



2020/OKP/....04/3



VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE NA JEDNOLETÝ PROJEKT,

č. smlouvy OKP/3/26/2020,

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku
podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“); zákona
č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,


mezi těmito smluvními stranami:

Městská část Praha 10

se sídlem: Vršovická 68, 101 38 Praha 10
zastoupená: Renatou Chmelovou, starostkou
k smluvnímu jednání
je oprávněna: doc. Ing. Lucie Sedmihradská, Ph.D., uvolněná členka RMČ Praha 10
k jednání ve věci
realizace této smlouvy
je oprávněna: Bc. Kristýna Svobodová, vedoucí referátu dotací
telefon: 
e-mail: 
IČ: 00063941
DIČ: CZ00063941
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
číslo účtu: 2000733369/0800

(dále jen „poskytovatel“), na straně jedné

a

Arcidiecézní charita Praha
sídlo/adresa trvalého bydliště: Londýnská 13/44, 12000 Praha
zastoupený: Ing. Bc. Jaroslav Němec, ředitel
IČ: 43873499
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.
číslo účtu: 


(dále jen „příjemce“), na straně druhé.

Článek I. Předmět a účel smlouvy.

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančních prostředků v celkové výši 120 000,- Kč, slovy: jedno sto dvacet tisíc korun českých, z rozpočtu městské části Praha 10 (dále jen „dotace“) za účelem realizace jednoletého projektu č. OKP/3/26/2020 s názvem „Pečovatelská služba“ (dále jen „projekt“), který je podpořen z Dotačního programu městské části Praha 10 pro oblast Sociální a zdravotní oblast 2020 (dále jen „dotační řízení“), přičemž stanoveného účelu bude dosaženo v průběhu roku 2020.
2. Projekt kumulativně nenaplnuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.
3. Poskytnutí dotace schválilo Zastupitelstvo městské části Praha 10 (dále jen „ZMČ Praha 10“) usnesením č. 15/6/2020 ze dne 2. 3. 2020. Tímto se ve smyslu § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, potvrzuje, že byla splněna podmínka předchozího schválení této smlouvy.
4. Dotace je poskytována jako účelový neinvestiční prostředek na podporu projektu v souladu s předmětem této smlouvy výhradně na náklady spojené s realizací dle požadavku uvedeného v rozpočtu žádosti o dotaci.
5. Dotaci pro rok 2020 převede poskytovatel na bankovní účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy do 45 dnů po nabytí účinnosti této smlouvy.

Článek II. Podmínky poskytnutí a vyúčtování dotace.

1. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se ji využít v souladu s platnou Metodikou dotačního řízení MČ Praha 10 pro daný rok (dále jen „Metodika“), schválenou usnesením Rady MČ Praha 10 č. 638 ze dne 27. 8. 2019 zveřejněnou na internetových stránkách MČ Praha 10 a v souladu s obecně závaznými právními předpisy pouze k účelu, k němuž je určena, tj. na realizaci projektu uvedeného v článku I. odst. 1 této smlouvy.
2. Dotaci je možné použít pouze na náklady dle článku I. odst. 4 této smlouvy, vzniklé a uhrazené v roce 2020.
3. Je-li příjemcem právnická osoba a v době účinnosti smlouvy dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací, je povinna oznámit neprodleně tuto skutečnost poskytovateli, přičemž práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
4. Příjemce je dále povinen:
 - a) dotaci používat v souladu s účelem, pro který mu byla poskytnuta, v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o dotaci a v souladu se zásadami efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti;

- b) čerpání poskytnuté dotace řádně vést a podle jednotlivých služeb sledovat odděleně v účetní evidenci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- c) dodržovat Metodiku;
- d) dotaci řádně vyúčtovat dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- e) při realizaci projektu zajistit propagaci poskytovatele následujícím způsobem:
 - 1) uvést logo poskytovatele na všech tiskových materiálech a na webových stránkách příjemce dotace, pokud příjemce dotace webové stránky vlastní, či je ke své činnosti využívá,
 - 2) informovat o finančním příspěví poskytovatele v rámci mediální komunikace (tiskové zprávy, zahajovací řeč apod.),
 - 3) umístit na viditelném místě informaci o spolufinancování projektu poskytovatelem, spolu s logem poskytovatele;
- f) písemně oznámit poskytovateli každou novou skutečnost mající vliv na realizaci projektu (např. transformaci, popř. zánik příjemce), jakož i další skutečnosti (např. změnu adresy sídla a jiných údajů uvedených ve smlouvě), k nimž dojde v době od uzavření této smlouvy do vyúčtování dotace, a to nejpozději do 14 kalendářních dnů od vzniku každé takové skutečnosti;
- g) v případě, že se rozhodne nerealizovat schválený projekt, oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu poskytovateli a do 30 dnů od doručení písemného odstoupení od smlouvy vrátit poskytovateli v plné výši poskytnutou dotaci, nejpozději však do 31. 12. příslušného kalendářního roku. V případě, že bude projekt předčasně ukončen dohodou smluvních stran, vrátit poskytovateli odpovídající část dotace, a to podle obsahu uzavřené dohody nejdéle však do 31. 12. příslušného kalendářního roku;
- h) nevyčerpané finanční prostředky na realizaci projektu v daném roce vrátit poskytovateli nejpozději do 30 dní od doby, kdy tato skutečnost nastala, nejpozději však do 31. 12. daného roku na jeho bankovní účet:
bankovní účet: 2000733369/0800
variabilní symbol: 43873499
dále o skutečnosti vrácení nevyčerpaných finančních prostředků zaslat informaci poskytovateli, a to na e-mailovou adresu: 
- i) předat odboru kultury a projektů spolu s vyúčtováním „Závěrečnou zprávu o průběhu, výsledku realizace projektu a o propagaci poskytovatele“.

Článek III.

Kontrola a porušení rozpočtové kázně.

1. Použití dotace podléhá veřejnosprávní kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Příjemce je povinen umožnit kontrolnímu orgánu poskytovatele provedení průběžné i následné kontroly schváleného projektu. K tomu je příjemce povinen poskytnout kontrolnímu orgánu součinnost i veškerou dokumentaci dokládající realizaci projektu, zejména zpráv a hlášení, originálů účetních písemností vztahujících se k účtování dotace (účetní, finanční a statistické výkazy atd.), a to po dobu 10 let od roku ukončení projektu.

2. V případě porušení povinnosti stanovené právním předpisem, touto smlouvou nebo neoprávněného použití či zadržetí poskytnutých finančních prostředků, je příjemce povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně, příp. jeho část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu poskytovatele dle ust. § 22 zákona zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
3. V případě prodlení s odvodem (vrácením dotace nebo její části) poskytovateli ve lhůtě touto smlouvou nebo poskytovatelem stanovené, je příjemce povinen uhradit poskytovateli podle ust. § 22 odst. 8 zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů penále.
4. V případě vzniku povinnosti příjemce platit odvod, viz výše uvedená ustanovení této smlouvy, je příjemce oprávněn požádat poskytovatele podle ust. § 22 odst. 14 zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů o prominutí nebo částečné prominutí povinnosti odvodu a penále.
5. V případě nesplnění povinností vyplývajících z čl. II odst. 4 písm. e) až i) této smlouvy, je příjemce povinen dle § 10a odst. 6 zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů uhradit odvod ve výši 5 % z poskytnutých finančních prostředků.
6. V případě nedodržení termínu pro vyúčtování dotace je příjemce povinen dle § 10a odst. 6 zák. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů uhradit následující odvod:
 - a) ve výši 5 % z poskytnutých finančních prostředků v případě dodání vyúčtování do 7 kalendářních dnů ode dne stanoveného v článku II. odst. 4 písm. d) této smlouvy;
 - b) ve výši 10 % z poskytnutých finančních prostředků při dodání vyúčtování ve lhůtě od 7 do 30 dnů ode dne stanoveného v článku II. odst. 4 písm. d) této smlouvy;
7. V případě nedodržení termínu pro vyúčtování dotace ve lhůtě delší než 30 dnů ode dne stanoveného v článku II. odst. 4 písm. d) této smlouvy, nebo při nedodání vyúčtování, je příjemce povinen uhradit odvod ve výši 100 % z poskytnutých finančních prostředků.

Článek IV. Další ujednání.

1. Poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět v případě porušení povinností příjemcem upravených v článku III. odst. 1. Výpověď musí být písemná a musí být doručena příjemci. Výpovědní doba činí 30 kalendářních dní a začne plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
2. Příjemce prohlašuje, že se seznámil se zněním Metodiky.

Článek V.
Závěrečná ustanovení.

1. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně v souladu se zákonem a nepříčí se dobrým mravům.
2. Změny této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných, číslovaných a vzestupně po sobě jdoucích dodatků k této smlouvě podepsaných oběma smluvními stranami.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž poskytovatel obdrží tři stejnopisy a příjemce jeden stejnopis.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Vztahuje-li se však na tuto smlouvu povinnost uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabývá účinnosti dnem uveřejnění dle tohoto zákona. Uveřejnění provede poskytovatel.

V Praze dne 11.5.2020

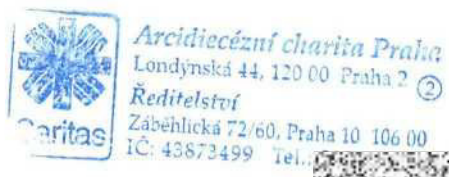
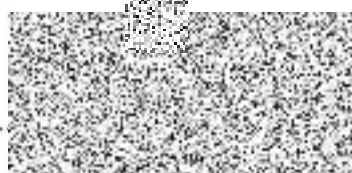
Za poskytovatele:
Městská část Praha 10



doc. Ing. Lucie Sedmihradská, Ph.D.,
uvolněná členka RMČ Praha 10

V Praze dne 30.6.2020

Za příjemce:
Arcidiecézní charita Praha



Metodický postup pro vyúčtování dotace od MČ Praha 10

Vyúčtování dotace obsahuje:

1. Formulář vyúčtování (vyplňuje se v Grantysu)
2. Závěrečnou zprávu včetně informace o způsobu propagace MČ Praha 10 (je součástí formuláře vyúčtování)
3. Vyplnění výdajů v návaznosti na kapitoly rozpočtu žádosti (záložka „vyúčtování“ v Grantysu)
4. Doložení propagace MČ Praha 10 (nahrání souborů v Grantysu)
5. Přílohy vyúčtování (nahrání souborů v Grantysu): čitelné účetní doklady, které se účelově váží k čerpání poskytnuté dotace, seřazené a rozdělené dle kapitol rozpočtu včetně dokladů o vyplacení (bankovní výpisy, pokladní doklady, apod.). U nákladů čerpaných na základě pracovních smluv, DPP, DPČ přiložte kopie pracovních smluv, DPP či DPČ včetně dokladů o vyplacení (bankovní výpisy, výdajové pokladní doklady, apod.). U nákladů čerpaných na základě výkonu nezávislé činnosti, uveďte tuto skutečnost na doklad o vyplacení. V rámci příloh případně nahrajte max. 2 fotografie z konaných akcí. Plátcí DPH, kteří uplatňují nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, nesmí tuto částku zahrnout do finančního vypořádání dotace.

Pro účely vyúčtování je třeba veškeré doklady předložit v českém jazyce a v KČ.

Závazný termín odevzdání vyúčtování:

Termín pro celoročně probíhající projekty (např. celoroční provoz zařízení nebo služeb – materiálové náklady, nájemné, energie, mzdové náklady, apod.) je **15. 1. 2021.**

Termín pro jednorázové projekty, tzn. ty projekty, které neprobíhají až do konce roku (např. tábory, koncerty, jednorázové sportovní akce, jednorázové vzdělávací akce, přednášky, soutěže, apod.) je **do 30 kalendářních dnů po skončení projektu/akce, nejpozději však do 15. 1. 2021.**

Způsob doručení vyúčtování:

Veškeré vyúčtování je potřeba vyplnit v systému Grantys. Poté je třeba po vygenerování formuláře vyúčtování tento formulář s podpisem oprávněné osoby a příp. razítkem doručit následujícím způsobem:

1. pokud vlastníte datovou schránku, tak formulář vyúčtování (bez dalších příloh, které jsou již nahrány v souborech v Grantysu) zašlete do datové schránky ÚMČ Praha 10, IDDS: **irnb7wg**; tímto se vyúčtování považuje za doručené a není zapotřebí odesílat tištěnou verzi.

2. pokud datovou schránku nevládníte, formulář vyúčtování (bez dalších příloh, které jsou již nahrány v souborech v Grantysu) doručte/odešlete v papírové podobě na ÚMČ Praha 10 (rozhodným je datum odevzdání na podatelnu ÚMČ Praha 10, nebo datum na poštovním razítku).

Finanční prostředky musí být vyčerpány do konce kalendářního roku (tzn., že datum zdanitelného plnění na faktuře musí být nejpozději do 31. 12. 2020). Výjimku tvoří osobní náklady, kdy náklad 12. měsíce je výdajem 1. měsíce následujícího roku. Tento výdaj bude uznán za předpokladu, že doklad o vyplacení bude doložen neprodleně po vyplacení. Pokud organizace obdrží v rámci dotačního programu MČ Praha 10 více dotací, je nutné vyúčtovat každou dotaci samostatně.

Osobní (mzdové) náklady:

U čerpání poskytnuté dotace na osobní/mzdové náklady je nutné k vyúčtování doložit kopie Pracovních smluv či Dohod s uvedením výše hrubé mzdy, či hodinové sazby, včetně dokladů o vyplacení (bankovní výpisy s vyznačením konkrétní částky nebo dopsáním poměrné částky hrazené z dotace, výdajové pokladní doklady) a dále doklady prokazující, že za daný měsíc bylo uhrazeno sociální a zdravotní pojištění a daň finančnímu úřadu – v případě hromadného zaplacení zákonných odvodů za více osob, vyznačit výši odvodu ve výpisu z účtu organizace za nám vyúčtované osoby. Dále je třeba doložit mzdové listy u všech zaměstnanců hrazených z dotace, společně s tabulkou s přehledem mezd jednotlivých zaměstnanců (tabulka s přehledem mezd ke stažení na www...). Do osobních/mzdových nákladů lze zařadit pouze činnost, která je vykonávána na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Ostatní druhy činností jsou nemateriálové náklady.

Kapitoly rozpočtu:

Jedná se o tři hlavní kapitoly uvedené v rozpočtu žádosti, a to Materiálové náklady, Nemateriálové náklady a Osobní náklady. V rámci vyúčtování dotace je zapotřebí **nepřekročit celkovou požadovanou částku za danou kapitolu**, tzn., že náklady za danou kapitolu nemohou tuto částku přesáhnout. Pokud budou náklady za danou kapitolu nižší než v rozpočtu žádosti, tak je to v pořádku. V rámci vyúčtování dotace je akceptovatelný přesun finančních prostředků mezi kapitolami v rozpočtu žádosti do max. výše 15 % z celkové poskytnuté dotace.

Pokud v rámci realizace projektu dojde k situaci, kdy je třeba přesunout finanční prostředky mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu v žádosti o více než 15 %, je příjemce povinen o tuto změnu požádat prostřednictvím systému Grantys. Poskytovatel následně posoudí zaslanou žádost a příjemce o rozhodnutí prostřednictvím Grantysu informuje. Pokud příjemce o tuto změnu nepožádá, vystavuje se sankci ve výši neoprávněných přesunutých finančních prostředků, tj. ve výši částky tvořící rozdíl mezi skutečným čerpáním a částkou v rozpočtu navýšenou o 15 %. Takové náklady budou ze strany poskytovatele považovány za neuznatelné.

Propagace MČ Praha 10:

Uvádění znaku MČ Praha 10 (ke stažení na www...):

- Na webových stránkách příjemce dotace (pokud příjemce dotace webové stránky vlastní, či je ke své činnosti využívá) – doložte nahráním printscreenu/snímku obrazovky webových stránek, kde bude vidět znak MČ Praha 10 do souborů v Grantysu.
- Na všech propagačních a tiskových materiálech (pozvánky, letáky, apod.) – doložte nahráním do souborů v Grantysu.





Arcidiecézní charita Praha

Ředitelství

Londýnská 44, 120 00 Praha2
Pracoviště Záběhlická 72, 106 00 Praha 10

Tel: [redacted]
E-mail: [redacted] www.praha.charita.cz

Ředitel

Arcidiecézní charity Praha

Ing. Jaroslav Němec

tel: [redacted]

V Praze dne 27. srpna 2019

PLNÁ MOC

Touto plnou mocí pověřuje níže podepsaná

Arcidiecézní charita Praha

Londýnská 44
120 00 Praha 2

IČO: 43873499

zastoupená ředitelem **Ing. Jaroslavem Němcem**

dále jen zmocnitel

[redacted]
ekonomku Arcidiecézní charity Praha

narozenou

bytem

dále jen zmocněnec

k zastupování statutárního zástupce Arcidiecézní charity Praha
ve všech věcech

Zmocněnec je oprávněn zejména jednat se státními orgány (finanční úřady, bankovní instituce, ministerstva, obecní a městské úřady, zdravotní pojišťovny), je oprávněn jménem Arcidiecézní charity Praha podepisovat smlouvy, projekty, vyúčtování, činit ústní či písemná podání a další úkony, podepisovat Dohody o provedení práce, Dohody o pracovní činnosti, Pracovní smlouvy se zaměstnanci a další personální dokumenty.

Tato plná moc je platná od 28. 8. 2019 do 31. 10. 2020



Podle poř. č.: 5864/bez/2019
ověřovací knihy Úřadu MČ Praha 2
tuto listinu vlastnoručně podepsal/a:
Němec Jaroslav

datum a místo narození:

[redacted]

místo trvalého pobytu:

[redacted]

druh a číslo dokladu, na základě kterého

byly zjištěny osobní údaje, uvedené v této

ověřovací doložce: OP [redacted]

V Praze 2 dne: 27.8.2019

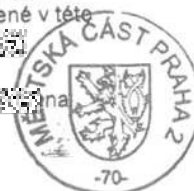
Ověřující osoba [redacted]



Zmocnění přijímám

V Praze dne

28.8.2019



Podle ověřovací knihy ÚMČ Praha 10
pof.č. vidimace **1A/1264/2020**
tato **úplná kopie** obsahující **1 stranu**
souhlasí doslovně s předloženou listinou,
z níž byla pořízena,
a tato listina je **prvopisem** obsahujícím **1 st**
Listina, z níž je vidimovaná listina pořízena
neobsahuje viditelný zajišťovací prvek.

V Praze 10 dne 30.6.2020 Vidimaci provedl/a

