



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Odbor "Kancelář ředitele Magistrátu"

Oddělení národnostních menšin a cizinců

Granty hlavního města Prahy

Programy v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2019

podle ustanovení § 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“)

1. Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) poskytuje jednoleté granty hlavního města Prahy formou dotací na účel stanovený v dále uvedeném Programu (dále jen „Účel“).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel stanovený v Programu (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. HMP může změnit podmínky pro poskytnutí Dotace uvedené v Programu, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
3. O dotaci v rámci Programu mohou žádat právnické nebo fyzické osoby uvedené v článku E. Programu (dále jen „Žadatel“).
4. Žadatel podává žádost o poskytnutí grantu hlavního města Prahy v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2019 (dále jen „Žádost“), jejíž vzor je přílohou č. 1 Programu. Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.
5. Projekt je podrobným popisem Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. Projekt obsahuje podrobný popis projektu - obsah, cíl, přínos, časový harmonogram, podrobnou ekonomickou rozvahu (rozpočet) s položkovým rozpisem požadavku s komentářem, celkové náklady a příjmy projektu, personální zajištění, cílovou skupinu, stručnou charakteristiku činnosti žadatele, způsob realizace, (dále jen „Projekt“).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 31.10. do 12.11.2018 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Od prvního dne zveřejnění Programu budou poskytovány informace ke zpracování Žádosti odborem "Kancelář ředitele Magistrátu" Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova

35/29, Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u Ilony Fiedlerové, telefon: 236 002 647, e-mail: ilona.fiedlerova@praha.eu, Mgr. Jana Janouška, telefon: 236 005 251, e-mail: jan.janousek@praha.eu, Mgr. Jany Hajné, telefon: 236 002 599, e-mail: jana.hajna@praha.eu.

8. Program a vzor Žádosti jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/integrace cizinců.

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

Program č. 1 - „Aktivity na podporu integrace cizinců v hl. m. Praze - kulturní, společenská a osvětová činnost, jazyková příprava a komunitní práce“

Účel Programu:

Podpora Projektů podporujících vzájemné 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). Dále Projektů realizovaných na lokální úrovni v širším partnerství - např. ve spolupráci s neziskovými organizacemi, které se zabývají problematikou integrace cizinců.

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 prioritním oblastem:

1) INFORMOVANOST - podpora zvyšování informovanosti majoritní společnosti, cizinců a odborníků/institucionálních aktérů integrace:

- 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.

2) PŘÍSTUP MIGRANTŮ K SOCIÁLNÍM A NÁVAZNÝM SLUŽBÁM¹ - podpora poskytování a rozvoje návazných služeb pro migranty:

- realizace komunitní, terénní a interkulturní práce/komunitního tlumočení;
- vzdělávání interkulturních pracovníků/komunitních tlumočnicků/terénních pracovníků

3) 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;
- 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

4) SOUŽITÍ MAJORITNÍ SPOLEČNOSTI A MIGRANTŮ - 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;

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

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

- 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.

Program č. 2 - „Publikační činnost, související se vztahem k integraci cizinců v hl. m. Praze“

Účel Programu:

Podpora v aktivitách směřujících k publikační činnosti zaměřené na podporu integrace cizinců:

- a) publikační činnost nesmí mít charakter reklamních akcí,
- b) příspěvky mohou být určeny na vydávání publikací a audiovizuálních prostředků 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,
- c) podpora publikačních aktivit motivovaných výchovou k toleranci a proti rasismu,
- d) podpora publikačních aktivit napomáhajících ke zvýšení informovanosti v oblasti integrace cizinců.

V Projektu na vydání publikace nebo jiného média finančně podpořeného HMP, jehož výrobu a vydání je Žadatel povinen zabezpečit na území České republiky, bude v tiráži uvedeno: „Publikace byla financována hlavním městem Prahou z Programů podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2019“.

V případě poskytnutí Dotace je Žadatel povinen poskytnout jedno vydání publikace nebo jiného média, jehož výroba či vydání bylo podpořeno dotací v rámci Programu č. 2 (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.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvodem podpory je podpora Projektů, které jsou zaměřené na uchování a rozvoj kulturních hodnot, komunikace a dialogu mezi cizinci a majoritou, jazykovou přípravu cizinců a komunitní práci. Grantové řízení je v souladu s aktualizovanou Koncepcí hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců, která byla schválena usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 33/45 ze dne 25.1.2018.

Program vychází z aktualizované Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců, která byla schválena usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 33/45 ze dne 25.1.2018 a Akčního plánu Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců na roky 2018-2019 schváleného usnesením Rady hl. m. Prahy č. 422 ze dne 6.3.2018.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2019 pro oblast podpory aktivit národnostních menšin a integrace cizinců na území hl. m. Prahy. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programů je 14.000.000 Kč.

D. Maximální výše Dotace

Dotace se poskytuje maximálně do výše 70% rozpočtových nákladů (výdajů) Programu u jednotlivé Žádosti.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci mohou žádat níže uvedené nestátní neziskové organizace, pracující v oblasti integrace cizinců, jsou zaměřené na uchování a rozvoj kulturních hodnot, na rozvoj komunikace a dialogu mezi cizinci a majoritou v hlavním městě Praze, napomáhají k vzájemnému tolerantnímu soužití v multikulturní společnosti, jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky a mají sídlo na území hl. m. Prahy, a to:

- a) Právnícké osoby podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „občanský zákoník“), tj. spolky, nadace či nadační fondy a ústavy.
- b) Církev a náboženské společnosti podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů.
- c) Obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Další nestátní neziskové organizace.

2. O Dotaci v rámci Programu č. 1 mohou žádat i městské části hl. m. Prahy.

3. O Dotaci v rámci Programu č. 2 se mohou svými Projekty přihlásit také fyzické osoby, které prokazatelně vykonávají činnost v oblasti integrace cizinců (činnost lze prokázat např.

referencemi odborníků, recenzí, výstřižky z tisku a dalšími příklady dokládajícími činnost žadatele).

4. Do Programu č. 1 nebudou zařazeny Projekty školských zařízení a kulturních institucí. Základní a mateřské školy mohou o Dotaci žádat prostřednictvím městských částí, které je zřizují.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě **od 31.10. do 12. 11. 2018 včetně**.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler – podrobný návod pro použití je uveden v článku L. Programu) a zároveň **v tištěné podobě** s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání v obálce nadepsané „**RED MHMP-Grant-ITC**“ (každá Žádost v samostatné obálce, Žádosti a jednotlivé přílohy nesešité, stránky očíslované). **Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh.**
3. Tištěná Žádost musí být podána HMP na adresu: **Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1**, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1 nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1 v úředních hodinách podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zhodnotí, zda Žádost byla podána řádně (bezchybně a kompletně vyplněná), včas (ve lhůtě pro podání Žádosti), zda splnila formální náležitosti (razítko a podpis oprávněné osoby, požadované přílohy apod.), podmínky vyžadované v Programu a obsahové náležitosti (naplňuje Účel stanovený v Programu).

Obsahové hodnocení Žádosti se provádí z následujících kritérií:

Všeobecná kritéria		Počet bodů*
1.	Splňuje Projekt formální náležitosti Programu?	
2.	Je Projekt zpracován v souladu s podmínkami Programu?	
3.	Odpovídá projekt prioritám aktualizované Koncepce HMP pro oblast integrace cizinců?	
4.	Je Projekt realizovatelný z hlediska cíle Projektu a z hlediska finančního?	
5.	Je časový harmonogram Projektu reálný?	
6.	Jaká je míra potřebnosti Projektu vzhledem k potřebám cílové skupiny, dané lokalitě, aktuální situaci?	

Obsahová kritéria		
1.	Je jasně definován cíl Projektu a aktivity vedoucí k jeho naplnění?	
2.	Jsou metody a postupy práce pro realizaci Projektu adekvátně zvolené vzhledem k naplnění stanoveného cíle?	
4.	Jaké je míra zapojení cílové skupiny do realizace Projektu, účastní se realizace Projektu a je adekvátně zaangažovaná do výsledků Projektu?	
5.	Jsou finanční náklady na Projekt odůvodněné a odpovídají aktivitám vedoucím k cíli? Jsou náklady přiměřené a hospodárné?	
6.	Je Projekt založen na spolupráci s dalšími organizacemi či institucemi?	
Podpůrná kritéria Projektu		
1.	Jaká je předcházející zkušenost žadatele s řešenou problematikou, má dostatečné zkušenosti s obdobnými pracemi, má schopnost hospodařit s rozpočtem Projektu? (Pokud Žadatel nemá předchozí zkušenosti s řešenou problematikou, ani nemá zajištěného příslušného odborníka, nezíská žádný bod.)	
2.	Byly Projekty žadatele podpořené v rámci Programu HMP na podporu integrace cizinců v minulých letech (pokud takové Projekty realizoval) v pořádku z formálního a obsahového hlediska? Byl Projekt řádně realizován a vyúčtován?	
3.	Využije se při realizaci Projektu vícezdrojové financování?	
* Každý bod bude hodnocen na škále 0-5 bodů, přičemž nejvyšší možné hodnocení u každého kritéria je 5 bodů.		

2. Obsahové hodnocení provádí odbor MHMP a nezávislí externí hodnotitelé vybraní Odborem MHMP.

3. Všechny Projekty splňující formální podmínky Programu, u nichž požadovaná částka bude 50 000 Kč a výše, budou posouzeny nezávislým externím odborníkem, který zpracuje odborné posudky jako podklad pro jednání Komise Rady HMP pro udělování grantů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců (dále jen „Komise“). Členové komise si mohou vyžádat odborný posudek i u Projektů, u nichž je požadovaná částka nižší než 50 000 Kč.

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) 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, (ii) 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, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (iv) 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. Odbor MHMP je oprávněn po Žadateli vyžadovat čestné prohlášení Žadatele o podporu v režimu de minimis, týkající se subjektů, které s ním tvoří „jeden podnik“ ve smyslu čl. 2 odst. 2 nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, ve znění pozdějších předpisů. Čestné prohlášení je v takovém případě podmínkou poskytnutí Dotace a Žadatel je povinen jej předložit do 14 kalendářních dnů od vyžádání.

5. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP podá doporučující návrh na výši Dotace pro Žadatele nebo neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.

6. Odbor MHMP předloží doporučující návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Komisi, která zaujme stanovisko k doporučujícímu návrhu.

7. Odbor MHMP předloží stanovisko Komise obsahující návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do 30.4.2019.

2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“).

3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.

4. 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.

5. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

6. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je shoda mezi dosavadní činností Žadatele a prioritami HMP v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy.

2. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům včetně rozpočtu HMP.
3. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel³ na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy.
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 („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
7. Žadatel, který je nestátní neziskovou organizací, musí být zaregistrován do informačního systému Portálu veřejné správy v sekci Neziskové organizace (viz přímý odkaz: <http://www.isnno.cz/evidencennov10001/DesignPages/oevidenci.aspx>). Informační systém řeší v souladu s usnesením vlády č. 1357 ze dne 22.2.1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
8. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích by měl Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
9. 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.

10. Poskytnutí Dotace u Programu č. 2 je rovněž podmíněno:

- a) poskytnutím rukopisu publikace či u audiovizuálních prostředků scénář, texty písní, ukázkovou nahrávku apod.,
- b) předložením odborných posudků od 2 recenzentů znalých otázek problematiky integrace cizinců i dalších profesních otázek týkajících se publikace

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu a Žádost je ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/integrace cizinců.
2. Přílohou Žádosti musí být Podrobný popis Projektu, ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o Projektu - obsah, cíl a přínos Projektu.

³ Žadatel nesmí podat Žádost o podporu na stejné položky a aktivity Projektu.

2. Přílohou Žádosti musí být podrobná ekonomická rozvaha Projektu (rozpočet Projektu) s položkovým rozpisem požadavku s komentářem, celkovými náklady Projektu a příjmy Projektu.

3. Právní osobnost Žadatele se dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě 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 dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají v originále nebo kopii s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíce a k elektronické verzi naskenované. Doklad nemusí předložit městské části.

4. 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 fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná. Doklad nemusí předložit městské části.

5. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď 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 starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nemusí předložit městské části.

6. Předepsané povinné přílohy platné pouze pro Program č. 2.:

a) Rukopis publikace či u audiovizuálních prostředků scénář, texty písní, ukázkovou nahrávku apod.⁴

b) Originál odborných posudků od 2 recenzentů znalých otázek problematiky integrace cizinců i dalších profesních otázek týkajících se publikace.

K Programu č. 2, který je zaměřený na publikační činnost, musí Žadatel předložit přílohy v písemné i elektronické podobě.

K. Informace a návody

1. Informační povinnost 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.

2. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/integrace cizinců.

⁴ Pokud bude tato příloha v elektronické podobě tak objemná, že ji nebude z technických důvodů možné přihrát do formuláře (součet všech příloh formuláře nesmí přesáhnout kapacitu 50 megabitů), pak bude její elektronická verze přiložena na CD.

3. Návod pro použití formulářů:

- a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
- b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
- c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
- d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
- e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
- f) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
- g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
- h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
- i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte na HMP.

L. Podmínky pro použití Dotace

1. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě.
2. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu uvádět HMP a logo HMP jako poskytovatele Dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP.
3. Žadatel informuje Odbor MHMP o termínech realizace Účelu a umožní Odboru MHMP provádění kontroly realizace Účelu.
4. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP veškeré změny údajů uváděných v Žádosti, Smlouvě nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci Účelu. Je-li Žadatel právnická osoba a v době realizace Účelu dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost HMP, přičemž práva a povinnosti ze Smlouvy přejdou na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
5. Žadatel výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů zajistí HMP.

7. Žadatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
8. Žadatel je povinen umožnit HMP provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 5 let po dosažení Účelu.
9. Žadatel je povinen vykazovat Dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a umožnit HMP kontrolu originálů účetních písemností.
10. Žadatel je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnuté Dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z Dotace v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků Dotace hrazena). Originály účetních dokladů budou označeny názvem „RED MHMP – Grant ITC“ a číslem smlouvy.
11. Žadatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách.
12. HMP je oprávněno Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Žadateli, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
13. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.
14. Pokud Žadatel poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo Smlouvou a neoprávněně použije nebo zadrží Dotaci, je povinen provést odvod, případně jeho část podle rozsahu porušení, za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu HMP podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s odvodem je Žadatel povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 0666, variabilní symbol IČO/RČ.
15. V případě, že Žadatel podá více Žádostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů/Projektů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely/Projekty.
16. Dotace nesmí být použita k vytváření zisku.
17. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu, lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné Žádosti podané nejpozději do 30.11.2019.
18. Žadatel se zavazuje dosáhnout stanoveného účelu do 31.12.2019.
19. V případě, že Žadatel je plátcem DPH, není oprávněn hradit ji z Dotace. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů Žadatele, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním, nebo není zdanitelným plněním. Plátcí DPH předloží spolu s

vyúčtováním Dotace doklad o registraci k platbě DPH, pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH nejsou.

20. Žadatel je povinen zajistit, aby vyplacené finanční prostředky na personální náklady byly podloženy prvotními doklady, zejména doklady o počtu odpracovaných hodin a výkonech, umožňujícími kontrolu skutečně provedené práce.

21. Nezpůsobilé výdaje:

- a. kancelářská a výpočetní technika
- b. mzdy
- c. investiční náklady
- d. z Dotace není možné hradit pořízení pozemků, staveb, budov apod. a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy, pořízení a odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok)
- e. občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce – tj. prezentace tradičních jídel jednotlivých národností, ethnocatering)
- f. dary (s výjimkou formy drobného věcného daru v rámci aktivit pro děti a mládež), pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu
- g. výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje
- h. výdaje spojené s působením mimo území hl. m. Prahy (s výjimkou jednorázových vzdělávacích/poznávacích akcí zaměřených intenzivně na integraci dětí a žáků cizinců formou sociokulturních, adaptačních a dalších vzdělávacích aktivit)
- i. 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)
- j. 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)

22. Příjemce je povinen po dobu deseti let od skončení Projektu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu, vyúčtování, výstupy z publikační činnosti a popř. Smlouvu.

M. Podmínky pro vypořádání Dotace

1. Žadatel je povinen předložit HMP finanční vypořádání Dotace na vyplněném formuláři „Finanční vypořádání dotace“ a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 31.1.2020. Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – o městě/finance/dotace a granty/integrace cizinců.
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler) a zároveň v tištěné podobě s

vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání, včetně přehledu účetních dokladů a dalších příloh podle Smlouvy. Obě verze finančního vypořádání Dotace musejí být identické a to včetně příloh.

3. Tištěné finanční vypořádání Dotace se doručuje na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 29, Praha 1, nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí č. 2, Praha 1, v úředních hodinách jednotlivých podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání na HMP.

SHRnutí POSTUPU PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Stáhněte si elektronický formulář a vyplňte ho.
2. Nahrajte do formuláře Projekt, rozpočet a přílohy.
3. Odešlete formulář elektronicky prostřednictvím internetu a to ve lhůtě pro podání Žádostí o Dotaci - od 31.10. do 12.11. 2018 (včetně).
4. Vytiskněte odeslaný formulář včetně kódu získaného při odeslání a včetně všech příloh, které odeslaný formulář obsahuje (jsou do něj nahrané).
5. Vytištěný formulář odešlete poštou ve lhůtě pro podání Žádostí o grant - od 31.10. do 12.11. 2018 (včetně) nebo ho doneste na podatelnu MHMP v obálce označené „*RED MHMP - Grant ITC*“ – rozhodující pro stanovení termínu přijetí žádosti je termín jejího doručení na podatelnu (datum razítka podatelny) nebo termín odeslání poštou (datum poštovního razítka).
6. **Pokud Vám není nějaký krok jasný, kontaktujte pracovníky oddělení národnostních menšin a cizinců RED MHMP.**



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
ODBOR KANCELÁŘ ŘEDITELE MAGISTRÁTU
Oddělení národnostních menšin a cizinců

PID

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY PRO ROK 2019



Název grantového řízení

Programy v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2019

Program

Název projektu

I. ÚDAJE O ŽADATELI

1. Identifikační údaje o žadateli (organizaci)

Právní forma		IČO (právnícké osoby)	
Rodné číslo (fyzické 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

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

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

--

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

--

7. Stručná charakteristika žadatele

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

8. Přehled všech příjmů žadatele za uplynulé 2 roky. Jedná se o finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu hlavního města Prahy, městských částí hl. m. Prahy, státních a veřejných rozpočtů ČR apod. v předcházejících 2 kalendářních letech (uveďte částku v Kč, název projektu a poskytovatele finančního příspěvku).

Rok	Název projektu	Poskytovatel	Částka	z toho v režimu de minimis
2018				
2017				

II. ÚDAJE O PROJEKTU

Forma realizace projektu	
Předpokládaný počet účastníků	
Počet pracovníků zajišťujících realizaci projektu	
Počet dobrovolníků podílejících se na realizaci projektu	
Cílová skupina – popis (např. děti a mládež, senioři, minorita, majoritní společnost, členové spolku, veřejnost, atd.)	
STRUČNÝ POPIS PROJEKTU – OBSAH, CÍL A PŘEDPOKLÁDANÝ PŘÍNOS PROJEKTU – rozved'te v příloze (další dokumentace k projektu – příloha)	

Časový harmonogram projektu

Aktivita	Měsíc realizace

Rozpočet projektu

Celkové náklady na realizaci projektu v Kč (v příloze uveďte podrobný položkový rozpis celkových nákladů)	
Celková požadovaná výše grantu v Kč (v příloze uveďte podrobný položkový rozpis požadavku)	0

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

Druh výdajů	Požadovaná částka
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 grant na jiném odboru MHMP

Popis	Částka v Kč
Celkem	0

Celkový počet projektů podaných v rámci PROGRAMU č. 1	
Celková požadovaná výše grantu v rámci PROGRAMU č. 1	
Celkový počet projektů podaných v rámci PROGRAMU č. 2	
Celková požadovaná výše grantu v rámci PROGRAMU č. 2	
Celkový počet projektů podaných v rámci PROGRAMU č. 3	
Celková požadovaná výše grantu v rámci PROGRAMU č. 3	

III. PŘÍLOHY

Předepsané povinné přílohy platné pro program č. 1 a 2

a) Podrobný popis projektu

Podrobný popis projektu, ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o projektu - **obsah, cíl a přínos projektu**

b) Ekonomická rozvaha

Podrobná ekonomická rozvaha projektu (rozpočet projektu) s položkovým rozpisem požadavku s komentářem, celkovými náklady projektu a příjmy projektu.

c) Platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (tento doklad nemusí předkládat MČ a fyzické osoby).

d) Platné stanov

K žádosti musí být připojeno v elektronické podobě platné znění stanov žadatele o grant (fotokopie). Tento doklad nemusí předkládat MČ a fyzické osoby.

e) Doklad o aktuálním bankovním spojení (fotokopie). Tento doklad nemusí předkládat MČ.

IV. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE

Je-li žadatelem fyzická osoba, pak svým podpisem této žádosti uděluje souhlas se zpracováním svých osobních údajů – jména, příjmení, rodného čísla a místa svého trvalého pobytu (dále jen „osobní údaje“) hl.m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl.m. Prahy určených k projednávání Radou hl. m. nebo Zastupitelstvem hl.m. Prahy, i na internetových stránkách hl.m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl.m. Prahy a dále po dobu, po kterou je hl.m. Praha povinno, podle z. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, a z. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje žadatele o grant 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 grantového řízení "Programy v oblasti podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2019", 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 a jejích přílohách.

V dne

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

.....
razítko

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--