

Informace a novinky k Programu podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2023

OBECNÉ INFORMACE K PROGRAMU

- Lhůta pro podání Žádosti v elektronické a tištěné podobě: **14. - 24. 11. 2022 (včetně)**.
- Žadatel může podat **maximálně 3 Žádosti** v rámci Programu.
- Každá Žádost smí obsahovat pouze **1 Projekt**.
- Program je členěn na jednotlivá „**Opatření**“.
- Pro rok 2023 byla ustanovena následující Opatření:
 - Opatření I. - „Aktivity na podporu integrace cizinců v hl. m. Praze – kulturní, společenská a osvětová činnost, jazyková příprava a komunitní práce“,
 - Opatření II. - „Publikační činnost, audio/video nahrávky související se vztahem k integraci cizinců v hl. m. Praze“

POZOR!!! Finanční podpora aktivit vztahujících se k integraci držitelů dočasné ochrany na území hl. m. Prahy bude součástí samostatného dotačního programu.

- V roce 2023 mohou opět žádat v Opatření č. 2 i městské části hl. m. Prahy
- Je dána minimální požadovaná částka na Projekt a maximální výše dotace na Projekt Žadatele v rámci daného Opatření:

Opatření	Maximální podíl HMP na způsobilých nákladech Projektu	Minimální požadovaná částka na Projekt	Maximální výše Dotace na Projekt
Opatření I.	do výše 80 %	10.000 Kč	500.000 Kč
Opatření II.	do výše 80 %	10.000 Kč	250.000 Kč

- O poskytnutí nebo neposkytnutí dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do **31. 3. 2023**.
- **POZOR!!!** V případě, že Žadatel podá Žádost v **nesprávném Programu** (např. Program podpory aktivit integrace cizinců na území hl. m. Prahy pro rok 2022), Odbor MHMP Žádost **nemůže zařadit pod správný Program**.
- Poskytovatel finančních prostředků (hl. m. Praha) si vyhrazuje 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.metropolevsech.eu).
- **!!!POZOR!!!** V případě, že RHMP/ZHMP rozhodne o poskytnutí finanční podpory a následně **Žadatel neuzavře Smlouvu DO 60 DNŮ OD VYZVÁNÍ**, bude HMP považovat Dotaci za **odmítnutou a neposkytne ji**.
- Nebude-li Žadateli poskytnuta dotace v plné výši, je oprávněn pokrýt libovolné položky nebo všechny položky, popř. některé položky zcela vypustit, ale **položkovou skladbu Žadatel nesmí rozšiřovat o další položky**. **Navýšení čerpání v jednotlivých požadovaných položkách** (max. však o **15 %** než je u dané položky uvedeno v Žádosti) a **přesuny mezi položkami v rozpočtu podané**

Žádosti při nepřekročení celkové výše poskytnuté Dotace lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti a projednání s Odborem MHMP.

- 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.

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI A JEJÍ PODÁNÍ

- **Formuláře pro povinné přílohy c) Strukturovaný popis projektu, d) Komentář k položkovému rozpisu Žádosti jsou ke stažení na webovém portálu www.praha.eu** (viz sekce: o městě – finance – dotace a granty).
- Ve formuláři Žádosti (viz sekce II – „ÚDAJE O PROJEKTU“) je **strukturovaná POVINNÁ OSNOVA ANOTACE** – dbejte na dodržení uvedené požadované struktury anotace.
- V případě, kdy Žadatel podá žádost na projekt, jehož podíl požadované dotace na způsobilých nákladech bude vyšší než 80 %, je **nově součástí formuláře Žádosti odůvodnění vyššího finančního požadavku, než je stanovený limit.**
- Každé z Opatření má své **povinné přílohy – pamatujte na jejich řádné doložení** (podrobně viz písm. J podmínek Programu).
- **!!! Tištěná verze Žádosti je podána bez příloh !!!**
- **!!! Elektronická verze Žádosti je vyplněna a podána se všemi přílohami !!!**
- Je-li na Váš projekt podaný v Programu HMP požadována **finanční podpora i v dalších externích dotačních programech, užívejte prosím všude totožný název projektu.**
- **Opravy, úpravy a doplňování Žádosti jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.**
- **Nezpůsobilé položky u obou Opatření:**
 - nákup kancelářské a výpočetní techniky
 - mzdy/platy, s výjimkou té části mezd/platů spojených bezprostředně s realizací projektu – v případě, že bude mezi požadovanými náklady mzda/plat, pak nesmí celkový součet těchto mzdových položek překročit 35 % z celkové výše poskytnuté dotace a výše mzdové položky na pracovníka by neměla přesáhnout odměnu obvyklou pro uvedený obsah práce
 - investiční náklady,
 - nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy, pořízení a odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok), architektonické studie a projektová dokumentace,
 - náklady související s pořízením motorového vozidla, jeho technickou údržbou a opravou a náklady související s jeho pojištěním,
 - náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby bezprostředně nesouvisející s realizací Projektu,
 - úhradu finančního leasingu a úvěru,
 - pohoštění a občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce – tj. prezentace tradičních jídel jednotlivých národností či kultur)
 - věcné a finanční ceny/dary pro účastníky (s výjimkou formy drobného věcného daru v rámci aktivit pro děti a mládež), pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu
 - 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.

- pojištění majetku, činnosti a osob
- 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 vzdělávacích/poznávacích akcí zaměřených intenzivně na integraci dětí a žáků/studentů cizinců formou sociokulturních, adaptačních a dalších vzdělávacích aktivit)
- 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)



Není-li plánovaný návrh publikačního výstupu kompletní např. z důvodu, že je výstup navázaný na určitou budoucí aktivitu (např. sborník z plánované konference, katalog k plánované výstavě), je možné uvést jakožto povinnou přílohu (viz písm. J, odst. 8 Podmínek Programu) plánovanou osnovu či jiné dokumenty dokládající dle možností co nejdetailněji plánovaný obsah a zaměření publikace. Vždy pro jistotu záměr nehotového návrhu publikačního výstupu konzultujte s pracovníky oddělení nár. menšin a cizinců.

*Všechny Projekty splňující formální podmínky Programu budou posouzeny dle kritérií stanovených v podmínkách Programu (aktualizovaná tabulka hodnotících kritérií viz **písm. G, odst. 1 a 2 podmínek**) - doporučujeme Vám seznámit se s kritérii, podle kterých budou projekty posuzovány.*

• **Návod pro použití formulářů ve formátu zfo (viz písm. K, str. 12 podmínek Programu):**

- 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 doručte na HMP.



*Doporučujeme pro jistotu každému Žadateli **stáhnout a nainstalovat program Form Filler znovu z tohoto odkazu i v případě, že máte program již z minulého roku nainstalovaný.** Kvůli aktualizacím programu Form Filler se může stát, že starší instalovaná verze nebude optimálně fungovat.*



Formulář Žádosti můžete vyplňovat již před lhůtou pro podání projektu – rozpracovaný projekt lze ukládat. Samotné odeslání Žádosti prostřednictvím elektronického formuláře bude ovšem možné až v rámci lhůty pro podání Žádosti.



Je velmi důležité, aby se každý žadatel seznámil s podmínkami Programu – jsou v nich všechny podstatné informace, které jsou předpokladem pro úspěšné podání Žádosti o dotaci.

Máte nějaké dotazy či otázky k dotačnímu Programu?

Neváhejte se obrátit na pracovníky oddělení národnostních menšin a cizinců MHMP:

Jméno	E-mail	Telefon
Mgr. Jan Janoušek	jan.janousek@praha.eu	236 005 251
Ilona Fiedlerová	ilona.fiedlerova@praha.eu	236 002 647
Mgr. Jana Hajná	jana.hajna@praha.eu	236 002 599

