzení předpokládaných nákladů na realizaci Projektu)

<i>Jednotlivé části kritéria</i>	<i>Hodnocení počet bodů</i>
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
<b><i>Celkem za hospodárnost (maximum – 20 bodů)</i></b>	

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

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

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

**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
<b>Celkem za proveditelnost (maximum – 20 bodů)</b>	

**III. Vyhodnocení Žádosti**

*Maximální počet bodů = 100*

*Minimální počet bodů = 55*

<b>Celkový počet bodů od hodnotitele za všechna kritéria</b>	
--	--

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

<b>Návrh finanční podpory ze strany hodnotitele</b>	
---	--

Datum odevzdání hodnocení: \_\_\_\_\_

Jméno a příjmení hodnotitele: \_\_\_\_\_

**Závěrečné shrnutí, odůvodnění návrhu poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti**



**HLAVNÍ MĚSTO PRAHA**  
**MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY**

Odbor kultury a cestovního ruchu  
Oddělení národnostních menšin a cizinců

**Žádost o poskytnutí programové dotace**  
**Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti na území hl. m. Prahy pro rok 2023**

Název projektu

--

**I. Údaje o žadateli**

**1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)**

Právní forma		IČO	
Název žadatele			

**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					

### 5. Statutární zástupce žadatele

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



Přidat dalšího zástupce

Odebrat dalšího zástupce



### 6. Adresa pro zaslání pošty

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

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

 	
---	--

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

 	
---	--

### 7. Stručná charakteristika žadatele

Rok založení	
Celkový počet placených zaměstnanců	
Stručná charakteristika zaměření činnosti žadatele	

## II. ÚDAJE O PROJEKTU

Počet pracovníků zajišťujících realizaci projektu	
Počet dobrovolníků podílejících se na realizaci projektu	
Organizace spolupracující na realizaci projektů	
Stručný popis účelu a odůvodnění žádosti	

**Časový harmonogram projektu**

Aktivita	Měsíc realizace		
		+	-

**Rozpočet projektu**

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

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

Druh výdajů	Požadovaná částka		
		+	-
Jiné - specifikovat: <input type="text"/>		+	-
<b>Celkem</b>	0		

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

Popis	Částka v Kč		
		+	-
<b>Celkem</b>	0		

**Další předpokládané příjmy na realizaci projektu (jiné granty či dotace, sponzoring atd. – uveďte, u jakého subjektu bylo požádáno / je plánováno požádat)**

Popis	Částka v Kč
<b>Celkem</b>	

### III. SEZNAM PŘÍLOH

**a) Právní osobnost žadatele**

(doklad nemusí předkládat městské části)

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

**b) Plná moc**

(doklad nemusí předkládat městské části)

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

**c) Strukturovaný popis projektu**

Vzor Strukturovaného popisu projektu HMP je ke stažení na [www.praha.eu](http://www.praha.eu) (viz sekce: o městě - finance - dotace a granty).

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

**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](http://www.praha.eu) (viz sekce: o městě - finance - dotace a granty). Položky nákladů musí být shodné s položkami uvedenými v tabulce Žádosti - Účelově požadováno na.....

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

**e) Výpis z evidence skutečných majitelů**

(doklad nemusí předkládat městské části)

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

**f) Doklad o aktuálním bankovním účtu**

(doklad nemusí předkládat městské části)

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

### Nepovinné přílohy

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

## IV. 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 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,
- g) organizace nerealizovala finanční či materiální sbírku či jinou formou podpory pro vojenské účely

Žadatel prohlašuje, že se seznámil s podmínkami dotačního programu „Program podpory ukrajinských uprchlíků a rozvoje sociální soudržnosti 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 verzí podanou na MHMP prostřednictvím datové schránky.

### STVRZUJI

svým podpisem pravdivost údajů uvedených v žádosti, jejích přílohách a v čestných prohlášeních, včetně toho, že podaná elektronická verze formuláře je shodná s verzí podanou na MHMP prostřednictvím datové schránky.

V ..... dne .....

.....

.....

podpis žadatele či osoby zmocněné jednat za žadatele

razítko