



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**

Program	
Název:	Potravinová pomoc dětem - Hlavní město Praha
Identifikační číslo:	

## **VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha (dále také jen „**kraj**“), prostřednictvím Odboru školství, mládeže a sportu Hl. města Prahy, vyhláší za účelem realizace projektu ZK „**Potravinová pomoc dětem - Hlavní město Praha**“, v souladu s ust. § 10c a § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů: **Program** „Potravinová pomoc dětem - Hlavní město Praha“ pro období od 1.1. 2024 – 31. 8. 2025 (dále jen „Program“).

Dotiční program je vyhlášen v souladu s výzvou č. 03\_22\_026 „Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi“, Operační program Zaměstnanost plus, priorita 4 Materiální pomoc nejchudším osobám, specifický cíl 4.1: Řešit materiální deprivaci poskytnutím potravinové nebo základní materiální pomoci nejchudším osobám, včetně dětí, a zajistit doprovodná opatření na podporu jejich sociálního začleňování. Hlavní město Praha podala žádost o podporu projektu „Potravinová pomoc dětem - Hlavní město Praha“.

Podpora žadatelů (dále „žadatel“) je podmíněna vydáním rozhodnutí řídicího orgánu (dále „MPSV“) o podpoře individuálního projektu Hlavního města Prahy. Hlavní město Praha si vyhrazuje právo zrušit tento Program za předpokladu, že ve lhůtě do 31.12. 2023 nebude vydáno rozhodnutí MPSV o podpoře individuálního projektu Hlavního města Prahy.

### **CÍLE PROGRAMU**

Cílem programu je zajištění bezplatného školního stravování dětem z mateřských škol a žákům základních a středních škol, jejichž rodina je ohrožena chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací nebo se ocitla v nepříznivé finanční situaci. Účelem podpory je poskytnout těmto dětem vyváženou stravu, zvýšit tak jejich školní docházku, účast na předškolním vzdělávání a odpoledních zájmových aktivitách. Celkově je snahou omezit jejich případné sociální vyloučení a zajistit jejich integraci do společnosti.

Distribuce pomoci bude probíhat ve školách, školských zařízeních nebo ve stravovacích zařízeních, příspěvek nebude vyplácen zákonným zástupcům dětí. V rámci prevence rizika stigmatizace dětí bude pomoc vydávána společně se stravou pro ostatní děti.

Žadatelům bude podpora z Operačního programu Zaměstnanost plus (dále také „OPZ+“) poskytována prostřednictvím Hlavního města Prahy. Finanční podpora je poskytována na



způsobilé výdaje a bude určena na základě skutečně dosažených a řádně prokázaných jednotek, k nimž jsou stanoveny jednotkové náklady dle věkových kategorií podpořených dětí/žáků.

## **ZÁKLADNÍ INFORMACE A LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

Žadatel může předložit Žádost o poskytnutí dotace/účelového neinvestičního příspěvku (dále jen „Žádost“) ve lhůtě:

**od 16. 11. do 30. 11. 2023, do 12:00 hodin.**

V této lhůtě je nutné Žádost doručit prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky Hlavního města Prahy: **48ia97h**).

Žádosti doručené po této lhůtě, budou vyřazeny z dalšího procesu z důvodu nesplnění podmínek nastavených Programem.

Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost doručená Hlavnímu městu Praze se nevrací. Žádost je evidována v elektronickém systému spisové služby GINIS. Žadatel je povinen na výzvu Hlavního města Prahy bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.

Každý Žadatel může podat do Programu pouze 1 Žádost.

Osobní konzultace je nutno domluvit u níže uvedených referentů Odboru školství, mládeže a sportu Magistrátu hlavního města Prahy ( dále jen „ Odbor MHMP“ ), ale nebudou probíhat poslední den lhůty pro podání Žádosti. Veškeré informace k Programu jsou k také k dispozici na [www.praha.eu](http://www.praha.eu).

V průběhu lhůty pro podání Žádostí mohou žadatelé požadovat dodatečné informace relevantní k vypracování Žádosti včetně povinných příloh.

Dotazy lze zasílat e-mailem na uvedené kontakty, s jasným označením Programu, kterého se dotaz týká. Po předchozí telefonické dohodě je možné poskytování i osobních konzultací.

Ilona Kumžáková Richterová, tel. 236 00 5294,

e-mail: [ilona.kumzakova.richterova@praha.eu](mailto:ilona.kumzakova.richterova@praha.eu)

## **ÚČEL NA KTERÝ MOHOU BÝT FINANČNÍ PROSTŘEDKY POSKYTNUTY**

Podporovanými aktivitami jsou:

- poskytování školního stravování dětem v době jejich pobytu v mateřských školách
- poskytování školního stravování žákům v době jejich pobytu v základní a střední škole

**POZOR:** podpora nevztahuje na poskytování školního stravování ve školském výchovném a ubytovacím zařízení.



Školním stravováním se rozumí strava poskytnutá:

- dětem v mateřských školách v rozsahu stanoveném v § 4 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (tj. přesnídávka, oběd, svačina včetně pitného režimu)
- žákům v základních a středních školách v rozsahu stanoveném v § 4 odst. 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (tj. oběd),

a to v kvalitě a nutričním složení dle výživových norem pro školní stravování (příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).

#### **CÍLOVÁ SKUPINA:**

V rámci Programu lze podpořit děti/žáky ve věku 2 – 20 let<sup>1</sup>, kteří se vzdělávají v mateřské škole, jsou žáky základní školy nebo střední školy, bez ohledu na zřizovatele (zakladatele), a jejichž rodina se v období školního roku 2023/2024 nachází v nepříznivé finanční situaci, přičemž obě tyto podmínky musí být splněny současně.

Za rodinu v nepříznivé finanční situaci se nepovažuje rodina dítěte/žáka, který je umístěný ve školském zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně některých dalších zákonů, ve znění novel.

Rodina dítěte/žáka je v nepříznivé finanční situaci v případě, že jeho zákonný zástupce pobírá doplatek na bydlení nebo příspěvek na živobytí a tuto skutečnost osvědčí čestným prohlášením, jehož přílohou bude kopie rozhodnutí příslušného úřadu o přiznání doplatku na bydlení nebo příspěvku na živobytí

Žadatel musí prokázat, že počet podpořených dětí bude vycházet z dodaných čestných prohlášení. Na základě těchto prohlášení bude možné dítě přihlásit k odebrání stravy hrazené z Programu.

<sup>1</sup> Pokud žák v rámci školní docházky dosáhne v průběhu čerpání pomoci z projektu 21 let, čerpá pomoc do skončení daného školního roku. V případě dětí s celoročním stravováním je tedy splněna definice cílové skupiny tehdy, pokud jsou 1. 9. 2023 mladší 21 let.

#### **FINANČNÍ RÁMEC PROGRAMU**

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na realizaci Programu činí maximálně 10.000.000 Kč.

#### **FORMA PODPORY:**

Dotace/neinvestiční příspěvek (společně označované jako „finanční podpora“)

Finanční podpora (v podobě neinvestičních prostředků) bude poskytnuta na období od **1. 1. 2024 do 31. 8. 2025 včetně.**

Příspěvkovým organizacím zřízeným Hlavním městem Prahou nebo příspěvkovým organizacím městských částí hl. m. Prahy bude finanční podpora poskytována na základě usnesení Rady hl. m. Prahy/Zastupitelstva hl. m. Prahy o úpravě rozpočtu těchto organizací (dále jen „Rozhodnutí“), a to formou účelového neinvestičního



příspěvku/neinvestiční dotace. Ostatním žadatelům bude finanční podpora poskytnuta na základě uzavřené Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace v rámci Programu (dále jen „Smlouva“) dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů, a to formou účelově určené dotace.

### **Maximální výše dotace:**

Maximální výše finanční podpory je vypočtena na základě stupnice jednotkových nákladů. Režim financování s využitím jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatelem finanční podpory jsou definovány jednotky pro každou aktivitu a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se žadateli podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má žadatel nárok.

Na základě výše popsaného principu je finanční podpora na jednu jednotku bezplatného školního stravování/den stanovena následovně:

<b>Název jednotky</b>	<b>Jednotkový náklad (v Kč)</b>
Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, v mateřských školách	<b>60 Kč</b>
Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, do 10 let v základních školách	<b>39 Kč</b>
Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, ve věku 11 - 14 let v základních a středních školách	<b>42 Kč</b>
Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, ve věku 15 - 20 let v základních a středních školách	<b>47 Kč</b>

Jednotkou se rozumí poskytnutí bezplatného školního stravování podpořenému dítěti/žákovi z dané cílové skupiny na jeden školní den. Pro stanovení maximální výše finanční podpory je počítáno s tím, že dítě/žák bude odebírat obědy po celý školní rok.

### **Mechanismus výpočtu finanční podpory**

Maximální výše finanční podpory (MFP), o kterou si může Žadatel požádat, je stanovena jako součet všech jednotek dle jednotlivých věkových kategorií vynásobených daným jednotkovým nákladem:

$$MFP = (a * 419^2 * 60) + (b * 118^3 * 39) + (c * 311 * 42) + (d * 311 * 47)$$

<sup>2</sup> 419= počet školních dnů v mateřské škole pro období projektu

<sup>3</sup> 311 = počet školních dnů v základní a střední škole pro období projektu

- a) odhadovaný počet dětí, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, v mateřských školách
- b) odhadovaný počet žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, do 10 let



- c) odhadovaný počet žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, ve věku 11-14 let
- d) odhadovaný počet žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, ve věku 15 - 20 let

Pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu školního stravování platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce není oprávněn čerpat na výdaje projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv.

Žadatel je povinen zajistit stravování během celého podporovaného období (ZŠ a SŠ do 30.6.2025, MŠ do 31. 8. 2025 – v případě, že je MŠ v provozu).

Finanční podporou se rozumí finanční prostředky poskytnuté z fondu Hlavního města Prahy, přičemž 90% je tvořeno ze zdrojů Evropského sociálního fondu plus a 10 % z vlastních prostředků Hlavního města Prahy.

## **KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

### **OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ:**

Žadatelem o dotaci v Programu jsou právní subjekty zapsané v rejstříku škol a školských zařízení ve smyslu § 141 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), které poskytují školní stravování na území Hlavního města Prahy:

- dětem mateřských škol,
- žákům základních škol,
- žákům středních škol.

### **Podmínky způsobilosti žadatele:**

Aby žadatelé mohli získat finanční podporu, musí splňovat další podmínky, a to:

být přímo odpovědní za realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník,

- nesmí být v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v úpadku, v hrozícím úpadku, či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon),
- nesmí mít v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- nesmí mu být v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, musí mít stabilní a dostatečné zdroje financování,



- nesmí mít vystaven inkasní příkaz ve vztahu k jakékoliv podpoře, kterou obdrželi z veřejných prostředků, v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem,
- finanční podpora nebude poskytnuta obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář dle § 2 odst. 1 písm. c) z. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

#### **ZPŮSOBILOST PROJEKTU:**

Projekt v rámci Programu musí být realizován v období od 1. 1. 2024 – 31. 8. 2025.

#### **Počet Žádostí na 1 žadatele:**

Každý žadatel může předložit maximálně 1 Žádost.

#### **Územní vymezení projektu:**

Projekt musí být realizován na území Hlavního města Prahy

#### **Doba realizace projektu:**

Realizace projektu může být zahájena nejdříve dne **1. 1. 2024**.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu (tj. realizace věcných aktivit) je stanoveno do **31. 8. 2025**, přičemž veškeré náklady musí být uhrazeny do **15. 9. 2025 (tj. nejzazší datum ukončení realizace projektu)**.

Po ukončení realizace projektu příjemce předkládá poskytovateli (dále jen „**poskytovatel**“) Závěrečnou zprávu s vyúčtováním dotace, resp. Závěrečnou zprávu s vyúčtováním účelového neinvestičního příspěvku, a to v termínu do **20. 9. 2025**.

#### **ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ PROJEKTU:**

Pro podporovaný projekt mohou být brány v úvahu pouze způsobilé výdaje uvedené ve Smlouvě (Rozhodnutí), které přímo souvisí s realizací projektu. Výše způsobilých výdajů je dána počtem dosažených jednotek (odebraných jednotek stravování) v době realizace projektu. Předpokládaná výše způsobilých výdajů je dána rozpočtem uvedeným ve formuláři Žádosti.

#### **Podmínky způsobilosti výdajů projektu:**

Aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za způsobilé, musí:

- být v souladu s českou legislativou,
- být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti, přiměřenosti a hospodárnosti,
- být vynaloženy, (tj. náklad musí vzniknout v období od 1.1.2024 do 31.8.2025 a být uhrazený do 15.9.2025),
- být skutečně vynaloženy, být zachyceny v účetnictví příjemce finanční podpory, být prokazatelné a podložené účetními doklady.
- být v souladu s výzvou č. 03\_22\_026 „Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi“, Operační program Zaměstnanost plus, priorita 4 Materiální pomoc nejchudším osobám, specifický cíl 4.1: (Pravidla pro Žadatele a příjemce, příp. Specifická pravidla)



**Způsobilými výdaji projektu jsou:**

- výdaje spojené s podporou bezplatného školního stravování dětí, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, v době jejich pobytu v mateřských školách a žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, základních a středních škol v době jejich pobytu ve škole, a to v rozsahu, který jinak hradí zákonný zástupce dítěte/žáka (tj. ve výši nákladů na potraviny v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
- výdaje spojené s realizací a řízením projektu (tj. např. mzdové výdaje osob zapojených do projektu, kancelářské potřeby, režie,...).
- Všechny ostatní výdaje nspecifikované v předchozím odstavci jsou nezpůsobilé.
- Za nezpůsobilý výdaj se též považuje příspěvek za neodebranou/neodhlášenou stravu, s výjimkou prvního dne nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole.

**POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

- Žádost musí být předložena poskytovateli na formuláři Žádosti v elektronické podobě společně se všemi povinnými přílohami. Povinnou přílohou Žádosti je vyplněný formulář Žádosti ve formátu xls nebo xlsx, který se obsahově shoduje s podanou Žádostí. Formulář Žádosti je zveřejněn společně s Programem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách Hlavního města Prahy.
- Žádost musí být úplná a musí být předložena v jednom originálu. Za okamžik předložení Žádosti je považován okamžik doručení Žádosti do datové schránky poskytovatele.

**PŘÍLOHY ŽÁDOSTI:**

Žádosti musí být doprovázeny

- prostou kopií smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
- ověřenou kopií plné moci (v případě zastoupení na základě plné moci),
- prostou kopií dokladu prokazujícího formální ustavení subjektu žadatele – tj. výpis z obchodního rejstříku nebo jiného příslušného rejstříku (ne starší než 90 dnů ode dne uzávěrky přijímání Žádostí) u právnické osoby, je-li tato v rejstříku vedena. V případě církevních právnických osob, nadací a nadačních fondů doklad o registraci podle příslušného zákona. U příspěvkových organizací zřizovaných územními samosprávnými celky zřizovací listinu. U spolků nebo zájmových sdružení právnických osob též stanovy nebo prohlášení, že stanovy v aktuálním znění jsou zveřejněny ve veřejném rejstříku, a doklad o zvolení či jmenování statutárního zástupce.





- originálem úplného výpisu z evidence skutečných majitelů, je-li osobou, která má skutečného majitele ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.

#### ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ:

Vyplněný a podepsaný formulář Žádosti je nutné zaslat v elektronické podobě včetně všech povinných příloh prostřednictvím datové schránky na adresu: **48ia97h**

V případě doručení Žádosti Hlavnímu městu Praha z jiné než vlastní datové schránky žadatele, musí být Žádost opatřena uznávaným elektronickým podpisem žadatele dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

Žádosti doručené po lhůtě pro podávání Žádostí či zaslané v rozporu s podmínkami nastavenými Programem (např. zaslané v listinné podobě, faxem či doručené na jiné adresy nebo doručené osobně) budou navrženy k nevyhovění z důvodu nesplnění formálních kritérií.

### **KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

#### POSOUZENÍ ADMINISTRATIVNÍ SHODY A KONTROLA PŘIJATELNOSTI:

Předložené projektové Žádosti procházejí pouze fází kontroly splnění formálních kritérií, není prováděno věcné hodnocení, proto není zapojena hodnotitelská komise.

Žádost, která splní formální kritéria, je doporučena k podpoře. U Žádostí se kontroluje pouze splnění formálních kritérií, žádosti se neporovnávají mezi sebou.

Postup:

Po skončení lhůty pro příjem Žádostí se provádí posouzení splnění formálních kritérií:

1. administrativní shoda (kompletnost a správnost dokumentace Žádosti a doložení všech povinných příloh v požadované formě)
2. kontrola přijatelnosti - (způsobilost žadatele, způsobilost projektu a způsobilost výdajů projektu)

V případě, že vzniknou pochybnosti při posouzení administrativní shody a kontroly přijatelnosti bude žadatel vyzván k doplnění, vysvětlení nebo v případě nezpůsobilých výdajů ke kladnému či zápornému vyjádření zájmu realizovat projekt i při snížení celkových způsobilých výdajů projektu za jinak stejných podmínek. Pokud žadatel potřebné doklady, vysvětlení či vyjádření ve stanovené lhůtě nedodá, bude jeho Žádost navržena k nevyhovění.

V případě, že celkové požadavky žadatelů budou vyšší než celková alokace Programu, může Rada/Zastupitelstvo Hlavního města Prahy rozhodnout o krácení požadované finanční podpory. Požadovaná výše finanční podpory pak bude zkrácena paušálně všem podpořeným žadatelům. Příjemce finanční podpory je i pro tento případ povinen naplnit účel projektu uvedený v Žádosti. Podpořeny budou Žádosti do výše alokace vyhlášeného Programu.





## **ROZHODNUTÍ HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY O ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

- O poskytnutí finanční podpory nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle zákona o Hlavním městě Praha příslušný orgán, a to nejpozději do 31.12.2023. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory nebo nevyhovění Žádosti nebudou žadateli poskytovány žádné dílčí informace. O rozhodnutí příslušného orgánu Hlavního města Prahy se může žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP.
- Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o nevyhovění Žádosti včetně důvodu nevyhovění.
- Projekt obsažený v Žádosti není automaticky zveřejňován, protože může obsahovat pasáže podléhající ochraně podle zákona č. 120/2000 Sb., o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých pozdějších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### **PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY**

Po rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (resp. bude rozhodnuto o vydání rozhodnutí o poskytnutí účelového neinvestičního příspěvku – pouze organizace zřizované Hlavním městem Prahou), která stanoví výši finanční podpory schválenou příslušnými orgány Hlavního města Prahy, výstupy projektu (monitorovací indikátory), které jsou přenášeny z Žádosti do Smlouvy (Rozhodnutí), sankční opatření v případě nedodržení podmínek Smlouvy (Rozhodnutí), změny podmínek poskytnuté finanční podpory, platby, kontrolu a archivaci, publicitu, příp. udržitelnost projektu.

#### **MONITOROVACÍ INDIKÁTORY (VÝSTUPY PROJEKTU):**

V případě schválení finanční podpory jsou do Smlouvy (Rozhodnutí) přenášeny monitorovací indikátory ze Žádosti. Příjemce se ve Smlouvě (Rozhodnutí) zavazuje plnit monitorovací indikátory projektu nejpozději k datu ukončení realizace projektu. Skutečné naplnění monitorovacích indikátorů bude uvedeno příjemcem v Závěrečné zprávě s vyúčtováním finanční podpory. Konečná výše finanční podpory vychází ze skutečně naplněných jednotek monitorovacích indikátorů.

#### **SANKČNÍ OPATŘENÍ:**

- v případě porušení rozpočtové kázně bude poskytovatel postupovat v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a Smlouvou (Rozhodnutím).
- poskytovatel může Smlouvu (Rozhodnutí) vypovědět jak před proplacením, tak i po proplacení finanční podpory. Výpovědním důvodem je porušení povinností příjemcem stanovených Smlouvou (Rozhodnutím) nebo obecně závaznými právními předpisy, kterého se příjemce dopustí zejména pokud:



1. svým jednáním poruší rozpočtovou kázeň dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
2. je on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo činností příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů,
3. bylo zahájeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, exekuční řízení či řízení o výkonu rozhodnutí,
4. příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření Smlouvy (vydání Rozhodnutí),
5. je v likvidaci,
6. změnil právní formu a stane se tak nezpůsobilým příjemcem pro danou oblast podpory, opakovaně neplní povinnosti stanovené Smlouvou (Rozhodnutím), i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem.

### **ZMĚNY PODMÍNEK POSKYTNUTÉ FINANČNÍ PODPORY:**

příjemci je dána možnost upravit a změnit projekt, na který je finanční podpora poskytována, bez předchozího souhlasu poskytovatele za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru tj.

- změna adresy sídla příjemce/zřizovatele,
- změna statutárního orgánu/kontaktní osoby, změna názvu zřizovatele,
- změna názvu příjemce,
- změna názvu projektu při zachování účelu a všech ostatních parametrů akce/projektu, změna zdrojů nebo výše podílů těchto zdrojů na financování projektu
- změna harmonogramu realizace projektu dle Smlouvy, resp. Rozhodnutí (změnou harmonogramu nesmí dojít k překročení nejzazšího data ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě/Rozhodnutí).

To vše za podmínky zachování smyslu a účelu projektu. Nepodstatnou změnu projektu musí příjemce písemně oznámit poskytovateli nejpozději v Závěrečné zprávě s vyúčtováním dotace (Závěrečné zprávy s vyúčtováním účelového neinvestičního příspěvku).

Dojde-li k podstatné změně ovlivňující realizaci projektu (např. v důsledku vyšší moci), musí příjemce písemně požádat poskytovatele o změnu Smlouvy (Rozhodnutí), přičemž musí být respektovány následující všeobecné principy:

- žádost o změnu Smlouvy (Rozhodnutí) musí být příjemcem, jehož finanční podpora byla schválena příslušným orgánem Hlavního města Prahy, doručena poskytovateli minimálně 30 kalendářních dnů před realizací změny projektu a v přiměřené lhůtě, zpravidla minimálně 30 kalendářních dnů před zasedáním příslušného orgánu Hlavního města Prahy tak, aby bylo možné vypracování dodatku, žádost o změnu



podmínek Smlouvy (Rozhodnutí) musí být příjemcem řádně odůvodněná a nemusí být poskytovatelem automaticky akceptována. V případě, že jsou změny podmínek Smlouvy (Rozhodnutí) poskytovatelem akceptovány, musí být schváleny příslušným orgánem Hlavního města Prahy formou dodatku,

- změny Smlouvy je možné provádět pouze během plnění Smlouvy a nelze je aplikovat se zpětnou účinností,
- účel dodatku musí být těsně spjat s povahou projektu řešeného původní Smlouvou (Rozhodnutí).

Změnu bankovního spojení oznámí příjemce poskytovateli písemně ve lhůtě nejpozději do 15 dní ode dne, kdy ke změně došlo. Tuto změnu může příjemce provést bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory.

## **PLATBY, VYÚČTOVÁNÍ, KONTROLA A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ:**

### **Platby:**

Finanční podpora uvedená ve Smlouvě (Rozhodnutí) ve finančním vyjádření bude zaokrouhlena na celé koruny dolů.

### **Finanční podpora bude příjemci poskytnuta následujícím způsobem:**

Finanční prostředky budou poskytnuty příjemci dle podmínek a v termínech uvedených ve Smlouvě (Rozhodnutí).

Finanční podpora v podobě zálohové platby bude vyplacena do 30 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy (Rozhodnutí).

### **Vyúčtování finanční podpory:**

Žadatel je povinen předložit Odboru MHMP závěrečné vyúčtování finanční podpory za období 1.1. 2024 - 31.8. 2025. Závěrečná zpráva s vyúčtováním finanční podpory (Závěrečná zpráva s vyúčtováním účelového neinvestičního příspěvku) bude předložena po úhradě všech celkových skutečných způsobilých výdajů nejpozději do 20. 9. 2025. Na vyžádání je Žadatel povinen předkládat Hlavnímu městu Praze i dílčí vyúčtování finanční podpory.

Vyúčtováním se rozumí zpracování požadovaných podkladů, zejména se bude jednat o přehledovou sestavu se souhrnným přehledem odebraného školního stravování, další požadované dokumenty budou upřesněny ve Smlouvě (Rozhodnutí).

V případě, že dojde k ukončení nebo změně Smlouvy (Rozhodnutí) a tato skutečnost má vliv na výši finanční podpory (zejména se jedná o situace, kdy k změně či ukončení dochází v průběhu období, na které byla finanční podpora poskytnuta), je Žadatel povinen předložit Odboru MHMP vyúčtování, a to do 15 kalendářních dnů od účinnosti ukončení nebo změny Smlouvy (příp. Rozhodnutí). V případě, že Žadatel nevyčerpá poskytnutou finanční podporu v plné výši, musí na základě odsouhlaseného závěrečného vyúčtování finanční podpory rozdíl vrátit zpět Hlavnímu městu Praze. Tyto prostředky převede na stejný účet, ze kterého mu byla zaslána finanční podpora. Zřizovatel, pokud jím není samo Hlavní město Praha, neprodleně přepošle celkovou částku získanou od Žadatele na účet Hlavního města Prahy.



### **Finanční kontrola:**

Příjemce je povinen umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, použití veřejných finančních prostředků a realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti.

Příjemce je povinen poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli nebo jím pověřeným osobám při kontrolách nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě realizace projektu.

Příjemce je povinen přijímat nápravná opatření, která vzejdou z kontrol a monitorování projektu, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě, a v souladu s §18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, informovat o splnění nápravného opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

Předmětem kontroly je prověření hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté finanční podpory v souladu s Programem a uzavřenou Smlouvou (vydaným Rozhodnutím), včetně kontroly plnění jejích podmínek.

Příjemce finanční podpory odpovídá za hospodárné a efektivní použití finanční podpory v souladu s účelem, na který byla finanční podpora poskytnuta.

### **Vedení účetnictví:**

Žadatel o finanční podporu je povinen řádně účtovat o veškerých aktivitách souvisejících s bezplatným školním stravováním, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů s jednoznačnou vazbou na Projekt (analytické účty, účetní střediska, zakázky,....).

Účetní doklady musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví a musí obsahovat všechny požadované náležitosti. Daňové doklady, které jsou podkladem a přílohou účetních dokladů, musí obsahovat specifikaci pořizovaného zboží, služeb nebo prací a musí být vystaveny na Žadatele (pokud se nejedná o zjednodušený daňový doklad). Žadatel o finanční podporu je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnutým aktivitám projektu. Současně musí být výnosy a náklady účtovány dle jednotlivých zdrojů financování (tj. 90 % Evropský sociální fond plus a 10 % vlastní prostředky Hlavního města Prahy).

Veškeré doklady vztahující se k Projektu musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost. Musí je uchovávat způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR. V případě kontroly je Žadatel povinen předložit k nahlédnutí účetní knihy nebo soupisy účetních dokladů, případně výpisy z nich, originály účetních dokladů včetně jejich příloh a podkladů, účetní výkazy a případně další podklady nezbytné v rámci prováděné kontroly.

### **Archivace:**

Příjemce je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k projektu, včetně účetnictví o projektu po dobu 10 let po skončení realizace Programu.

Žadatel je povinen si vyžádat od zákonných zástupců podpořených dětí čestná prohlášení a na ně navazující dokumenty podle čl. 3. tohoto Programu. Čestná prohlášení bude uchovávat škola.



### **PUBLICITA:**

Žadatel musí umístit alespoň 1 plakát velikosti minimálně A3 s informacemi o individuálním projektu Hlavního města Prahy (bude dodáno HMP) na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy školy, případně prostory školní jídelny. Umístění zajistí v návaznosti na zahájení financování školního stravování v rámci tohoto Programu a bude jej udržovat po celou dobu trvání Programu. Dále pak při případné propagaci Programu jiným typem médií (publikace, internetové stránky či jiné nosiče) uvede Příjemce skutečnost, že projekt podpořil Poskytovatel v provedení respektující jednotný vizuální styl Poskytovatele a pravidla ESF – Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, kapitola 19, dostupnou na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Příjemce podpisem Smlouvy výslovně prohlašuje, že se s danými dokumenty seznámil.

### **Informace a návody:**

Informační povinnost podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR), účinného ode dne 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu), a to na adrese: <http://www.praha.eu/>

HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

### **PŘÍLOHY PROGRAMU**

Vzor žádosti

Vzor smlouvy