

**SMLOUVA**  
**o partnerství při realizaci dílčího projektu**  
**v rámci projektu**

**„PODPORA INTEGRACE CIZINCŮ V MČ PRAHA 14 V ROCE 2020“**

**I.**

**Smluvní strany**

**1 Městská část Praha 14**

se sídlem: Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9  
zastoupená: Mgr. Radkem Vondrou, starostou  
IČO: 00231312  
DIČ: CZ00231312  
bankovní spojení: PPF banka, a.s.  
číslo účtu: 27-9800050998/6000  
*dále též „příjemce“*

**2 Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.**

se sídlem: Kovářská 939/4, 190 00 Praha - Libeň  
zastoupený: JUDr. Martin Rozumek, ředitel  
IČO: 45768676  
zapsaný v: spolkovém rejstříku u MS v Praze pod sp. zn. L 2821  
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic  
číslo účtu: 6026562017/2700  
*dále též „partner“*

**II.**

**Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je realizace dílčího projektu partnera s číslem 2 (dále jen „Projekt“), který tvoří nedílnou součást této smlouvy (příloha č. 1), v rámci projektu pod názvem „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“, v souladu s rozhodnutím Ministerstva vnitra ČR č. 16/2020/IC OBCE ze dne 16.03.2020 pod čj.: MV- 42593-2/OAM-2020 (dále jen „rozhodnutí MVČR“).

**III.**

**Základní povinnosti smluvních stran**

- 3.1 Partner se zavazuje realizovat Projekt v souladu s rozhodnutím MVČR a touto smlouvou a plnit veškeré povinnosti z nich vyplývající.
- 3.2 Příjemce se zavazuje vytvářet partnerovi podmínky, poskytovat mu potřebnou součinnost pro realizaci Projektu a předávat mu informace a pokyny.
- 3.3 Pro vyloučení pochybností smluvní strany prohlašují, že spolupráce příjemce s partnerem na realizaci Projektu nemá charakter dodavatelsko-odběratelského vztahu. Výkon role partnera nepředstavuje ze strany partnera poskytnutí plnění vůči příjemci. Příjem finančních prostředků od příjemce nepředstavuje úplatu za poskytnuté plnění. V platbách nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.

- 3.4 Realizace Projektu probíhá ode dne 1. 1. 2020 do dne 31. 12. 2020 na místech a podle harmonogramu uvedeného v Projektu (příloha č. 1). Finanční prostředky dle čl. IV. této smlouvy jsou partnerovi poskytovány na pokrytí nákladů Projektu vzniklých v období uvedeném v předchozí větě.

#### IV.

##### Poskytnutí finančních prostředků

- 4.1 Předpokládané celkové uznatelné náklady Projektu vynaložené ze strany partnera činí 233.000,- Kč (slovy dvě stě třicet tři tisíc korun českých).
- 4.2 Podrobný rozpočet Projektu je uveden v Projektu (příloha č. 1). Položky jsou přísně zúčtovatelné a partner se zavazuje prostředky čerpat v souladu s položkovým rozpisem rozpočtu Projektu, popisem Projektu a na aktivity uvedené v popisu Projektu.
- 4.3 Partner odpovídá za efektivní, hospodárné a účelné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty, a cílem Projektu.
- 4.4 Partner je povinen vést účetnictví v souladu s příslušnou legislativou, v soustavě podvojného účetnictví. Ve vztahu k Projektu je partner povinen v rámci svého účetnictví vést oddělenou analytickou evidenci. Tato musí umožňovat jednoznačnou vazbu všech účetních případů, relevantních pro vyúčtování (zejména nákladů a výnosů), k Projektu a zároveň také k předmětnému zdroji financování (Účelový znak **ÚZ 14007**). Všechny účetní záznamy musí být jednoznačně identifikovatelné, ověřitelné a doložitelné originály účetních a prvotních dokladů.
- 4.5 Finanční prostředky na uznatelné náklady Projektu dle této smlouvy budou partnerovi poskytovány po obdržení příslušných finančních prostředků dotace příjemcem.
- 4.6 Uznatelné náklady Projektu budou příjemcem partnerovi refundovány zpětně na základě předložené žádosti o platbu (příloha č. 3). K žádosti o platbu je partner povinen přiložit kopie účetních a prvotních dokladů a kopie dokladů potvrzujících úhradu ke všem deklarovaným uznatelným nákladům Projektu. Úhrada uznatelných nákladů musí být doložena způsobem uvedeným v příloze č. 2.
- 4.7 Příjemce ověří způsobilost nákladů a další skutečnosti, které partner deklaruje v žádosti o platbu. Na základě této kontroly příjemce určí objem nároku partnera na refundaci. Dle stanoveného objemu nároku na refundaci poskytne příjemce ve prospěch partnera finanční prostředky z dotace bezhotovostně ve prospěch bankovního účtu partnera, který je uveden v článku I.
- 4.8 Příjemce poskytne partnerovi prostředky dle odst. 4.7 tohoto článku do 14 dnů ode dne doručení úplné a bezchybné žádosti o platbu.
- 4.9 Žádosti o platbu partner předloží nejpozději do 10. prosince 2020. K pozdějším žádostem o platbu nebude přihlédnuto.
- 4.10 Proplacení uznatelných nákladů za měsíc prosinec 2020 bude partner uplatňovat žádostí o zálohovou platbu, kterou předloží příjemci nejpozději 10. prosince 2020. Využití prostředků doloží partner bezprostředně po uskutečnění plateb, nejpozději však do 14. ledna 2021.
- 4.11 Partner se zavazuje dle pokynů příjemce zaslat do 14. ledna 2021 finanční zprávu písemně na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14 a elektronicky na adresu: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**. Finanční zpráva bude obsahovat závěrečný

rozpočet Projektu s výdaji rozdělenými stejně jako v Projektu, dále přehled z účetního programu partnera ukazující souhrnně příjmy a výdaje spojené s Projektem.

- 4.12 Partner se zavazuje umožnit příjemci a MV ČR průběžnou a následnou kontrolu čerpání poskytnutých finančních prostředků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování poskytnutých finančních prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků se postupuje v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

## V.

### Ostatní ujednání

#### 5.1 Partner se zavazuje

- a. řídit se při realizaci Projektu pokyny příjemce předávanými prostřednictvím koordinátora Projektu, Mgr. Liudmily Gasiny, prostředky elektronické komunikace, telefonicky, nebo v písemné formě;
  - b. vypracovat a předkládat průběžné zprávy za Projekt (příloha č. 4) nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, a to elektronicky na adresu: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**;
  - c. zasílat elektronicky veškeré tištěné výstupy, propagační (vč. informací na webu) a informační materiály Projektu před zveřejněním příjemci ke schválení. Tyto materiály budou obsahovat informaci, že uvedená akce je pořádána v rámci projektu „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“ za finanční podpory MV ČR a městské části Praha 14, a bude připojeno logo městské části Praha 14 a MV ČR;
  - d. zveřejnit informaci o Projektu na svých webových stránkách;
  - e. neprodleně, nejpozději však do 5 dnů od zjištění skutečností, písemně oznámit příjemci veškeré změny, které mají vliv na vlastní realizaci Projektu, zejména pokud se dotýkají rozpočtu Projektu. Případné změny Projektu podléhají schválení ze strany MV ČR formou vydání nového rozhodnutí o přiznání dotace. Žádosti o změnu dotace lze podávat MV ČR prostřednictvím příjemce nejpozději do 31. října 2020;
  - f. vypracovat závěrečnou zprávu o realizaci Projektu (příloha č. 5), shrnující poznatky z Projektu, dle pokynů koordinátora Projektu, a doručit ji příjemci nejpozději do 14. ledna 2021 elektronicky včetně všech příloh na adresu: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**, a písemně na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14. K závěrečné zprávě budou přiloženy všechny tištěné a mediální výstupy Projektu;
  - g. řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací Projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR. Tedy uchovávat veškeré dokumenty související s činnostmi, které realizuje pro Projekt po dobu 10 let od ukončení Projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba.
- 5.2 Za partnera bude jednat ve věcech provozních Adéla Šimáková, tel. [REDACTED] e-mail: [adela.simakova@opu.cz](mailto:adela.simakova@opu.cz).
- 5.3 Za příjemce bude jednat ve věcech provozních koordinátor Projektu, Mgr. Liudmila Gasina, tel. 225 295 343, e-mail: [Liudmila.Gasina@praha14.cz](mailto:Liudmila.Gasina@praha14.cz).

## VI.

### Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tuto smlouvu mohou smluvní strany změnit a doplnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně nepřerušovanou řadou číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 6.2 Souhlas k uzavření smlouvy dala Rada městské části Praha 14 dne 01.06.2020 usnesením č. 297/RMČ/2020.
- 6.3 Vyskytnou-li se jiné skutečnosti neupravené touto smlouvou, řídí se jejich posouzení obecně platnými právními předpisy.
- 6.4 Zástupci smluvních stran shodně prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich svobodnou vůli, že smlouvu neuzavřeli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, že se s obsahem seznámili, je jim jasný a nemají proti němu námitek, což zde svými podpisy potvrzují.
- 6.5 Zástupci smluvních stran berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.6 Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, přičemž příjemce obdrží 2 stejnopisy a partner obdrží 1 stejnopis.

- Přílohy: 1. Projekt  
2. Pravidla pro dokládání uznatelných nákladů  
3. Závazný vzor žádosti o platbu  
4. Závazný vzor průběžné zprávy za projekt  
5. Závazný vzor závěrečné zprávy za projekt

V Praze dne: 17. 07. 2020



Městská část Praha 14  
Mgr. Radek Vondra, starosta



V Praze dne: 22. 7. 2020  
KUPČIČKŮM  
190 00 Praha 9  
IČO: 60788676



Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.  
JUDr. Martin Rozumek, ředitel

**DÍLČÍ PROJEKT (PODPROJEKT) č. 2**


**PŘEDKLADATEL DÍLČÍHO PROJEKTU č. 2:**

Adresa: Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.  
Kovářská 4  
Praha 9, 190 00

**Statutární zástupce**

Jméno a příjmení: JUDr. Martin Rozumek  
Funkce: ředitel  
Email: [martin.rozumek@opu.cz](mailto:martin.rozumek@opu.cz)  
Telefon: 

**Osoba zodpovědná za realizaci dílčího projektu**

Jméno a příjmení: Mgr. Adéla Šimáková  
Funkce: sociální pracovníce  
Email: [adela.simakova@opu.cz](mailto:adela.simakova@opu.cz)  
Telefon: 

Podpis statutárního zástupce 

## **POPIS DÍLČÍHO PROJEKTU č. 2**

*Odborné sociální poradenství v terénu na Praze 14*

### **A: STRUČNÝ POPIS PROJEKTU**

#### Stručný popis situace

Organizace pro pomoc uprchlíkům (dále OPU) poskytuje zdarma sociální a právní poradenství cizincům a snaží se přispívat k lepší integraci cizinců ze třetích zemí na této městské části. V uplynulých letech jsme na městské části realizovali terénní sociální práci za účelem zvýšení informovanosti a soběstačnosti cizinců žijících a pracujících v této městské části. Podle ukazatelů a poznatků terénních pracovníků je tato „terénní komunikace s cílovou skupinou“ úspěšná a to hlavně z důvodu, že se postupně daří státním příslušníkům třetích zemí ukázat, že nemusí mít obavy využívat služeb neziskových organizací, tak i nabízených služeb samotného úřadu Městské části. Rádi bychom tímto předkládaným projektem pokračovali s naší činností na městské části Prahy 14.

Tímto projektem chceme reagovat na zjištěnou potřebu zvýšit informovanost cizinců o jejich právech a povinnostech a zlepšit jejich orientaci v prostředí ČR a HMP. Potřeba zvyšovat informovanost cizinců je identifikována ve strategických dokumentech s celorepublikovou<sup>5</sup> i regionální<sup>6</sup> působností.

#### Předpokládaná cílová skupina - předpoklad

Cílovou skupinou projektu jsou především dospělí cizinci ze zemí mimo EU (dále jen „cizinci“), žijící a pracující na území MČ Prahy 14. Předpokládáme, že v rámci terénní práce proběhne alespoň 1200 kontaktů s cizinci (cca s 50 osobami).

#### Popis aktivit projektu:

##### **Aktivita: Terénní sociální práce s cílovou skupinou**

Předmětem předkládaného projektu je zajištění odborného sociálního poradenství v terénu pro cizince na území MČ Praha 14 s využitím osvědčeného propojení dvojice sociální pracovník - interkulturní pracovník. Informování cizinců metodou terénní sociální práce je tradiční součástí aktivit realizovaných MČ Praha 14 v projektech obcí.

---

<sup>5</sup> Aktualizovaná koncepce integrace cizinců Ve vzájemném respektu

<sup>6</sup> Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců; Akční plán Koncepce hl. m. Prahy pro oblast integrace cizinců na rok 2018 – 2019

Aktivita je každoročně realizována již od r. 2011, kdy byla zařazena na základě předchozí rozsáhlé analýzy potřeb cizinců ze třetích zemí žijících na území MČ Praha 14.

Naší snahou je také konkurovat prostředníkům, kteří zneužívají nedostatečnou znalost českého jazyka a nedostatečnou orientaci v právním systému některých cizinců a poskytují běžně doprovody a poradenství za úhrady a v diskutabilní kvalitě.

Aktivita představuje terénní formu odborného sociálního poradenství rozšířenou o prvek interkulturní práce. Přidanou hodnotou tohoto programu, například oproti aktivitám ICP, je možnost okamžitého řešení zakázek klientů. Nutnost „dojít za službou“ je totiž často bariérou, která cizince odrazuje od využívání sociálních služeb.

Terénní práce bude realizována dvěma dvojicemi: sociální pracovník a konkrétní interkulturní pracovník. Kontakt s cílovou skupinou navazuje primárně interkulturní pracovník, jehož role spočívá v odbourávání jazykové bariéry a nedůvěry, ve zprostředkování kontaktu a v případném tlumočení. Na základě domluvy klienty také doprovází k jednáním na úřadech nebo k lékaři. Úkolem sociálního pracovníka je informovat cizince o dostupných službách (bezplatné sociální a právní poradenství, dostupné kurzy ČJ nebo SKO, volnočasové aktivity, atp.) a poskytovat sociální poradenství. Nejčastější oblasti sociálního poradenství jsou: dávky státní sociální podpory nebo hmotné nouze vč. pomoci s vyplněním formulářů, změna bydliště, zdravotní pojištění, zkoušky z ČJ a z reálií pro občanství a pro trvalý pobyt, nostrifikace vzdělání, pobytová problematika, smlouvy, dluhy atd.

Za účelem zkvalitňování poskytovaných služeb bude terénním i interkulturním pracovníkům zajištěno kontinuální vzdělávání a supervize.

Terénní práce bude probíhat ve spolupráci s Organizací pro pomoc uprchlíkům od ledna 2020 do prosince 2020 v rozsahu 3 hodiny týdně (realizace 1x týdně) dle předem stanoveného harmonogramu.

## B: ČASOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU

Aktivity	Měsíc											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
1. Terénní sociální práce	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## **C: PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ DÍLČÍHO PROJEKTU:**

### **Koordinátor projektu – 84 hodin (DPP)**

Koordinátor projektu má za úkol komunikovat a spolupracovat s poskytovatelem dotace a zastupovat projekt navenek. Bude dohlížet na realizaci terénní sociální práce, psát průběžné zprávy, bude zodpovědný za čerpání financí a na konci projektového období napíše závěrečnou zprávu projektu. Bude rovněž účasten pracovních skupin a bude v kontaktu se členy realizačního týmu. Realizační tým se bude scházet dle potřeby. Došlo k navýšení hodin koordinátora projektu oproti minulému roku, s ohledem na rozšíření poskytování odborného sociálního poradenství v terénu širšímu vzorku cílové skupiny a nutnosti větší spolupráce mezi členy realizačního týmu.

### **Terénní sociální pracovníci (VIET, RJ + UKR) – 2x 216 hodin (DPP)**

Společně s vybranými cizinci (interkulturními pracovníky) budou chodit do terénu a informovat cizince o službách poskytovaných na MČ Prahy 14, vytipovávat cizince žijící a pracující na území Prahy 14, informovat je o dostupných službách, poskytovat sociální poradenství.

Tři hodiny týdně bude každý terénní sociální pracovník s asistentem v terénu poskytovat odborné sociální poradenství, dvě hodiny bude mít pak na zpracování údajů z terénu a zpracování zakázek klientů v kanceláři OPU.

### **Interkulturní pracovníci (asistenti sociálních pracovníků) – 340 hodin (DPP)**

Společně s terénním sociálním pracovníkem OPU budou dotyční/é v terénu vytipovávat cizince žijící či pracující na území Prahy 14 a v případě potřeby sloužit jako tlumočníci/ice. Asistent terénního pracovníka bude v ideálním případě rodilý mluvčí, který může být mostem mezi cílovou skupinou a poskytnutou službou odborného sociálního poradenství. Bude navazovat kontakt s účastníky projektu, pomáhat odbourávat jazykovou bariéru, zprostředkovávat kontakt terénnímu sociálnímu pracovníkovi s cílovou skupinou v případě, že není možné se domluvit česky a bude-li třeba, bude moci poskytnout doprovody na úřady či k lékaři. Došlo k navýšení počtu hodin interkulturního pracovníka vzhledem ke zvýšené potřebě doprovodů klientů (lékař, VZP, banka aj.). Doprovody hodnotíme jako důležitou součást terénní práce vzhledem k tomu, že k asistentce sociálního pracovníka si klienti vybudovali úzký vztah a nechtějí, aby jim v jejich záležitostech asistoval někdo jiný, cizí.



**D: CELKOVÉ NÁKLADY DÍLČÍHO PROJEKTU: 233.000,- Kč**

Předpokládáme, že část rozpočtu této aktivity bude pokryta spoluúčastí MHMP z dotace v oblasti integrace cizinců.

**E: ROZPOČET DÍLČÍHO PROJEKTU:**

**Mzdové náklady:**

1x koordinátor .....	DPP 84 hod x 250 Kč .....	21 000,- Kč
1 x terénní sociální pracovník VIE.....	DPP 216 hod x 250 Kč.....	54 000,- Kč
1x asistent SP_VIE.....	DPP 200 hod x 250 Kč.....	50 000,- Kč
1 x terénní sociální pracovník RJ/UKR	DPP 216 hod x 250 Kč.....	54 000,- Kč
(předpoklad uzavření DPP přímo ze strany ÚMČ Praha 14)		
1x asistent SP_RJ/UKR .....	DPP 140 hod x 250Kč.....	35 000,- Kč
(předpoklad uzavření DPP přímo ze strany ÚMČ Praha 14)		

**Nemateriálové náklady**

Kredit do mobilního telefonu (v rámci terénní práce)..... 1 000,- Kč

Vzdělávací akce a supervize pro pracovníky projektu v přímé práci zaměřené na zvýšení jejich kompetencí při práci s cílovou skupinou ..... 8 000,- Kč

**Materiálové náklady**

Tisk propagačního materiálu (letáky, formuláře, informační materiál).....10 000,-Kč



## Příloha č. 2 smlouvy o realizaci dílčího projektu

### Pravidla pro dokládání způsobilých výdajů v rámci projektu “Integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020”

Tato pravidla jsou platná pro refundaci způsobilých výdajů (uznatelných nákladů) vynaložených na realizaci dílčích projektů v rámci projektu MČ Praha 14 „Podpora integrace cizinců na MČ Praha 14 v roce 2020”.

**Žádosti o platbu, které neobsahují náležitosti nebo doklady dle těchto pravidel a dle příslušných zákonů, nebudou proplaceny!**

Způsobilými jsou pouze výdaje uvedené v dílčích projektech realizátorů, schválených rozhodnutím Ministerstva Vnitra ČR č. 16/2020/IC OBCE ze dne 16. 03. 2020 pod čj.: MV-42593-2/OAM-2020.

Uznatelnými jsou náklady vzniklé v době stanovené v projektu partnera, maximálně však v období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2020. Způsobilými výdaji jsou výdaje přímo související s uznatelnými náklady.

Všechny originály účetních dokladů, tj. faktury, paragony, smlouvy, dohody vztahující se k dotaci musí být označeny ÚZ 14007.

Je nutno dohlédnout, aby účetní doklady byly čitelné a úplné, a aby bylo z účetních dokladů zřejmé, jaké zboží v jakém množství a za jakou cenu bylo zakoupeno (například 8x/ks sada zvýrazňovačů, 20x/ks sešit A4 linkovaný, atp.). Doklady, na nichž nebude uvedena jednotková cena, nebudou k prokázání vynaložení způsobilých výdajů dostačující.

Všechny účetní doklady musí obsahovat základní náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

**Žádosti o platbu** musí být příjemci předkládány prostřednictvím řádně vyplněného vzoru (příloha č. 3 smlouvy).

Žádosti předkládané partnerem příjemci musí obsahovat **seznam účetních dokladů** (součást závazného formuláře). Všechny účetní doklady musí být v rozpisu očíslovány a uvedená čísla musí přesně souhlasit s čísly uvedenými na dokladech.

#### **K žádosti o platbu partner přiloží fotokopie následujících dokladů:**

##### **Osobní výdaje (na DPP):**

- **Dohoda o provedení práce** (dohody musí být uzavřeny v souladu s příslušnými právními předpisy a musí obsahovat povinné náležitosti, v dohodě musí být popsána náplň práce s jednoznačnou identifikací aktivity projektu) – dohodu je nutné doložit pouze jednou, spolu s první žádostí o platbu, kde daná smlouva figuruje
- **Měsíční výkaz práce** (timesheet) podepsaný zaměstnancem a osobou, která práci za zaměstnavatele přebrala. Výkaz práce musí obsahovat počet odpracovaných hodin v daném měsíci a náplň práce. Je možné vypracovat hromadný výkaz práce za všechny zaměstnance zapojené v projektu.

**Projekt „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“ na integrace cizinců je realizován za podpory MV ČR a MČ Praha 14**



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



- Mzdový list, nebo výplatnice nebo rekapitulace mezd (ze kterého musí být patrné komu, kolik, za co bylo vyplaceno, s rozdělením na odměnu k výplatě, zákonné odvody a daně)
- Doklad o úhradě mzdy
  - výpis z účtu nebo výdajový pokladní doklad nebo čestné prohlášení zaměstnance o obdržení mzdy (v případě bezhotovostního převodu je nutné prostředky převést odděleně od mzdy za další pracovní poměry pracovníka nebo zřetelně vyznačit výši odměny plynoucí z projektových aktivit)
- Výpis z účtu prokazující zaplacení zákonných odvodů a daní. (v případě hromadného zaplacení zákonných odvodů a daní za více osob čestné prohlášení, že v celkové částce je zahrnut odvod za danou osobu s uvedením výše odvodu)

#### **Materiál**

- Doklad o nákupu – daňový doklad/faktura se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti daného výdaje, s podrobným rozpisem dodávaného zboží a s uvedením jednotkové ceny.
- Doklad o úhradě – výpis z účtu/výdajový pokladní doklad

#### **Služby**

- Objednávka/smlouva (musí z ní vyplývat charakter a rozsah služby - např. u přepravného musí obsahovat odkud, kam, jakým dopravním prostředkem a pro kolik cestujících je přeprava vykonávána)
- Doklad o pořízení (daňový doklad/faktura - opět s uvedením charakteru a rozsahu služby)
- Doklad o zaplacení – výpis z účtu/výdajový pokladní doklad
- Seznam přepravovaných, ubytovaných, zúčastněných osob (v závislosti na typu výdaje)

**Žádost partnera o platbu v rámci projektu  
„Podpora integrace cizinců v MC Praha 14 v roce 2020“  
16/2020/IC OBCE**

**Projekty obcí na podporu integrace cizinců na lokální úrovni v roce 2020**

Dotace Ministerstva vnitra ČR na podporu integrace cizinců na lokální úrovni na základě usnesení vlády České republiky č. 26 ze dne 18. ledna 2016 Aktualizovaná Koncepce integrace cizinců – Ve vzájemném respektu.

Účelový znak pro sledování poskytnuté dotace:

**14007 - Účelové neinvestiční dotace obcím  
na integraci cizinců**

Číslo dílčího projektu	
Název dílčího projektu	
Číslo smlouvy	
Žádost o refundaci číslo	
Příjemce	Městská část Praha 14 Bratří Venclíků 1073 198 21 Praha 9 IČ: 00231312, DIČ: CZ00231312
Partner	

**VYŘIZUJE**

Jméno a příjmení	
telefon, mobil	
e-mail	

**PLATEBNÍ PODMÍNKY**

Název peněžního ústavu	
Číslo účtu	
variabilní symbol	
konstantní symbol	
specifický symbol	

**ROZPOČET CELKEM**

Je partner plátcem DPH?	
Plánované způsobilé náklady partnera	

**ŽÁDOST O REFUNDACI NÁKLADŮ**

Sledované období	
Čerpání způsobilých nákladů za sledované období	<b>0,00 Kč</b>
Místo	
Datum	
Jméno a příjmení statutárního zástupce partnera	
Podpis a razítko	.....



**ZÁVAZNÝ VZOR MĚSÍČNÍ PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY ZA PROJEKT**

**Podpora integrace cizinců v Městské části Praha 14 v roce 2020**

<b>Realizátor:</b>			
<b>Měsíc<sup>1</sup>:</b>		<b>osoba odpovědná za realizaci:</b>	

**Přehled o realizovaných aktivitách:**

Aktivita <sup>2</sup>	datum realizace <sup>3</sup>	počet hodin <sup>4</sup>	počet účastníků / kontaktů			změny oproti harmonogramu <sup>5</sup>	náhradní měsíc realizace <sup>6</sup>
			celkem	cizinci <sup>7</sup>	Češi+EU		
Celkem:							

**Slovní komentář k proběhlým aktivitám<sup>8</sup>:**

V Praze dne

\_\_\_\_\_  
Jméno a příjmení

# Projekt „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“ na integrace cizinců je realizován za podpory MV ČR a MČ Praha 14



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



<sup>1</sup> Zprávu je nutno dodat elektronicky na adresu [liudmila.gasina@praha14.cz](mailto:liudmila.gasina@praha14.cz), vždy do 10. dne v měsíci

<sup>2</sup> Název aktivity podle harmonogramu projektu.

<sup>3</sup> Pouze u aktivit probíhajících jednorázově, nebo opakovaně (výlety) nikoli však pravidelně nebo průběžně (jako např. doučování nebo koordinace).

<sup>4</sup> Počet hodin práce odvedených na aktivitu (součet za všechny pracovníky) – měl by odpovídat počtu hodin vykázaných v rámci fakturace za daný měsíc.

<sup>5</sup> ANO/NE

<sup>6</sup> Vyplnit v případě, že aktivita neprobíhá v souladu s harmonogramem.

<sup>7</sup> Údaj o počtu cizinců z tzv. TŘETÍCH ZEMÍ, tedy pocházejících ze zemí mimo EU

<sup>8</sup> Nové poznatky, komentář k proběhlým aktivitám, problémy při realizaci, upřesnění a zdůvodnění změn v harmonogramu

**NÁZEV ORGANIZACE, ADRESA,  
IČO, telefon, fax, e-mail**

**„Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“**

**ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA o realizaci dílčího projektu č. ...**

**Název dílčího projektu:** .....

úvodní odstavec představující v kostce podstatu dílčího projektu a výsledky projektu– Musí obsahovat informaci o zaměření projektu, stanovených cílech a jejich naplnění, dodržení harmonogramu a popisu projektu, celkovém počtu účastníků s rozdělením na cizince ze třetích zemí a občany z EU - např.:

*Dílčí projekt byl zaměřen na . . . Stanovili jsme si tyto cíle . . . , které se nám (ne)podarilo splnit úspěšnou realizací aktivit . . . (popište, co se díky projektu změnilo) Aktivita proběhly v souladu s harmonogramem projektu, krom drobných odchylek popsanych níže . . . Do aktivit projektu se přímo zapojilo celkem ... účastníků, z toho ... cizinců ze třetích zemí a ... příslušníků zemí EU.<sup>1</sup> (v případě, že se žák účastní více projektových aktivit (např. doučování + pedagogická asistence), bude v tomto počtu uveden jen jednou. Součet účastníků uvedených u jednotlivých aktivit se v tom případě nerovná celkovému počtu účastníků!) Nepřímo aktivity projektu ovlivnily přibližně ... osob (např. všechny žáky školy + stručně popsat formu nepřímého zapojení – projekce, školní akce, školní časopis, apod.) (doplňte také tabulku obsahující přehled počtu přímých účastníků podle země původu – např. viz níže)*

Účastníci projektu dle státní příslušnosti	
ČR + EU	
VIETNAM	
RUSKO	
UKRAJINA	
.....	
<b>Celkem</b>	

## **1. REALIZACE JEDNOTLIVÝCH AKTIVIT PROJEKTU<sup>2</sup>**

### **aktivita**

*popis průběhu aktivity, uvedení počtu účastníků (celkem, cizinců, Čechů+EU) s rozlišením podle země původu (např. 5 Ukrajinců, 4 Vietnamci...)* za celou

<sup>1</sup> (v případě, že se žák účastní více projektových aktivit (např. doučování + pedagogická asistence), bude v tomto počtu uveden jen jednou. Součet účastníků uvedených u jednotlivých aktivit se v tom případě nerovná celkovému počtu účastníků!)

<sup>2</sup> Aktivitou projektu je myšlena aktivita uvedená v HARMONOGRAMU nebo POPISU projektu

aktivitu (pokud to charakter aktivity umožňuje), soulad s harmonogramem (a zdůvodnění případných odchylek), zhodnocení výsledků aktivity, uvedení poznatků a postřehů získaných v průběhu realizace, u aktivit sestávajících z alespoň 2 jednorázových akcí, jako jsou výlety, výjezdy, představení, celoškolské akce, přednášky, multikulturní dílny, atp. navíc VŽDY vytvořit tabulku v tomto formátu (nebo obsahující všechny dané údaje):

Název aktivity (podle projektu)				
název akce	Datum	počet účastníků		
		celkem	cizinci	Češi+EU
Výlet na .....	1.10.2020	15	8	7
.....				
.....				
.....				
.....				

Vhodné je uvést také reakce a zpětné vazby účastníků.

## 2. HARMONOGRAM PROJEKTU, S VYZNAČENÍM SKUTEČNÉ REALIZACE

(„X“ = označení plánovaných termínů, „O“ = označení skutečných termínů)  
(tabulku prosím neupravujte)

Aktivity	Měsíc											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

Na tomto místě prosím uveďte stručné zdůvodnění jednotlivých odchylek od harmonogramu uvedeného v projektu.

## 3. SOUHRN ZÍSKANÝCH POZNATKŮ K INTEGRACI CIZINCŮ A ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ

Zde prosím uveďte souhrnné poznatky z projektu (jakousi analýzu situace a potřeb cizinců) a závěrečné hodnocení. Pokuste se přitom odpovědět na následující otázky:

1. Jakým problémům jste museli čelit během realizace projektu?
2. Co se podařilo? (konkrétní výsledky a úspěchy)
3. Co se nepodařilo? (+důvody)



4. Jaké nové poznatky k integraci cizinců vám projekt přinesl, jak je možno je dále rozvíjet?
5. Uvedte jakými způsoby byl projekt zveřejněn a medializován. (např. webové stránky, školní časopis, atp.)
6. Uvedte ohlasy, s jakými se projekt setkal u realizátorů, zástupců města/městské části, cizinců, veřejnosti.
7. Jaká jsou vaše doporučení pro další aktivity či změny ve prospěch začleňování cizinců do společnosti?

#### 4. ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU

Vyúčtování musí odpovídat struktuře rozpočtu uvedené v projektu a **musí porovnávat položkové částky původně plánované a skutečně čerpané**. Případné nevyužití prostředků musí být stručně zdůvodněno.

Vypracujte prosím tabulku/y, viz. níže – pozn. nuly v řádce „celkem“ jsou výsledkem vzorce SUMA(ABOVE), a po zadání čísel k položkám je stačí aktualizovat v rolovacím menu. Prostředky jsou přísně zúčtovatelné a je nepřipustné přesouvat je z jedné položky do jiné, nebo zaměňovat význam některé položky!!! Využití materiálních nákladů musí být v komentáři rozepsáno (např. 2x toner do tiskárny 4000,-)

Název aktivity (doučování, mzdové náklady, zajištění projektu, víkendový pobyt... – rozdělení stejné jako v projektu)				
položka	rozpočet	čerpano	rozdíl	komentář
Celkem	0	0	0	

Název aktivity (doučování, mzdové náklady, zajištění projektu, víkendový pobyt... – rozdělení stejné jako v projektu)				
položka	rozpočet	čerpano	rozdíl	komentář
Celkem	0	0	0	