

**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 Mateřská škola, Praha 9 - Černý Most, Vybíralova 968**

se sídlem: Vybíralova 968/4, 198 00 Praha 9 – Černý Most  
zastoupená: Bc. Nina Vatolinová, ředitelka  
IČO: 70884480  
zapsaná v: OR u MS v Praze pod sp. zn. Pr 120  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
číslo účtu: 22236081/0100  
*dále též „partner“*

**II.**

**Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je realizace dílčího projektu partnera s číslem 9 (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 č.j.: 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 Projektů 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 Projektů vzniklých v období uvedeném v předchozí větě.

#### IV.

##### Poskytnutí finančních prostředků

- 4.1 Předpokládané celkové uznatelné náklady Projektů vynaložené ze strany partnera činí **73.000,- Kč** (slovy sedmdesát tři tisíce korun českých).
- 4.2 Podrobný rozpočet Projektů je uveden v Projektu (příloha č. 1). Položky jsou přísně zúčtovatelny a partner se zavazuje prostředky čerpat v souladu s položkovým rozpisem rozpočtu Projektů, popisem Projektů a na aktivity uvedené v popisu Projektů.
- 4.3 Partner odpovídá za efektivní, hospodárné a účelné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty, a cílem Projektů.
- 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 Projektů dle této smlouvy budou partnerovi poskytovány po obdržení příslušných finančních prostředků dotace příjemcem.
- 4.6 Uznatelné náklady Projektů 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 Projektů. 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 Mgr. Lenka Benešová, tel. [REDACTED] e-mail [REDACTED]

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

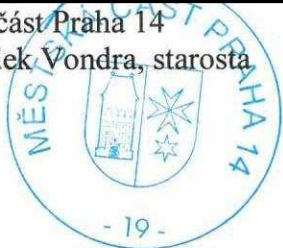
- 6.1 Tuto smlouvu mohou smluvní strany změnit a doplnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně nepřerušovanou řadou číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 6.2 Souhlas k uzavření smlouvy dala Rada městské části Praha 14 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

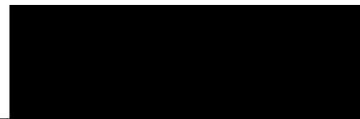
V Praze dne: 17. 07. 2020



Městská část Praha 14  
Mgr. Radek Vondra, starosta



V Praze dne:



Mateřská škola, Praha 9 - Černý Most,  
Vybíralova 968  
Bc. Nina Vatolinová, ředitelka

MATEŘSKÁ ŠKOLA  
Příspěvková organizace  
Vybíralova 968, 192 01 Praha 9  
Tel: 281 911 728

**DÍLČÍ PROJEKT (PODPROJEKT) č. 9**  
**pod názvem**  
**„Barevný svět celičký pro všechny naše dětičky“**

**PŘEDKLADATEL DÍLČÍHO PROJEKTU č. 9**

Adresa: Mateřská škola, Praha 9 - Černý Most,  
Vybiralova 968, 198 00

**Statutární zástupce**

Jméno a příjmení: Bc. Nina Vatolinová  
Funkce: ředitelka mateřské školy  
Email: reditelna@msvybiralova968.cz  
Telefon: pevná linka: 281 911 723 linka 21  
mobil: [REDACTED]

**Osoba zodpovědná za realizaci dílčího projektu**

Jméno a příjmení: Mgr. Lenka Benešová, Bc. Nina Vatolinová  
Funkce: učitelka MŠ, ředitelka MŠ  
Email: [REDACTED]  
reditelna@msvybiralova968.cz  
Telefon: [REDACTED]

Podpis statutárního zástupce: ..... 

MATEŘSKÁ ŠKOLA  
Vybiralova 968, Praha 9 - Černý Most  
Tel. 281 911 723

## **POPIS DÍLČÍHO PROJEKTU č. 9**

### **„Barevný svět celičky pro všechny naše dětičky“**

#### **A: STRUČNÝ POPIS PROJEKTU**

##### Stručný popis situace

Mateřská škola Vybíralova 968 se nachází v klidné části sídliště Černý Most a její součástí jsou dvě detašovaná pracoviště (detašované pracoviště Vybíralova 967 a detašované pracoviště Vybíralova 969).

V současné době je tedy mateřská škola tvořena 10ti třídami a má kapacitu až 280 dětí.

Třídy jsou pojmenovány podle barev (Žlutá, Modrá, Zelená a Červená), které zároveň představují čtyři roční období. Jednotlivá detašovaná pracoviště jsou odlišena označením „S“ a „D“.

V září 2018 bylo přihlášeno ke vzdělávání 79 dětí s odlišným mateřským jazykem, a to nejčastěji ukrajinsky mluvících. V září 2019 docházelo do mateřské školy 52 dětí s odlišným mateřským jazykem, během roku se stále přihlašují nové děti.

Děti s odlišným mateřským jazykem navštěvovaly mateřskou školu ve vyšším počtu již v minulých letech, z tohoto důvodu byl pedagogický tým již několikrát proškolen organizací META.

Třídní učitelky seznamují děti s odlišným mateřským jazykem s češtinou pomocí individuálních či skupinových činností během celého dne.

Z důvodu stále se zvyšujícího počtu dětí s odlišným mateřským jazykem, byl pro tyto děti vytvořen systematictější plán pro co nejlepší začlenění mezi děti, které mají jako svůj rodný jazyk češtinu.

Systematictější skupinové vzdělávání dětí s OMJ probíhá od března 2017. Děti v menších skupinách ztrácí ostych, rychleji začínají komunikovat a dochází na kurz ČJ s nadšením.

Díky projektu pokračoval kurz ČJ během celého roku 2019, kromě letních prázdnin. Kurz probíhá na všech třech pracovištích mateřské školy.

Ekonomické zajištění projektu je pro nás nezbytné, bez něho nelze v kurzu ČJ v roce 2020 pokračovat.

#### **Cíle projektu:**

- Pokračovat v začleňování dětí s odlišným mateřským jazykem do kolektivu.
- Zvládnutí českého jazyka před zahájením povinné školní docházky.
- Projekt je převážně zaměřen na děti z třetích zemí a vychází z pedagogických zásad a bude doplňovat individuální i skupinovou výuku s třídními učitelkami.

#### Cílová skupina - předpoklad

V září 2018 přihlášeno k docházce 79 dětí, v letošním školním roce 52 dětí s OMJ. Zařazujeme sem i děti ze Slovenské republiky, protože u těchto dětí se objevují gramatické problémy.

Předpokládáme, že se v roce 2020 zúčastní kurzu cca 50 dětí s odlišným mateřským jazykem.

**Popis aktivit projektu:**

**Kurz českého jazyka** – skupinová výuka českého jazyka pro děti s odlišným mateřským jazykem. Děti budou rozděleny do skupin podle věku, podle detašovaných pracovišť a podle znalosti českého jazyka. V budovách budou kvůli vyššímu počtu rozděleny děti do dvou až tří skupin. Jedna lekce bude cca půl hodiny. Kurz bude mít celkový rozsah 180 hodin, tedy 360 lekcí.

**B: ČASOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU**

Aktivity	Měsíc											
	I.	II.	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kurz ČJ	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
Účetnictví projektu	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
Administrativa a vedení projektu 1	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
Administrativa a vedení projektu 2	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

**C: PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ DÍLČÍHO PROJEKTU:**

- Mgr. Lenka Benešová – kurz na budově 968
- Michaela Knilová – kurz na budově 969
- Nela Sedlářová - kurz na budově 967
- Mgr. Lenka Benešová – vedení projektu a administrativa projektu 1
- Bc. Nina Vatolinová – vedení projektu a administrativa projektu 2
- Helena Hrabáková – účetnictví

**D: CELKOVÉ NÁKLADY DÍLČÍHO PROJEKTU:**

**Celkem: 73 000 Kč**

**E: ROZPOČET DÍLČÍHO PROJEKTU:**

Aktivity:	Pozn.	Celkové výdaje
Výuka kurzu ČJ	180 h, 250 Kč / 1 h	45 000 Kč
Účetnictví	32 h, 250 Kč / 1 h	8 000 Kč
Vedení projektu a administrativa projektu 1	20 h, 250 Kč / 1 h	5 000 Kč
Vedení projektu a administrativa projektu 2	20 h, 250 Kč / 1 h	5 000 Kč
Pomůcky pro vedení kurzu	Doporučené pomůcky pro vedení kurzu	10 000 Kč
<b>Celkem</b>		<b>73 000 Kč</b>



## 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	.....

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



**ZÁVAZNÝ VZOR MĚSÍČNÍ PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY ZA PROJEKT**

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

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

**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)podařilo splnit úspěšnou realizací aktivit . . . (popište, co se díky projektu změnilo) Aktivita proběhly v souladu s harmonogramem projektu, krom drobných odchylek popsaných 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. Uveďte jakými způsoby byl projekt zveřejněn a medializován. (např. webové stránky, školní časopis, atp.)
6. Uveďte 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 řádku „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	