



MHMPP08QHYIU

Stejnopis č: 2

VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA O POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ INDIVIDUÁLNÍ NEINVESTIČNÍ DOTACE

číslo DOT/62/02/010336/2023

o poskytnutí finančních prostředků,

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

Hlavní město Praha

se sídlem Mariánské nám. č. 2/2, 110 00 Praha 1,
zastoupené Mgr. Jiřím Sulženkem, Ph.D., ředitelem odboru kultury a cestovního ruchu
IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581

bankovní spojení: PPF banka a.s., Evropská 2690/17, 160 41 Praha 6

číslo účtu: 5157998/6000

(dále jen „poskytovatel“)

a

Dům národnostních menšin o.p.s.

se sídlem Vocelova 602/3, Praha - Vinohrady, 120 00
zastoupený Mgr. Jakubem Štědrněm, ředitelem
vedená u Městského soudu v Praze, oddíl O, vložka 635
IČO: 28516346

bankovní spojení: PPF banka a.s.

číslo účtu: 2010180008/6000

(dále jen „příjemce“)

(dále jen „smlouva“)

Článek I.

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančních prostředků ve výši 4.227.500,- Kč (slovy: čtyřmilionydvěstědvacetšedesmtisícipěset korun českých) z rozpočtu hl. m. Prahy (dále jen „dotace“) na zajištění provozních nákladů příjemce uvedených v příloze č. 1, která je nedílnou součástí smlouvy (dále jen „účel dotace“).
2. V souladu s § 43, odst. 1, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválilo Zastupitelstvo hlavního města Prahy usnesením č. 1/176 ze dne 16. 2. 2023.
3. Poskytovatel se zavazuje převést dotaci na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy do 20 dnů po nabytí účinnosti této smlouvy.

4. Poskytnutí dotace kumulativně **ne**naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1. Smlouvy o fungování EU a uvedená dotace **ne**zakládá veřejnou podporu.

Článek II.

1. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se využít ji pouze k účelu, k němuž je určena, tj. na zajištění provozních nákladů uvedených v čl. I, odst. 1.
2. Příjemce se zavazuje:
 - a) vykazovat dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a použít ji výhradně k úhradě nákladů vzniklých od data účinnosti smlouvy a uhrazených do 31. 12. 2023,
 - b) předložit poskytovateli řádné vyúčtování dotace formou věcné zprávy o využití dotace a se soupisem faktur a pokladních dokladů (daňově uznatelných dokladů) nejpozději do 31. 1. 2024,
 - c) předložit poskytovateli spolu s vyúčtováním údaje o tom, zda na účel, na který byla dotace poskytnuta, použil i prostředky z jiných peněžních fondů, z jakých a v jaké výši,
 - d) ve svém účetnictví řádně zaučtovat příjmy a náklady akce, poskytovateli vyúčtovat pouze účetní doklady související s využitím dotace k účelu podle čl. I odst. 1 této smlouvy spolu s konkrétním položkovým rozpisem dalších nákladů akce, předložené účetní doklady nebudou použity k vyúčtování jiné dotační podpory,
 - e) vrátit nejpozději do 31. 1. 2024 na účet poskytovatele nevyčerpanou část dotace, která nebude využita k účelu podle čl. I odst. 1 této smlouvy,
 - f) vrátit poskytovateli dotaci na výše uvedené číslo účtu, jestliže nedojde k realizaci účelu smlouvy podle čl. I odst. 1 této smlouvy, na nějž byla dotace poskytnuta nebo příjemce odstoupí od jeho realizace, nejpozději do 30 dnů od vzniku této skutečnosti,
 - g) v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel oprávněn provádět průběžnou a následnou kontrolu využití dotace k účelu podle čl. I odst. 1 této smlouvy, ověřovat hospodárnost a účelnost čerpání dotace, včetně výsledků, kterých bylo dosaženo. Ke kontrole je příjemce povinen umožnit ověření využití dotace k účelu podle čl. I odst. 1 této smlouvy a předložit poskytovateli veškeré účetní doklady související s čerpáním dotace a poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb pro příjemce) umožnily poskytovateli prověřit jejich účetnictví a účetní doklady ve vazbě na účel dotace, to vše po dobu 5 let od dosažení účelu dotace,
 - h) umožnit kontrolu využití dotace k účelu podle čl. I odst. 1 této smlouvy a to po dobu 5 let od dosažení účelu dotace,
 - i) v případě změny adresy nebo jiných skutečností, které mají vliv na poskytování služeb, oznámit tyto změny písemně oddělení národnostních menšin a cizinců na odbor kultury a cestovního ruchu Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 nejpozději do 14 kalendářních dnů od vzniklé události,
 - j) v případě, že se jedná o právnickou osobu a v době účinnosti smlouvy hodlá učinit kroky ke své přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu §10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost poskytovateli, přičemž v případě přeměny práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na nově vzniklou právnickou osobu, nerozhodne-li poskytovatel ve lhůtě 1 měsíce od oznámení jinak a

v případě zrušení s likvidací je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli do 14 kalendářních dnů na číslo účtu poskytovatele uvedené ve smlouvě,

- k) uvádět poskytovatele a jeho logo na všech propagačních materiálech vytvořených v rámci naplňování účelu dotace jako poskytovatele finanční dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy - grafického manuálu HMP“ dostupného na <https://praha.brandcloud.pro/>,
- l) postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména pak uvedených v § 4 odst. 2 zákona o zadávání veřejných zakázek.
- m) dosáhnout účelu, na který mu byla dotace poskytnuta, nejpozději ke dni 31. 12. 2023.

Článek III.

1. Pokud příjemce v rozporu s touto smlouvou, právními předpisy nebo přímo použitelným předpisem EU neoprávněně použije nebo zadrží dotaci, je povinen na základě platebního výměru provést odvod – případně část v rozsahu tohoto porušení – za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu poskytovatele, dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech. Poskytovatel vymezuje v souladu s ust. § 10a odst. 6 zákona o rozpočtových pravidlech podmínky, jejichž porušení příjemcem považuje za méně závažné. Výše nižších odvodů je stanovena takto:
 - a) nepředání dokumentu ve formě věcné zprávy ve stanovené lhůtě odvod ve výši 0,002% za každý započatý den prodlení s předáním dokumentu až do doby jeho doručení sjednaným způsobem;
 - b) dokument „Věcná zpráva o užití dotace“ nebude předán řádně, nebude obsahovat požadované náležitosti nebo bude obsahovat nesrovnalosti odvod ve výši 0,01 % z celkové výše dotace.
2. Příjemce je povinen při odvodu uvádět jako specifický symbol své IČO (identifikační číslo) a jako variabilní symbol číslo této smlouvy.

Článek IV.

Poskytovatel si vyhrazuje právo vypovědět tuto smlouvu bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 1 měsíce ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně, a to v souladu s § 166 správního řádu. Příjemce je povinen nejpozději do uplynutí výpovědní doby vrátit poskytovateli nevyčerpanou část dotace.

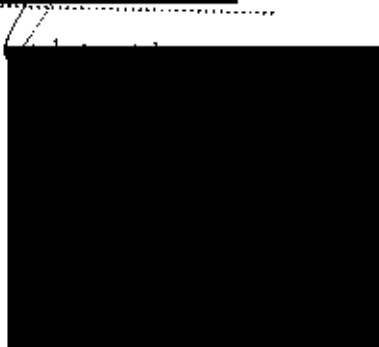
Článek V.

1. 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.

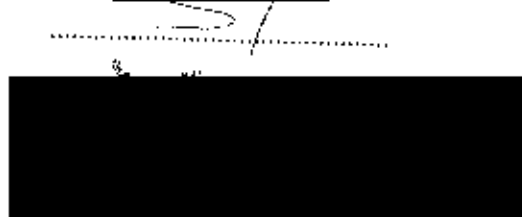
2. Právní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákona o rozpočtových pravidlech, dále pak příslušnými ustanoveními správního řádu.
3. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemného dodatku k této smlouvě podepsaného oběma smluvními stranami.
4. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech s platností originálu, z nichž poskytovatel obdrží tři stejnopisy a příjemce dva stejnopisy. Autorizace se provede připojením otisku úředního razítka poskytovatele.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejnění těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, zajistí poskytovatel.
6. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené poskytovatelem, která je veřejně přístupná na úřední desce Magistrátu hl. m. Prahy a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení občanského zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv.
9. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří příloha č. 1: Specifikace dotace - účel a výše dotace.

01-03-2023

V Praze dne 2023



V Praze dne 24. 2. 2023



Příloha č. 1 ke smlouvě č. DOT/62/02/010336/2023 Specifikace dotace - účel a výše dotace:

Název aktivity (projektu, úhrnosní) Datum národnostních měření o.p.s. - provozní náklady na rok 2023
 Rozpočet aktivity 4 227 500,00 Kč
 Trvání projektu 1.1.2023 - 31.12.2023

| Číslo položky | Název položky | Jednotka | Počet jednotek | Cena za jednotku | Celkem |
|---|--|----------|----------------|-------------------------------|------------------------|
| A. Společnostní náklady (materiál a energie) | | | | | |
| A.1 | Kancelářské potřeby | rok | 1 | 15 000,00 Kč | 15 000,00 Kč |
| A.2 | Čistič a hygienické potřeby | rok | 1 | 25 000,00 Kč | 25 000,00 Kč |
| A.3 | Toner | rok | 1 | 50 000,00 Kč | 50 000,00 Kč |
| A.4 | Školné přednášky | rok | 1 | 30 000,00 Kč | 30 000,00 Kč |
| A.5 | Ostatní (technický) materiál | rok | 1 | 30 000,00 Kč | 30 000,00 Kč |
| A.6 | Náklady na knihy, odbornou literaturu | rok | 1 | 9 940,00 Kč | 9 940,00 Kč |
| A.7 | Elektrika | rok | 1 | 300 000,00 Kč | 300 000,00 Kč |
| A.8 | Vodné a stočné | rok | 1 | 45 000,00 Kč | 45 000,00 Kč |
| A.9 | Teple a teplá voda | rok | 1 | 420 000,00 Kč | 420 000,00 Kč |
| | | | | Celkem A | 824 940,00 Kč |
| B. Služby | | | | | |
| B.1 | Učební administrativní | rok | 12 | 5 000,00 Kč | 60 000,00 Kč |
| B.2 | Audit | rok | 1 | 45 000,00 Kč | 45 000,00 Kč |
| B.3 | Ochrana odpadů | rok | 1 | 15 000,00 Kč | 15 000,00 Kč |
| B.4 | Provoz výtahu | rok | 1 | 28 000,00 Kč | 28 000,00 Kč |
| B.5 | Právní služby, školení | rok | 1 | 10 000,00 Kč | 10 000,00 Kč |
| B.6 | Překlady a tlumočení | rok | 1 | 5 000,00 Kč | 5 000,00 Kč |
| B.7 | Provoz knihovny | rok | 12 | 5 000,00 Kč | 60 000,00 Kč |
| B.8 | Úklidové práce | rok | 12 | 16 500,00 Kč | 198 000,00 Kč |
| B.9 | IT a technické služby | rok | 12 | 5 000,00 Kč | 60 000,00 Kč |
| B.10 | Administrativní služby | rok | 12 | 10 000,00 Kč | 120 000,00 Kč |
| B.11 | SDN a odborné příjmení | rok | 1 | 80 000,00 Kč | 80 000,00 Kč |
| B.12 | Patkové | rok | 1 | 33 000,00 Kč | 33 000,00 Kč |
| | | | | Celkem B | 714 000,00 Kč |
| C. Osobní náklady | | | | | |
| Mzdy | | | | | |
| C.1 | Základní mzdy (3 osoby) | měsíc | 36 | 45 000,00 Kč | 1 620 000,00 Kč |
| C.2 | Základní zdravotní pojištění (3 osoby) | měsíc | 12 | 33 480,00 Kč | 401 760,00 Kč |
| C.3 | Základní zdravotní pojištění (3 osoby) | měsíc | 12 | 12 150,00 Kč | 145 800,00 Kč |
| C.4 | Ostatní osobní náklady - dotady o provedení prací (včetně zdravotní a soc. j.) | měsíc | 1 | 3 000,00 Kč | 3 000,00 Kč |
| C.5 | Ostatní osobní náklady - dotady o provedení práce | rok | 1 | 200 000,00 Kč | 200 000,00 Kč |
| C.6 | Ostatní osobní náklady - dotady o provedení práce | rok | 1 | 200 000,00 Kč | 200 000,00 Kč |
| | | | | Celkem C | 2 570 560,00 Kč |
| D. Ostatní náklady | | | | | |
| D.1 | Pojištění budovy | rok | 1 | 18 000,00 Kč | 18 000,00 Kč |
| | | | | Celkem D | 18 000,00 Kč |
| | | | | Náklady celkem A+B+C+D | 4 227 500,00 Kč |

Položkový rozpis osobních nákladů

| Číslo položky | Název položky | Jednotka | Počet jednotek | Cena za jednotku | Celkem |
|---|---|----------|----------------|------------------|------------------------|
| A. Personální zajištění a koordinace | | | | | |
| Ředitel organizace | | | | | |
| A.1 | | měsíc | 12 | 510 000,00 Kč | 6 000 000,00 Kč |
| A.2 | Ekonom, účetní a vedoucí knihovny | měsíc | 12 | 45 000,00 Kč | 540 000,00 Kč |
| A.3 | IT a technický specialista | měsíc | 12 | 40 000,00 Kč | 480 000,00 Kč |
| A.5 | Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (3 osoby) | měsíc | 12 | 12 150,00 Kč | 145 800,00 Kč |
| A.6 | Sociální pojištění za zaměstnavatele (3 osoby) | měsíc | 12 | 33 480,00 Kč | 401 760,00 Kč |
| A.7 | Zákonně úrazové pojištění (3 osoby) | rok | 1 | 3 000,00 Kč | 3 000,00 Kč |
| Náklady celkem A | | | | | 2 170 560,00 Kč |

| Číslo položky | Název položky | Jednotka | Počet jednotek | Cena za jednotku | Celkem |
|----------------------------------|---|----------|----------------|------------------|----------------------|
| B. Ostatní osobní náklady | | | | | |
| B.1 | Dohoda o pracovní činnosti, koordinace činností, produkce a vzdělávání, soc. sítě | měsíc | 10 | 14 950,00 Kč | 149 500,00 Kč |
| B.2 | Dohody o provedení práce: jednorázové podle potřeb - technické práce; údržba nad rámec náj. sml., pomocné servisní práce, úklid nad běžný rámec | rok | 1 | 200 000,00 Kč | 200 000,00 Kč |
| B.3 | Sociální pojištění za zaměstnavatele - DPČ | měsíc | 10 | 3 707,00 Kč | 37 070,00 Kč |
| B.4 | Zdravotní pojištění za zaměstnavatele - DPČ | měsíc | 10 | 1 343,00 Kč | 13 430,00 Kč |
| Náklady celkem B | | | | | 400 000,00 Kč |

Komentář k jednotlivým položkám rozpočtu na období leden-prosinec 2023:

A. SPOTŘEBOVANÉ NÁKUPY (materiál) a energie)

- **Kancelářské potřeby**
Nákup kancelářského papíru, šanonů a ostatního kancelářského materiálu pro provoz kanceláře.
- **Čističí a hygienické potřeby**
Nákup čisticích, úklidových a hygienických potřeb převážně prostřednictvím společnosti Centra, a.s., která je správcem budovy, a je částečně hrazen z dotace a částečně z jiných finančních zdrojů. Potřeby jsou určene výhradně k využití pracovníky úklidu, který zajišťuje společnost Centra, a. s. Nákupy od jiných dodavatelů jsou v minimálním objemu a jedná se především o respirátory, desinfekci apod.
- **Toner**
Nákup tonerů pro provoz tiskáren kanceláře Domu národnostních menšin (dále jen ONM). Uvedené hodnoty v tabulce jsou náklady za celý rok.
- **Ostatní (technický) materiál**
Nákup technického materiálu. Tužkové baterie pro mikrofony a ovladače k technickému vybavení, drobný materiál pro údržbu. Další drobný spojovací materiál, obměna a doplnění závěsných systémů v galerii, materiál pro vymalování prostor. Uvedené hodnoty v tabulce jsou úhrny za celý rok.
- **Nákup knih do knihovny, odborná literatura**
Knihy pořízené jako doplnění knižního fondu knihovny Domu národnostních menšin. Částky uvedené v tabulce jsou náklady úhrnem za celý rok.
- **Elektrina**
Roční předpis záloh na dodávky elektřiny – hrazeno prostřednictvím správcovské firmy Centra, a. s., oproti předchozím rokům je navýšeno o 20 %.
- **Vodné a stočné**
Roční předpis záloh na vodné a stočné – hrazeno prostřednictvím správcovské firmy Centra, a. s.
- **Teplá voda**
Roční předpis záloh na dodávky tepla a teplé vody – hrazeno prostřednictvím správcovské firmy Centra, a. s. K ohřevu se používá plyn, z důvodu nárůstu cen je navýšeno o 20 %.

B. SLUŽBY

- **Účetnictví, ekonomický a administrativní servis**

Po převodu větší části obsahu této položky v rámci nových úkolů do mezd zůstávají zde drobné administrativní a ekonomické úkony typu: poštovné, licence účetního softwaru a jeho aktualizace, správní poplatky, poplatky při odeslání datovou schránkou nevládním subjektům, zpracování mezd a personalistiky

- **Audit**

Účetnictví o.p.s. podléhá auditu povinně v souladu s § 19, odst. 2 zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech. Tento zákon byl sice zrušen zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ale pro stávající obecně prospěšné společnosti zůstává i nadále v platnosti. Audit je prováděn smluvním auditorem, který je jmenován správní radou.

- **Odvoz odpadu**

Poplatky za odvoz komunálního a tříděného odpadu hrazeno prostřednictvím správcovské firmy Centra, a. s. Dotace je ve výši předepsaných záloh pro rok 2023.

- **Provoz výtahu**

Provoz a údržba výtahu je zajišťována správcovskou firmou Centra, a. s. Dotace je ve výši předepsaných záloh pro rok 2023.

- **Provoz knihovny**

Polozka provoz knihovny obsahuje licenční poplatky za knihovnický software a jeho aktualizaci, údržbu a provoz, členství ve svazu SKIP, meziknihovni služby. Knihovna je součástí veřejné sítě knihoven a významně se podílí na organizaci správy knižního fondu v ukrajiništině. Po převodu větší části položky do mezd (nové úkoly) je součástí pomocné práce při katalogizaci knih v cizích jazycích.

- **Právní služby, školení**

Právní poradenství není zcela běžně organizací využíváno, ale některé náhle potřeby nebo nutnost revize některých smluv vyžaduje odbornou konzultaci. Podobně tak školení, které je využíváno pro vnitřní potřeby organizace.

- **Překlady a tlumočení**

Překlady a tlumočení není nadměrně organizací využíváno a představuje tak ojedinělý náklad v případě nutnosti zajistit tlumočení při jednání, přípravě akce nebo překlad nějakého textu z češtiny do jiného jazyka nebo obráceně.

- **Úklidové práce**

Běžný úklid kanceláří a společných prostor zajišťuje správcovská firma Centra, a. s. Dotace je ve výši předepsaných záloh pro rok 2022.

- **IT a technické služby**

Po přechodu větší části položky v rámci nových úkolů do mezd zůstávají zde: provoz a správa rezerváčního systému pro koordinaci využití společenských prostor budovy, zálohování systémů, SW licence.

- **Administrace webu**
- Po přechodu větší části položky v rámci nových úkolů do mezd zůstávají zde: webhosting, provoz domény, provoz webu na externím serveru.
- **ISDN a internetové připojení**
Vysokokapacitní internetové připojení v celém objektu, tedy prostřednictvím WIFI sítě ve společných prostorách domu a prostřednictvím kabelových rozvodů kanceláři národnostních menšin.
- **Parkovné**
Poplatek za rezervované parkovací místo, které je využíváno pro zásobování a pro organizaci akcí národnostních menšin. Poplatek hrazen Městské části Praha 2.

C. OSOBNÍ NÁKLADY

- **Mzdy**
Mzdové prostředky v ročním objemu 36 měsíců při průměrné hrubé mzdě 45 tisíc za měsíc představují celkové mzdové náklady na rok ve výši 1.520.000 Kč. Jedná se o mzdy 3 zaměstnanců: stávající mzda ředitele plus převod ze služeb (kumulovaná funkce ekonom-účetní-vedoucí knihovny a kumulovaná funkce IT a technický specialista). Převodem ze služeb dochází k úspoře ve službách ve výši 780 tis. Kč a zároveň navýšení mezd a odvodů zdravotního a sociálního pojištění.
- **Zákonné sociální pojištění**
V návaznosti na mzdové náklady položka zahrnuje sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem z objemu hrubých mezd. Roční úhrn 401.760 Kč.
- **Zákonné zdravotní pojištění**
V návaznosti na mzdové náklady položka zahrnuje sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem z objemu hrubých mezd. Roční úhrn 145.800 Kč.
- **Zákonné úrazové pojištění**
V návaznosti na mzdové náklady položka zahrnuje zákonné povinné úrazové pojištění v roční úhrnné výši 3.000 Kč (zaokrouhleno na tis. Kč).
- **Ostatní osobní náklady – dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti**
Provozní odměny z dohod o provedení práce: akutní úklid nad rámec běžných úklidových služeb (zvláště po akcích většího rozsahu), pořadatelská služba při akcích a drobné technické práce.
Dále se předpokládá vytvoření místa v rozsahu 0,3 úvazku s ročním objemem nákladů 200.000 Kč (hrubá včetně zdravotního a sociálního pojištění).

D. OSTATNÍ NÁKLADY

- **Pojištění budovy**

Ke sjednání pojištění budovy organizaci zavazuje Nájemní smlouva uzavřená s MHMP. Pojištění budovy bylo sjednáno s pojišťovnou Allianz a je hrazeno na období jednoho roku.

Nové úkoly – vytvoření nových pracovních míst

Pro zabezpečení nových úkolů, které jednak vyplývají z jednotlivých priorit koncepce politiky hl. m. Prahy ve vztahu k národnostním menšinám a jednak z nezávísleho posouzení financování organizace, které probíhalo na podzim 2021 a prováděla její VA znalecká, s. r. o., pro Magistrát hlavního města Prahy, je nutné stávající systém zajištění provozu, kdy většina provozních činností je zajištěna externím dodavatelským způsobem, vytvořit nová pracovní místa s pracovním zařazením:

- Ekonom, vedoucí knihovny
- Odborný technik a specialista IT

Obě pozice náleží podle podrobné náplně práce do 11. platové třídy.

Dále se předpokládá vytvoření místa v rozsahu 0,3 úvazku s průměrným měsíčním nákladem ohodnocením 16,5 tisíc Kč (včetně zdravotního a sociálního pojištění, ročně v celkových nákladech 200.000 Kč).

Toto vytvoření pracovních míst přináší úspory ve službách v celkové výši 780.000 Kč a navýšení ve mzdových/osobních nákladech o 1.644.000 Kč. Celkové navýšení rozpočtu představuje 884.000 Kč.