



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 národnostních menšin 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 národnostních menšin 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 Žádosti 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. 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](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/národnostní menšiny.

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

**Program č. 1 - „Prezentace národnostních kultur v hl. m. Praze – kulturní, společenská a osvětová činnost národnostních menšin“**

**Účel Programu:**

Podpora kulturních a společenských aktivit nestátních neziskových organizací národnostních menšin na území hl. m. Prahy, zaměřených zejména na prezentaci národnostně menšinových kultur. Příspěvek k udržování a rozvíjení tradic jednotlivých národností a současně i k obohacení kulturního života občanů v hl. m. Praze. Podpora nestátních neziskových organizací národnostních menšin v aktivitách zaměřených na rozvoj vzájemných vztahů mezi národnostními menšinami, cizinci a majoritní společností v hl. m. Praze. Podpora projektů v oblasti rozvoje národnostní identity a interetnických vztahů.

**Typy podporovaných aktivit:**

- a) podpora projektů souvisejících s prezentací národnostně menšinové kultury,
- b) podpora projektů na pořádání společenských a kulturních akcí, zaměřených na uchování tradic, rozvíjení a předávání hodnot vytvářených národnostmi do kulturního bohatství Prahy,
- c) podpora činnosti organizací národnostních menšin / volnočasových klubů národnostních menšin pro děti, mládež a dospělé, zájmových souborů jednotlivých národností (včetně podpory činnosti kanceláří jednotlivých národnostních menšin v Domě národnostních menšin o.p.s.),
- d) podpora interkulturních programů zaměřených na vzájemnou informovanost, komunikaci a dialog mezi národnostmi, aktivit motivovaných výchovou k toleranci a proti rasismu,
- e) pořádání přednášek, seminářů a konferencí s aktuální národnostní tematikou.

**Program č. 2 - „Publikační činnost související se vztahem národnostních menšin k hl. m. Praze“**

**Účel Programu:**

Podpora nestátních neziskových organizací národnostních menšin v aktivitách směřujících k publikační činnosti uchování dokumentace o národnostní menšině i na informace o jejím životě v majoritní společnosti.

- a) publikační činnost nesmí mít charakter reklamních akcí,
- b) Dotace může být určena na vydávání publikací a audiovizuálních prostředků zabývajících se jazykem, historií, kulturou, osudy a životem národnostních menšin 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.

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 Praha z Celoměstských programů podpory aktivit národnostních menšin 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 národnostních menšin k 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 organizací jednotlivých národnostních menšin, které jsou zaměřeny na uchování a rozvoj národnostní identity, rozvoj komunikace a dialogu mezi národnostními minoritami a majoritou.

Program vychází z Koncepce politiky hl. m. Prahy ve vztahu k národnostním menšinám, která byla schválena usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 20/57 ze dne 20. 10. 2016.

### **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 národnostních menšin, které jsou registrovány v souladu s právním řádem České republiky a mají sídlo na území hl. m. Prahy, jsou zaměřené na uchování a rozvoj národnostní identity, na rozvoj komunikace a dialogu mezi národnostními minoritami a majoritou v hlavním městě Praze, 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) Církvě 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 o Dotaci na podporu aktivit v oblasti národnostních menšin 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 ve prospěch příslušníků národnostních menšin (činnost lze prokázat

např. referencemi odborníků, recenzí, výstřížky z tisku a dalšími příklady dokládajícími činnost Žadatele).

#### 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 NM**“ (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 podatelny, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti.

#### G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

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.	Je Projekt v souladu s Koncepcí politiky HMP ve vztahu k národnostním menšinám?	
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 národnostních menšin 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 vybrání 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. V případě, že Žadatel o Dotaci sídlí nebo působí v Domě národnostních menšin o.p.s., bude pro jednání Komise k dispozici také písemné vyjádření ředitele Domu národnostních menšin o.p.s. k podané Žádosti o Dotaci, dále rozsahu a kvalité dosavadních aktivit daného Žadatele o Dotaci.

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 Dotace Výboru pro národnostní menšiny Zastupitelstva HMP (dále jen „Výbor“), a to u návrhu Dotace nad 200 000 Kč a městským částem. Výbor zaujme stanovisko k návrhu.

8. Odbor MHMP následně předloží stanovisko Komise obsahující návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace (včetně stanoviska Výboru) 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](http://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 národnostních menšin 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 Účel<sup>1</sup> 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:

---

<sup>1</sup> Žadatel nesmí podat Žádost o podporu na stejné položky a aktivity Projektů.

<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 národnostních menšin 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](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/národnostní menšiny.

2. Přílohou Žádosti musí být Podrobný popis Projektu, ve kterém je nezbytné uvést konkrétní informace o Projektu – obsah, cíl a přínos Projektu.

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

4. 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 měsíců a k elektronické verzi naskenované. Doklad nemusí předložit městské části.

5. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců a k elektronické verzi naskenovaná. Doklad nemusí předložit městské části.

6. 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.

Předepsané povinné přílohy platné pouze pro Program č. 2 :

- a) Rukopis publikace či u audiovizuálních prostředků scénář, texty písní, ukázkovou nahrávku apod.<sup>2</sup>
- 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](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 je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/národnostní menšiny

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

---

<sup>2</sup> 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.



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 NM“ 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 zadržívá 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. **Z Dotace nelze hradit:**

- kancelářskou a výpočetní techniku
- mzdy
- investiční náklady
- 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)
- občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce – tj. prezentace tradičních jídel jednotlivých národností)
- dary (s výjimkou formy drobného věcného daru v rámci aktivit pro děti a mládež), pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu
- výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje
- výdaje spojené s působením mimo území hl. m. Prahy (s výjimkou jednorázových akcí pro děti a mládež národnostních menšin, které navazují na předchozí soustavnou celoroční činnost v oblasti aktivit organizace dané národnostní menšiny)
- 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)
- 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)

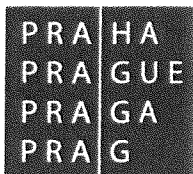
22. Příjemce je povinen po dobu deseti let od skončení projektu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu, vyúčtování, výstupy z publikační činnosti a popř. Smlouvu.

### **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](http://www.praha.eu) – o městě/finance/dotace a granty/národnostní menšiny.
2. Finanční vypořádání Dotace se doručuje v elektronické podobě jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ (Software602 Form Filler) a zároveň a 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 podrobný popis Projektu, 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. Vytisknutý formulář odešlete poštou ve lhůtě pro podání Žádostí o Dotaci od 31. 10. do 12. 11. 2018 (včetně) nebo ho doneste na podatelnu MHMP v obálce označené „*RED MHMP - Grant NM*“ – 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 národnostních menšin 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

předčíslí a číslo účtu		-		kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

### 4. Kontaktní údaje žadatele

Telefon		Mobil		E-mail	
Web	http://				

## 5. Statutární zástupce žadatele

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

## 6. Adresa pro zaslání pošty

Organizace			
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 – rozveďte 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
<b>Celkem</b>	<b>0</b>

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

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

### Informace o podání žádosti o grant na jiném odboru MHMP

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

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 národnostních menšin 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

--