

Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1737 ze dne 1. 10. 2013

**PODMÍNKY GRANTOVÉHO ŘÍZENÍ CELOMĚSTSKÉ PROGRAMY
PODPORY AKTIVIT NÁRODNOSTNÍCH MENŠIN NA ÚZEMÍ HL. M. PRAHY
PRO ROK 2014**

Hlavní město Praha vyhláší grantové řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“.

Grantové řízení je určené pro nestátní neziskové organizace národnostních menšin, které mají sídlo na území hl. m. Prahy a jsou zaměřené na uchování a rozvoj národnostní identity, na rozvoj komunikace a dialogu mezi národnostními minoritami a majoritou v hlavním městě Praze.

K 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, výstřižky z tisku a dalšími příklady dokládajícími činnost žadatele).

Grantové řízení probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. Návrh grantového řízení je též v souladu se „Základní metodikou pro evidenci grantů na MHMP“ schválenou usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1870 ze dne 5. 11. 2002.

Hlavní město Praha si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

Podmínky grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ upravují pravidla a podmínky pro poskytnutí grantu, postup pro podání žádosti, postup pro posouzení žádosti a stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání/vyúčtování grantu pro rok 2014. Jsou členěny na část obecnou a část specifickou.

ČÁST OBECNÁ

I.

Všeobecné podmínky pro poskytování grantu

1. „Grant“ jsou finanční prostředky z rozpočtu hl.m. Prahy, které se poskytují na schválené projekty příslušné grantové oblasti. Jedná se o účelově vázané prostředky, dle ekonomické rozvahy schváleného projektu, které musí být vyúčtovány v příslušném kalendářním roce a nevyčerpané prostředky musí být vráceny .
2. Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem prostředků, které jsou pro tyto účely v daném roce vyčleněny v rozpočtu hl. m. Prahy.

3. Nestátní neziskové organizace, které budou žádat o grant, se zaregistrují 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. 12. 1999, ke zřízení a provozování veřejně přístupného informačního systému o nestátních neziskových organizacích, problematiku evidence informací o nestátních neziskových organizacích a jim poskytovaných dotacích.
4. Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému tématu (viz čl. II. specifické části podmínek), v případě nesplnění této podmínky si hl. m. Praha vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového tématu nebo ji z grantového řízení vyřadit.
5. Předkládané projekty jsou evidovány v centrální databázi „Granty Magistrátu hl. m. Prahy“ pro zachování kontinuálního přehledu je proto nezbytné, aby žadatelé, kteří předkládají pokračující nebo navazující projekty, uváděli stejný název projektu jako v předcházejících letech (s výjimkou těch, které zásadním způsobem mění filosofii nebo způsob realizace projektu). Doporučujeme používat stejný název projektu i při žádostech na rezorty.
6. Podání stejného projektu jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na Magistrátu hl. m. Prahy a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu) je důvodem pro nepodpoření projektu v grantovém řízení hl. m. Prahy.
7. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech.
8. Grant se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s realizací projektu. Realizace projektu musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
9. Grant lze čerpat na náklady (výdaje) vzniklé a uhrazené od prvního dne zahájení projektu nebo poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2014 včetně.
10. Před poskytnutím grantu bude ze strany Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ posuzováno, zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory.
11. Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu s platným právním předpisem¹ a se smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“). Přidělený grant může být využit jen na účely specifikované ve smlouvě.
12. Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.
13. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se z. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména ust. § 2 odst. 3.
14. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty nebo službami.

¹ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

II.

Žádost o poskytnutí grantu

1. Žádost se předkládá na předepsaném formuláři bez průvodního dopisu v požadovaném termínu (viz čl. III. specifické části podmínek).
2. Formulář žádosti, včetně podmínek, je k dispozici na Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců, v informačním středisku MHMP a na internetových stránkách www.praha.eu.
3. K originálu žádosti je nutné připojit doklady uvedené ve specifické části těchto podmínek (viz čl. III. specifické části podmínek).
4. **Do grantového řízení se zařazují žádosti podané do 4.11. 2013.**
Žádosti s přílohami (jednotlivé přílohy k žádosti označte) a doklady odevzdávejte nsvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):
 - v podatelně Magistrátu hl. m. Prahy:
Nová radnice – Praha 1, Mariánské nám. 2
Škodův palác – Praha 1, Jungmannova 29/35
 - poštou na adresu (rozhodující je datum poštovního razítka):
Magistrát hl. m. Prahy
Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ (nebo jen RED MHMP)
Jungmannova 29/35
110 00 Praha 1

Žádost či obálku je nutné jasně označit:
„GRANTY MHMP 2014 – NÁRODNOSTNÍ MENŠINY“
5. Kontaktním místem je Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ - pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců, Charvátova 145, Praha 1 (2. patro, kancelář č. 210). Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a jsou přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.
6. O veškerých změnách údajů uváděných v podané žádosti, ke kterým dojde, je žadatel povinen písemně informovat Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ - pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců nejpozději do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku.
7. Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.

III.

Evidence a způsob poskytnutí grantu

1. Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců žádosti o poskytnutí grantu přijme a zaeviduje.
2. Evidovány budou pouze žádosti podané v termínu, viz čl. II. odst. 4. obecné části podmínek.
3. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
4. Finanční prostředky jsou v rámci grantového řízení poskytovány na základě posouzení evidované žádosti.
5. Pro posouzení žádostí o grant, hodnocení projektů, pro stanovení a projednání výše poskytovaných finančních prostředků v rámci grantového řízení jsou stanovena kritéria a postup uvedené ve specifické části těchto podmínek.

6. Výsledky grantového řízení budou, po schválení příslušnými orgány, zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu. Dílčí informace se v průběhu grantového řízení nesdělují.
7. Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy, případně jim bude dotace poskytnuta formou rozpočtového opatření.

IV. Uzavírání smluv

1. Po schválení rozpočtu hl. m. Prahy pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků pro grantové řízení a po schválení výše poskytnutého grantu Radou hl. m. Prahy (popř. Zastupitelstvem hl. m. Prahy), vyhotoví Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ návrh smlouvy, následně bude žadatel, kterému byl grant schválen, vyzván k podpisu smlouvy a poté smlouvu podepíše zástupce hl. m. Prahy.
2. Poskytnutí grantu je účelovou neinvestiční dotací a lze jej použít pouze na účel a za podmínek uvedených ve smlouvě.
3. Přidělené finanční prostředky se poskytují převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce do 20 kalendářních dnů po uzavření smlouvy včetně opatření doložkou dle ustanovení § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

V. Sledování, kontrola a vyúčtování grantu

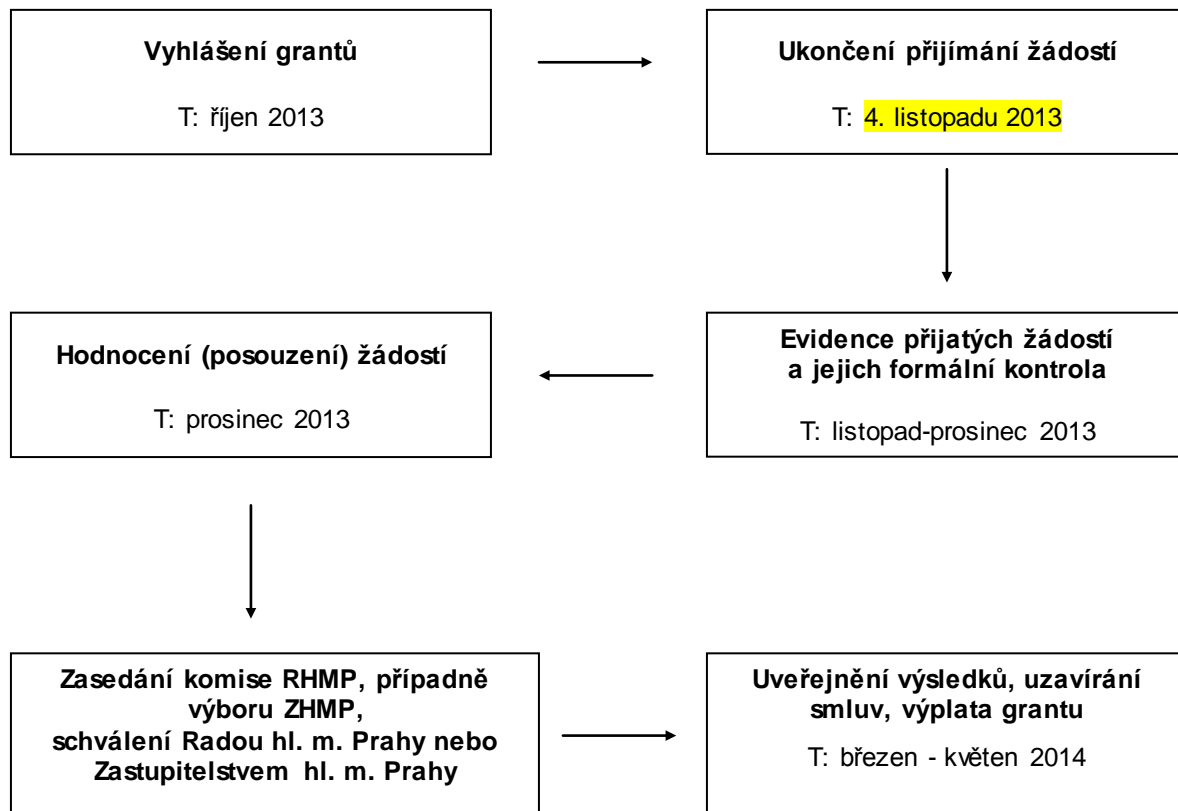
1. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účelem/účely, pro které byly poskytnuty.
2. Příjemce grantu je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant, a vést účetnictví řádně v souladu s platným právním předpisem².
3. Použití grantu podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s veřejnými prostředky. Příjemce grantu je povinen umožnit poskytovateli grantu průběžnou a následnou kontrolu realizace projektu nebo poskytování služby, poskytnout k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci, včetně finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování grantu. Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy se postupuje v souladu s platným právním předpisem³.
4. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací projektu nebo poskytovanými službami.

² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

³ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

5. Příjemce grantu je povinen přidělené finanční prostředky řádně vyúčtovat k 31. 12. 2014. Do 31.1.2015 dodat Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců vyplněný formulář Finanční vyhodnocení projektu podpořeného v rámci grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ (viz příloha specifické části podmínek) spolu se soupisem faktur, pokladních dokladů (u faktur nad 50 000 Kč kopii faktur) a závěrečnou zprávou o realizaci projektu. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování.
6. Jestliže příjemce grantu není schopen projekt zrealizovat, je povinen oznámit tuto skutečnost písemnou formou Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ nejpozději do 30 dnů od zjištění této skutečnosti.
7. Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu grant/alikvotní část, pokud nedojde k realizaci projektu nebo pokud byla dotace použita v rozporu s právními předpisy nebo smlouvou, příp. její část v rozsahu tohoto porušení. Při neoprávněném použití nebo zadržení grantu odpovídá příjemce za porušení rozpočtové kázně dle ust. § 22 z. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění. V případě prodlení s jejím vrácením je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ust. § 22 zákona o rozpočtových pravidlech, a to na účet hl. m. Prahy č. 5157998/6000, specifický symbol: 0666; jako variabilní symbol uvést své IČO/RČ.
8. Příjemce grantu je povinen v případě změny, zániku, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na realizaci schválených projektů nebo služeb, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců. Tato povinnost se vztahuje i ke změnám učiněným v souvislosti s nabytím účinnosti zákona č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník.

**VI.
Harmonogram grantového řízení**



ČÁST SPECIFICKÁ

I.

Informace k jednotlivým programům grantového řízení

V rámci grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ jsou vyhlašovány následující programy:

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

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

Program č. 1

„Prezentace národnostních kultur v hl. m. Praze - kulturní, společenská a osvětová činnost národnostních menšin“

Cíl programu:

Podpora kulturních a společenských aktivit občanských sdružení a organizací národnostních menšin na území hl. m. Prahy, zaměřených zejména na prezentaci národnostně menšinových kultur. Přispět k udržování a rozvíjení tradic jednotlivých národností a současně i k obohacení kulturního života občanů v hl.m. Praze. Podpora občanských sdružení a 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.

Určení:

Grantové řízení je určené pro nestátní neziskové organizace národnostních menšin, které mají sídlo na území hl. m. Prahy a jsou zaměřené na uchování a rozvoj národnostní identity, na rozvoj komunikace a dialogu mezi národnostními minoritami a majoritou v hlavním městě Praze.

Do tohoto grantového řízení nebudou zařazeny projekty majoritních organizací a občanských sdružení, školských zařízení a kulturních institucí (viz bod II. odst. 2.2.).

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 volnočasových klubů 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 a seminářů s aktuální národnostní tematikou.

Program č. 2

„Publikační činnost související se vztahem národnostních menšin k hl. m. Praze“

Cíl programu:

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

Určení:

Grantové řízení je určené pro nestátní neziskové organizace národnostních menšin, které mají sídlo na území hl. m. Prahy a jsou zaměřené na uchování a rozvoj národnostní identity, na rozvoj komunikace a dialogu mezi národnostními minoritami a majoritou v hlavním městě Praze.

K 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, výstřižky z tisku a dalšími příklady dokládajícími činnost žadatele).

Do tohoto grantového řízení nebudou zařazeny projekty majoritních organizací a občanských sdružení, školských zařízení a kulturních institucí (viz bod II. odst. 2.2.)

Podmínky:

- a) **základní podmínkou k předložení projektu je poskytnutí rukopisu publikace či u audiovizuálních prostředků scénář, texty písní, ukázkovou nahrávku apod.,**
- b) **předložení odborných posudků od 2 recenzentů znalých otázek problematiky národnostních menšin i dalších profesních otázek týkajících se publikace,**
- c) publikační činnost nesmí mít charakter reklamních akcí,
- d) příspěvky mohou být určeny 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,
- e) podpora publikačních aktivit motivovaných výchovou k toleranci a proti rasismu.

V projektu na vydání publikace nebo jiného média finančně podpořeného hl. m. Praha, jehož výrobu a vydání je obdarovaný 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 2014“.

II.

Žádost o poskytnutí grantu a povinné přílohy

Žádost o grant musí obsahovat řádně vyplněný formulář žádosti a povinné přílohy.

1. Vyplněný formulář žádosti

Žádost o grant musí být podána na předepsaném formuláři (vyplněném strojopisem), který je k dispozici včetně podmínek grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ na Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců, v informačním středisku MHMP a na internetových stránkách hl. m. Prahy www.praha.eu. Formuláře tvoří přílohu vyhlášení grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“.

2. Povinné přílohy

2.1. Projekt

Projekt musí být zpracován stručně a výstižně (max. v rozsahu 4 stran), je nezbytné uvést jeho obsah, cíl, přínos.

Dále dodat podrobnou ekonomickou rozvahu projektu s položkovým rozpisem požadavku s odůvodněním, celkovými náklady projektu a příjmy projektu.

K programu č. 2, který je zaměřený na publikační činnost, musí žadatel předložit rukopis publikace či u audiovizuálních prostředků scénář, texty písní, ukázkovou nahrávku apod. Dále odborné posudky od 2 recenzentů znalých otázek problematiky národnostních menšin i dalších profesních otázek týkajících se publikace.

Případné další nepovinné přílohy žadatel přikládá dle svého uvážení (např. fotodokumentaci, výstřižky z novin, recenze).

2.2. Doklad o právní subjektivitě žadatele

Doklad o právní subjektivitě musí být doložen v 1 originále nebo 1 stejnopise s ověřením jeho pravosti ne starším 6 měsíců takto:

a) občanská sdružení předkládají

- potvrzení Ministerstva vnitra ČR o platnosti registrace ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti
- registrované stanovy ve fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců, u občanských sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačí předložit pouze zaregistrované stanovy ve fotokopii s ověřením jejich pravosti
- platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců), k žádosti se přikládá doklad o volbě příslušného statutárního zástupce, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců

b) obecně prospěšné společnosti předkládají

- výpis z rejstříku obecně prospěšných společností ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti

c) církevní právnické osoby předkládají

- výpis z registru Ministerstva kultury ČR a registrované stanovy
- registrované stanovy ve fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců, u občanských sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačí předložit pouze zaregistrované stanovy ve fotokopii s ověřením jejich pravosti
- platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců), k žádosti se přikládá doklad o volbě příslušného statutárního zástupce, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 6 měsíců

d) fyzické osoby nezapsané v obchodním rejstříku předkládají

- výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti

e) fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku předkládají

- výpis z obchodního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti
- dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno - výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti.

Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle předloženého dokladu, musí předložit plnou moc, udělenou příslušným oprávněným orgánem, resp. osobou, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců.

2.3. Doklad o aktuálním bankovním spojení

K žádosti musí být doložena fotokopie smlouvy žadatele o grant s bankovním ústavem a s platným číslem účtu nebo potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu, či fotokopie výpisu z účtu v části bez finančních údajů.

Žádosti s přílohami (jednotlivé přílohy k žádosti označte) a doklady odevzdávejte nesvázané, nejlépe jako volné listy sepnuté sponou (nepoužívejte pevnou ani kroužkovou vazbu):

- v podatelně Magistrátu hl. m. Prahy:
Nová radnice – Praha 1, Mariánské nám. 2
Škodův palác – Praha 1, Jungmannova 29/35
- poštou na adresu (rozhodující je datum poštovního razítka):
Magistrát hl. m. Prahy
Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ (nebo jen RED MHMP)
Jungmannova 25/39
110 00 Praha 1

Žádost či obálku je nutné jasně označit:

„GRANTY MHMP 2014 – NÁRODNOSTNÍ MENŠINY“

Podané projekty včetně příloh se žadatelům nevrací.

Žádosti nesplňující podmínky grantového řízení budou vyřazeny.

III.

Podmínky použití poskytnutých finančních prostředků

1. Jednotlivé granty nejsou nárokovou položkou a jsou odvislé od výše schválených finančních prostředků, určených pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců v rámci rozpočtu hl. m. Prahy pro rok 2014.
2. Granty jsou určeny výhradně k tvorbě a realizaci projektů v oblasti národnostních menšin na území hl. m. Prahy a nesmí sloužit k vytváření zisku.
3. Grant se poskytuje formou dotace, a to maximálně do výše 70 % rozpočtových nákladů (výdajů) na schválený projekt. V odůvodněných případech může být procentní podíl grantu na projekt zvýšen. Zvýšení procentního podílu schvaluje Rada hl. m. Prahy na doporučení Komise Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců na území hl. m. Prahy (dále jen komise). Jedná se o případ, že příjemce dotace oproti předpokladu zapracovanému do rozpočtu projektu nezíská další finanční prostředky z rozpočtů územních samosprávných celků nebo jiných nestátních zdrojů, Komise při posuzování žádosti přihledne k možnému ohrožení cílů příslušného projektu.

4. Granty jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s realizací projektů.
Z grantů nelze hradit:
- kancelářskou a výpočetní techniku
 - mzdy
 - investiční náklady
 - odpisy pořízení dlouhodobého hmotného majetku (pozemky, stavby, budovy, apod.) a jeho technické zhodnocení (tzv. stavební investice)
 - občerstvení (s výjimkou pohoštění souvisejícího s prezentací akce)
 - dary, 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 /doprava, diety/
 - v případě, že příjemce je plátcem DPH není oprávněn hradit ji z grantu (toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním)
5. Podmínkou pro získání grantu je transparentní účetnictví a nákladová přiměřenost.
6. Žadatel je povinen v případě finančního krytí projektu i z jiných zdrojů uvést tuto skutečnost v příslušném formuláři (platí i v případě podání žádosti o grant na jiném pracovišti MHMP).
7. Hlavní město Praha bude prostřednictvím pracovníků Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců vykonávat průběžné kontroly plnění náplně projektů.
8. V příloze k finančnímu vyhodnocení projektu pro oblast národnostních menšin je nezbytné předložit veškeré výstupy projektu (letáky, brožury, informační materiály, propagační předměty apod.).

IV.

Posuzování a hodnocení žádostí

1. Posouzení formální správnosti
Pracovníci Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců zaevidují a zpracují přehled podaných žádostí, posoudí je z hlediska splnění veškerých požadovaných formálních náležitostí.
Projekty nesplňující formální podmínky grantového řízení budou vyřazeny.
2. Odborné individuální posouzení
Všechny projekty splňující formální podmínky grantového řízení u nichž požadovaná částka bude 70 000 Kč a výše, budou posouzeny nezávislými odborníky, kteří zpracují odborné posudky jako podklad pro jednání grantové komise.
Členové komise si mohou vyžádat odborný posudek i u projektů, u nichž je požadovaná částka nižší než 70 000 Kč.
V případě, že žadatel o grant sídlí nebo působí v Domě národnostních menšin o.p.s., bude součástí žádosti o grant písemné vyjádření ředitele Domu národnostních menšin o.p.s. o rozsahu a kvalitě dosavadních aktivit daného žadatele.

3. Jednání grantové komise
Projekty budou obsahově posuzovány komisí, příp. Výborem Zastupitelstva hl. m. Prahy (dále jen „Výbor“). Komise příp. Výbor zváží doporučení nezávislých odborníků a Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“, zaujme vlastní stanovisko k podpoře z rozpočtu hl. m. Prahy a konkrétní výši podpory. Následně budou projekty předloženy ke schválení Radě hl. m. Prahy, případně Zastupitelstvu hl. m. Prahy v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. O udělení grantů formou dotace rozhoduje do 200 000 Kč Rada hl. m. Prahy a nad 200 000 Kč Zastupitelstvo hl. m. Prahy.
Rozhodnutí Rady hl. m. Prahy a Zastupitelstva hl. m. Prahy je konečné.
Na poskytnutí grantu není právní nárok a proti rozhodnutí Rady hl. m. Prahy a Zastupitelstva hl. m. Prahy se nelze odvolat.

V.

Prezentace hl. m. Prahy

1. Na všech propagačních materiálech či jiné realizaci schváleného projektu bude příjemce grantu uvádět hl. m. Praha jako poskytovatele grantu (formou uvedení loga nebo informační věty).
2. Přidělením grantu nevzniká příjemci právo k využití znaku hl. m. Prahy, pokud k tomu nemá písemný souhlas hl. m. Prahy.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytnutí grantu v běžném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok příjemce grantu na poskytnutí grantu v následujících letech.
2. Do grantového řízení nebudou zařazeny projekty majoritních organizací, školských zařízení a kulturních institucí.
3. **Všichni žadatelé podepíší ve formuláři výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů** hlavním městem Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy, dále **čestné prohlášení o bezdlužnosti** vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům, na daních a na veřejném zdravotním a sociálním pojištění.

Poznámka: V textu uvedené formuláře tvoří přílohu podmínek grantového řízení „Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ schválených usnesením Rady hl. m. Prahy.

VII.

Podrobný harmonogram přípravy a realizace projektů v oblasti národnostních menšin
na rok 2014

září 2013	<p>Vyhlášení grantového řízení „Celoměstské programy podpory národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“</p> <p>Vyhlášení grantového řízení „Celoměstské programy podpory národnostních menšin na území hl. m. Prahy pro rok 2014“ bude zveřejněno na úřední desce Magistrátu hl. m. Prahy a na informačním serveru hl. m. Prahy (www.praha.eu).</p>
říjen - listopad 2013	<p>Přijímání žádostí</p> <p>1x originál – fyzická podoba (poštou nebo předáním na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy)</p> <p>Žádosti/Projekty se přijímají do 4.11.2013 v podatelně Magistrátu hl. m. Prahy Nová radnice – Praha 1, Mariánské nám. 2 nebo Škodův palác – Praha 1, Jungmannova 29/35, s označením:</p> <p>„GRANTY MHMP 2014 – NÁRODNOSTNÍ MENŠINY“</p> <p>Při zaslání projektu poštou je rozhodující pro dodržení termínu uzávěrky datum poštovního razítka.</p> <p>➤ Každý projekt se podává v samostatné obálce!</p>
prosinec 2013 - březen 2014	<p>Proces posuzování a schvalování</p> <p>Žádosti/Projekty budou posuzovány Komisí, popř. Výborem a následně schvalovány Radou hl. m. Prahy, příp. Zastupitelstvem hl. m. Prahy.</p> <p>Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště ro oblast národnostních menšin a integrace cizinců bude kontaktovat jen žadatele, kterým bude grant poskytnut. Tito žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy.</p> <p>Dotaci je nutné vyčerpat do 31. 12. 2014.</p>
průběžně 2014	<p>Hl. m. Praha bude prostřednictvím Odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců provádět průběžné kontroly plnění obsahu projektů.</p>
leden 2015	<p>Do 31. 1. 2015 je nutno dodat na Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin a integrace cizinců řádné vyúčtování projektu spolu se soupisem faktur, pokladních dokladů a závěrečnou zprávou o realizaci projektu.</p> <p>Do 31. 1. 2015 je nutno zaslat nevyčerpané prostředky na účet hl. m. Prahy č. 5157998/6000 a na Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – pracoviště pro oblast národnostních menšin do 31. 1. 2015 předložit fotokopii dokladu o vrácení nevyčerpaných finančních prostředků (výpis z účtu).</p>

Příloha specifické části

**Finanční vyhodnocení projektu podpořeného v rámci grantového řízení
„Celoměstské programy podpory aktivit národnostních menšin na území
hl. m. Prahy pro rok 2014“**

Termín 31. 1. 2015

Název a číslo projektu dle smlouvy		
Příjemce grantu(název organizace)		
Adresa organizace		
ICO		
Telefon	Fax	E-mail

Osoba odpovědná za projekt		
Telefon	Fax	E-mail

Celkové vynaložené náklady na projekt <i>(včetně ostatních nákladů mimo grantové řízení pro oblast národnostních menšin)</i>	
---	--

Požadovaná dotace od HMP - oblast národnostních menšin	
Přidělená dotace HMP - oblast národnostních menšin	
Cerpání z prostředků HMP - oblast národnostních menšin	
Vráceno do rozpočtu HMP	

Cerpání z jiných zdrojů (<i>jiné granty či dotace – včetně těch, které poskytlo dotace HMP</i>), sponzoring atd. – uveďte, jaký subjekt poskytl finanční podporu)	
- uveďte název poskytovatele finanční podpory	- uveďte výši poskytnuté finanční podpory v Kč

Přílohy finančního vyhodnocení projektu:

1. **Tabulka – „Závěrečný rozpočet“** (viz vzor)
2. **Soupis faktur a pokladních dokladů** (daňově uznatelných dokladů) - viz vzorová tabulka – datum, číslo dokladu, dodavatel, popis, částka.
V případě faktur a pokladních dokladů nad 50 000 Kč je nutné přiložit kopii.
3. **Závěrečná zpráva o realizaci projektu** (rozsah 1 – 3 strany).
Uvést popis průběhu projektu, místo konání, statistická data o projektu (počet účastníků aj.), informace o spolupracujících subjektech apod.

VZOR

Závěrečný rozpočet		
Projekt č. (uvedte číslo projektu)		
	Hrazeno z dotace hl. m. Prahy - oblast národnostních menšin	Hrazeno celkem
Materiální náklady		
<i>Kancelářské potřeby</i>		
<i>Odborná literatura</i>		
Ostatní služby		
Ostatní finanční náklady		
Ostatní osobní náklady		
<i>Lektoři</i>		
Celkem		



VZOR (lze nahradit výpisem z účetního deníku)

Soupis účetních dokladů k projektu č. ... (uvedte číslo projektu)

- 1. Kancelářské potřeby:** 1. dat... výdaj. poklad. doklad č... dodavatel....částka
- 2. Odborná literatura:** 1.
- 3. Lektori:** 1.