



# DOTAČNÍ PROGRAM MČ PRAHA 10 PRO ROK 2022 PRO OBLAST PODPORY

HUMANITÁRNÍ POMOC A PODPORA INTEGRACE UPRCHLÍKŮ Z UKRAJINY

## METODIKA PRO ŽADATELE O DOTACE V ROCE 2022

# Obsah

I	OBECNÁ USTANOVENÍ .....	3
1)	Co je to Dotace .....	3
2)	Účel Dotačního programu 2022 a důvody podpory dotačního programu.....	3
3)	Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků pro dotační program .....	3
4)	Výše Dotace .....	3
5)	Kdo může/nemůže být Žadatelem o dotaci .....	4
6)	Lhůta pro podání Žádostí .....	4
7)	Postup při podání Žádosti.....	4
II	PRAVIDLA DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ .....	5
1)	Obecná pravidla.....	5
2)	Náležitosti žádosti .....	5
3)	Postup při posouzení žádosti.....	6
III	OBLAST PODPORY DOTAČNÍHO PROGRAMU .....	7
1)	Oblast podpory - HUMANITÁRNÍ POMOC A PODPORA INTEGRACE UPRCHLÍKŮ Z UKRAJINY....	7
IV	UZAVÍRÁNÍ SMLUV .....	8
V	PODMÍNKY PRO ČERPÁNÍ DOTACE .....	8
VI	VYHODNOCENÍ DOTACE .....	10
VII	VRÁCENÍ DOTACE .....	11
VIII	KOMUNIKACE.....	11
	Komunikace .....	11

# I OBECNÁ USTANOVENÍ

Městská část Praha 10 (dále jen „MČ Praha 10“) je poskytovatelem dotací ze svého rozpočtu v souladu s tímto dokumentem (dále jen „Poskytovatel“, „Dotace“) a vyhlašuje Dotační program MČ Praha 10 2022 (dále jen „Dotační program 2022“) pro oblast podpory Humanitární pomoc a podpora integrace uprchlíků z Ukrajiny, kteří vyhledali ochranu v ČR v souvislosti ozbrojeným napadením Ukrajiny (dále jen, „Oblast podpory“). V souvislosti s tím vydává Poskytovatel tuto Metodiku pro žadatele o Dotace v roce 2022 (dále jen „Metodika“), která byla schválena Usnesením č. XXX Rady MČ Praha 10 ze dne XX. X. 2022.

## 1) CO JE TO DOTACE

Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

Dotační program 2022 probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

## 2) ÚČEL DOTAČNÍHO PROGRAMU 2022 A DŮVODY PODPORY DOTAČNÍHO PROGRAMU

Účelem Dotačního programu je neinvestiční finanční podpora projektů, které jsou předmětem žádostí o dotaci v rámci Dotačního programu 2022 v souladu s touto Metodikou (dále jen „Projekt“, „Žádost“). Tyto Projekty se musí uskutečnit na území MČ Praha 10 a být ve prospěch uprchlíků z Ukrajiny. Projektem se rozumí konkrétní ucelená podrobně rozpracovaná akce v Žádosti o Dotaci, přičemž u Oblastí podpory v kapitole III jsou uvedeny typy projektů, na které lze o Dotaci žádat, tzn. i účel Dotačního programu v dané Oblasti podpory. Projekt v sobě zahrnuje soubor aktivit směřujících k dosažení předem stanoveného cíle a je limitován určitým časem a rozpočtem.

## 3) PŘEDPOKLÁDANÝ CELKOVÝ OBJEM PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ PRO DOTAČNÍ PROGRAM

Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci Dotačního programu 2022 je limitován finančními prostředky, které jsou pro tyto účely v daném roce schváleny v rozpočtu MČ Praha 10.

Předpokládaná výše finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na Dotační program 2022 je 1 000 000 Kč.

## 4) VÝŠE DOTACE

Minimální požadovaná výše Dotace je 10 000 Kč.

Maximální výše Dotace je 50 000 Kč.

## 5) KDO MŮŽE/NEMŮŽE BÝT ŽADATELEM O DOTACI

### Dotace je určena pro:

- organizace se sídlem na území MČ Praha 10,
- organizace se sídlem na území ČR mimo území MČ Praha 10,
- projekty, které se uskuteční na území MČ Praha 10

### Dotace není určena pro:

- fyzické osoby a fyzické osoby podnikající
- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace MČ Praha 10 a příspěvkové organizace jiných územně samosprávních celků či státu,
- politické strany a hnutí nebo jejich organizace.

Subjekt, který podává Žádost o poskytnutí Dotace, splňuje potřebnou právní formu a další předpoklady a který Žádost řádně podal, Poskytovateli se dále označuje jako „Žadatel“.

## 6) LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Lhůta pro podání Žádosti je od 17. 5. do 23. 5. 2022 do 23:59 hod.

## 7) POSTUP PŘI PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žádosti se podávají prostřednictvím elektronické aplikace GRANTYS (<https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>). Vzor Žádosti včetně požadovaných příloh je k dispozici pod tímto odkazem: <https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>).

Po vyplnění všech údajů a odeslání Žádosti prostřednictvím elektronické aplikace GRANTYS Žadatel vygeneruje elektronicky podanou Žádost ve formátu PDF a podepsanou jí doručí Poskytovateli jedním ze tří následujících způsobů:

- podání Žádosti datovou schránkou

Žadatel zašle Žádost, včetně povinných příloh, Poskytovateli ze své **vlastní** datové schránky na adresu ID datové schránky Městské části Praha 10: **irnb7wg**, typ datové schránky: orgán veřejné moci. Okamžik odeslání datové zprávy Žadatelem je i okamžikem doručení datové zprávy Poskytovateli.

Při více Žádostech doručovaných datovou schránkou je třeba podat každou Žádost **samostatně**.

- podání Žádosti prostřednictvím podatelny MČ Praha 10:

Žadatel přinese Žádost ve dvou vyhotoveních do podatelny v rozlepené obálce, na kterou nalepí poslední stranu z Žádosti vygenerované systémem GRANTYS (je na ní číslo žádosti a adresy). Jedno vyhotovení podatelna převezme s obálkou, na druhém potvrdí Žadateli převzetí.

- podání Žádosti poštovní službou:

Žadatel zašle Žádost poštovními službami v zalepené obálce, na kterou nalepí poslední stranu z Žádosti vygenerované systémem GRANTYS (je na ní číslo žádosti a adresy). Rozhodné je datum předání k poštovní přepravě - nejpozději poslední den lhůty pro podání Žádosti.

Žádosti jsou Poskytovatelem hodnoceny na základě obsahových požadavků, viz podkapitola II.3), Postup při posouzení žádosti.

## II PRAVIDLA DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

### 1) OBECNÁ PRAVIDLA

- 1.1) Do řízení o posouzení Žádosti a poskytnutí či neposkytnutí Dotace (dále jen „Dotační řízení“) budou zařazeny pouze Žádosti podané v souladu s touto Metodikou.
- 1.2) Dotaci může MČ Praha 10 poskytnout až do výše 100 % nákladů Projektu.
- 1.3) Zaevidování a převzetí Žádosti Poskytovatelem nelze považovat za příslib poskytnutí Dotace. **Na poskytnutí Dotace není právní nárok.**

### 2) NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI

- 2.1) Hodnoceny budou pouze řádně a kompletně vyplněné Žádosti podané ve stanovené lhůtě včetně všech povinných příloh:
  - 2.1.1) Doklad osvědčující právní osobnost Žadatele:

je-li Žadatelem právnická osoba zapsaná ve veřejných rejstřících v ČR, předloží aktuální výpis z relevantního rejstříku (může být pořízen prostřednictvím internetu) a odpovídá za to, že za ni jedná řádně zvolený statutární orgán.
  - 2.1.2) Kopie dokladu o aktuálním bankovním spojení (např. smlouva o zřízení bankovního účtu, potvrzení od příslušného bankovního ústavu, výpis z účtu (s uvedením majitele účtu).
  - 2.1.3) Plná moc s úředně ověřeným podpisem zmocnitele, pokud za Žadatele jedná jiná osoba než ta, která je k jednání jeho jménem oprávněna (vzor Plné moci ke stažení na <https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>).
  - 2.1.4) Žadatel o Dotaci v oblasti sociálních a adiktologických služeb je povinen pokud je to relevantní k Žádosti doložit doklad o získání certifikace adiktologického či preventivního programu (v případě, že žádá o Dotaci na adiktologický či preventivní program) a registraci sociální či zdravotní služby (v případě, že žádá Dotaci na sociální či zdravotní službu).

2.2) V případě, že budou při kontrole formální správnosti zjištěny v Žádosti, či v povinných přílohách nedostatky, vyzve Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10 elektronickou formou Žadatele k opravě nebo doplnění. Lhůta pro opravy a doplnění činí **2 pracovní dny** od zaslání výzvy Žadateli a po jejím uplynutí již další oprava nebo doplnění Žádosti nejsou možné. V případě, že nebudou na výzvu vypořádány ze strany Žadatele všechny nedostatky, bude Žádost **vyřazena** z dalšího projednávání.

### 3) POSTUP PŘI POSOUZENÍ ŽÁDOSTI

Finanční prostředky jsou v rámci Dotačního řízení poskytovány na základě posouzení evidované Žádosti. Pro posouzení Žádostí o Dotaci, hodnocení Projektů a stanovení výše poskytovaných finančních prostředků v rámci Dotačního řízení je stanoven následující postup:

3.1) Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10 provede kontrolu správnosti a formální úplnosti Žádosti včetně všech povinných příloh.

3.2) Členové Komise pro humanitární pomoc Ukrajině – hodnocení projektů  
Hodnocení Projektů, jichž se Žádosti týkají, provedou členové Komise pro humanitární pomoc Ukrajině (dále jen Komise) jmenované Radou MČ Praha 10. Výstupem hodnocení je materiál určený pro neveřejné projednání Radou MČ Praha 10 (dále jen „RMČ“).

Při hodnocení Projektů posuzují členové Komise především:

- platnost či neplatnost podané Žádosti, a to na návrh Odboru kultury a projektů ÚMČ Praha 10 po formálním posouzení
- soulad Projektu s účelem vyhlášeného Dotačního programu 2022 a podmínkami Dotačního programu,
- kvalitu zpracování Žádosti
- prokazatelné využití poskytnutých prostředků na území MČ Praha 10 ve prospěch uprchlíků z Ukrajiny v souvislosti s válečnou krizí na Ukrajině.
- řádné odůvodnění rozpočtu Projektu a jeho adekvátnost.

3.3) O poskytnutí Dotace a její výši rozhodují příslušné orgány samosprávy – **Rada MČ Praha 10. O poskytnutí dotace bude rozhodnuto usnesením příslušného orgánu samosprávy do 30. 6. 2022.**

3.4) Výsledek Dotačního řízení bude po schválení RMČ zveřejněn na webových stránkách ÚMČ Praha 10 (<https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>).

3.5) Formuláře Žádostí ani povinné přílohy se Žadateli nevrací. Dílčí informace se v průběhu Dotačního řízení nesdělují.

Žadatelé, kterým bude Dotace poskytnuta (dále jen „Příjemci“), budou vyzváni k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“).

3.6) Příjemce je povinen informovat Poskytovatele **14 kalendářních dnů** před uskutečněním akce, pokud akce proběhne po podpisu Smlouvy nebo bezprostředně

po uskutečnění akce, která byla předmětem Žádosti o dotaci, o jejím konání na e-mailovou adresu: [akce@praha10.cz](mailto:akce@praha10.cz). Informace o akci Příjemce obsahuje: datum, čas, místo konání akce, vizuál akce (.jpg nebo .pdf), textovou upoutávku a případně link na www stránky a sociální sítě Příjemce. Příjemce je povinen na všech výstupech spojených s akcí propagovat Poskytovatele.

### III OBLAST PODPORY DOTAČNÍHO PROGRAMU

#### 1) OBLAST PODPORY - HUMANITÁRNÍ POMOC A PODPORA INTEGRACE UPRCHLÍKŮ Z UKRAJINY

Tematická oblast je **jednoletá**. Všechny projekty musí být ve prospěch uprchlíků z Ukrajiny. **Žadatel může podat maximálně dvě žádosti**. Podpora organizací, které cílové skupině (uprchlíci z Ukrajiny v souvislosti s válečnou krizí) na území MČ Praha 10 nabídnou, či zajistí následující služby (stejně služby není možné kumulovat do několika žádostí):

- a) Zajištění materiální pomoci se zaměřením na potraviny, hygienické prostředky apod.
- b) Zajištění podpory při hledání zaměstnání
- c) Zajištění podpory při vstupu do sociálních služeb
- d) Zajištění podpory při vstupu do adiktologických služeb
- e) Zajištění psychologické pomoci
- f) Podpora zajištění péče o děti
- g) Vzdělávání dětí a mládeže
- h) Pořádání volnočasových akcí a organizace volnočasové činnosti pro děti a mládež
- i) Odstraňování jazykové bariéry pro děti i dospělé, výuka českého jazyka (odstraňování bariéry v běžných životních situacích v rámci ČR)
- j) Poradenské služby
- k) Aktivity zaměřené na zmírnění potenciálního napětí mezi uprchlíky a místním obyvatelstvem plynoucí z nedostatku informací, jazykových bariér a sociálních a ekonomických rozdílů
- l) Ostatní druhy integračních akcí a aktivit

## IV UZAVÍRÁNÍ SMLUV

- 1) Po schválení Dotací RMČ Praha 10 připraví Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10 Smlouvu. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech. Za Příjemce Dotace Smlouvu podepíše Žadatel nebo osoba oprávněná jej zastupovat a jeho jménem jednat (statutární zástupce nebo zmocněnec). Příjemce Dotace obdrží jeden stejnopis Smlouvy opatřený razítkem a podpisem Poskytovatele.
- 2) Příjemce do **60 kalendářních dnů** od nabytí účinnosti Smlouvy o poskytnutí Dotace obdrží Dotaci na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

## V PODMÍNKY PRO ČERPÁNÍ DOTACE

- 1) Příjemce Dotace je povinen využít prostředků hospodárně, čerpat je v souladu s platnými právními předpisy a Smlouvou, kterou s ním MČ Praha 10 uzavře. Poskytnutá Dotace musí být využita jen na účely specifikované ve Smlouvě.
- 2) Při neplnění závazků vyplývajících ze Smlouvy Příjemcem má MČ Praha 10 právo ukončit Smlouvu a vyzvat Příjemce k vrácení již vyplacených finančních prostředků Dotace v plné výši.
- 3) Kritéria a podmínky obsažené v Metodice jsou pro všechny Příjemce závazné. Příjemce Dotace z rozpočtu MČ Praha 10 je jimi proto vázán po celou dobu realizace Projektu.
- 4) Dotaci lze použít na úhradu nákladů spojených s realizací Projektu s daty účetních dokladů od **24. 2. 2022 do 31. 12. 2022** (platby musí být odepsány z bankovního účtu Příjemce nejpozději **31. 12. 2022**). Zápočet pohledávky nelze uplatnit.
- 5) V případě, že schválený rozpočet obsahuje kapitolu osobní náklady, související účetní doklady mohou být datovány až do 20. 1. 2023.
- 6) Příjemce Dotace je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona.
- 7) V případě, kdy Příjemce získá Dotace na více Projektů, nesmí převádět dotační prostředky mezi těmito Projekty.
- 8) Příjemce dotace je povinen oznámit Poskytovateli bez zbytečného odkladu prostřednictvím formuláře v elektronické aplikaci GRANTYS následující skutečnosti: zánik, transformaci, sloučení právnické osoby, změnu adresy, změnu bankovního účtu, změnu statutárního orgánu, změnu v Projektu nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci schváleného Projektu nebo na platnost uzavřené Smlouvy. Po podání Žádosti již nelze měnit název Projektu.

Oznámení se provádí formou záznamu v elektronické aplikaci GRANTYS prostřednictvím tzv. „žádosti o změny“ a zároveň písemnou formou prostřednictvím datové schránky, poštovní službou nebo přes podatelnu ÚMČ Praha 10.

Změnu Projektu posoudí Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10, případně příslušné orgány MČ Praha 10 a Příjemce/Žadatele vyrozumí prostřednictvím aplikace GRANTYS.

#### **9) Náklady, které nelze hradit z poskytnuté Dotace (pokud není uvedeno jinak).**

9.1) Odpisy majetku.

9.2) Alkoholické nápoje včetně nealkoholického piva a zařízení na čepování piva; tabákové výrobky.

9.3) Mzdy a odměny:

členů statutárních nebo jiných orgánů právnických osob za výkon funkce člena statutárního nebo jiného orgánu. Lze uznat mzdy a odměny členů statutárních nebo jiných orgánů právnických osob bezprostředně související s realizací schváleného Projektu.

9.4) Služby poskytnuté:

právnickou osobou, jejíž statutární zástupce je totožný se statutárním zástupcem Příjemce Dotace, pokud se tyto služby bezprostředně nevztahují k realizaci schváleného Projektu.

9.5) Příjemce Dotace nesmí z dotace financovat jiné právnické či fyzické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného Projektu. Pokud Příjemce Dotace použije prostředky Dotace na plnění poskytnutá právnickou či fyzickou osobou, která je s ním ekonomicky spjata a která přitom poskytuje výkony a služby prokazatelně spojené s realizací schváleného Projektu, potvrdí Příjemce Dotace tuto skutečnost čestným prohlášením, které předloží při vyhodnocení a vyúčtování Dotace.

9.6) Přidělená Dotace nesmí být použita za účelem zisku a jmění, finanční rozpočet Projektu nesmí obsahovat rezervní částku. Z Dotace nesmí být poskytnut peněžní dar, a to ani formou peněžních poukázek.

9.7) DPH, o jejíž vrácení je možné v souladu se zákonem žádat.

9.8) Splátky půjček a leasingové splátky.

9.9) Pokuty, sankce a finanční příspěvky na charitu.

9.10) Stravné zaměstnanců; příplatek zaměstnavatele na stravenky zaměstnanců.

9.11) Pojištění vyjma zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.

9.12) Náklady na fond kulturních a sociálních potřeb v rámci mzdových nákladů.

9.13) Pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který je vymezen zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění.

9.14) Výdaje, které nelze účetně doložit.

## VI VYHODNOCENÍ DOTACE

1) Příjemce je povinen provést **Vyhodnocení Dotace**, a to **do 30 dnů od ukončení Projektu**, nejpozději však do **31. 1. 2023**. Každou Dotaci je třeba vyúčtovat samostatně.

1.1) Vyhodnocení Dotace se skládá ze tří částí, všechny tři části je nutné podat ve výše stanoveném termínu:

1.1.1) **Finanční vypořádání dotace (vyúčtování) Dotace** se předkládá na **Formuláři vyúčtování**, který je umístěn na

<https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>).

Tento Formulář, je třeba podat jedním ze tří způsobů:

- doručení vlastní datovou schránkou (adresa: ID datové schránky MČ Praha 10: irnb7wg, typ datové schránky: orgán veřejné moci)
- osobním doručením prostřednictvím podatelny MČ Praha 10 (Vršovická 68)
- doručení prostřednictvím poštovní nebo doručovací služby. Rozhodné pro určení termínu podání je datum předání k poštovní přepravě – nejpozději v poslední den lhůty.

**Zároveň je třeba do elektronické aplikace GRANTYS nahrát naskenované účetní doklady** (účetní doklad a k němu doklad o proplacení – výpis z banky nebo výdajový pokladní doklad) v pořadí tak, jak jsou doklady umístěné po sobě ve Formuláři vyúčtování.

1.1.2) **Závěrečná zpráva** - podává se nahráním do elektronické aplikace GRANTYS (záložka Zprávy).

1.1.3) **Dokumentační část** – podává se nahráním do aplikace GRANTYS (záložka Soubory) a musí obsahovat:

- mediální výstupy, novinové články (printscreen)
- fotografickou dokumentaci Projektu (maximální počet fotografií je max. 3 ks, z čehož každá nepřesáhne 20 MB),

1.2) Příjemce Dotace je povinen vést účetnictví Projektu odděleně a v souladu s platnými právními předpisy. Pro účely vyúčtování je třeba veškeré doklady předložit v českém jazyce a v korunách českých.

Není povoleno Dotaci použít na náklady, které byly/budou nárokovány u jiné dotace/donátora. U účetních dokladů, jejichž část je použita u jiných poskytovatelů dotace tuto skutečnost Příjemce na předmětném dokladu vyznačí.

1.3) Příjemce je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací Projektu a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků, a to po dobu 10 let od ukončení financování, a to způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy.

1.4) Použití Dotace podléhá veřejnosprávní kontrole nakládání s veřejnými prostředky. Příjemce Dotace je povinen umožnit Poskytovateli Dotace průběžnou a následnou kontrolu realizace Projektu. K tomuto účelu je povinen předložit veškerou

dokumentaci vztahující se k Projektu. Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. Územní samosprávné celky vykonávají veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytují.

- 1.5) Příjemce je povinen na základě písemné výzvy Poskytovatele doplnit v písemné formě požadované informace, a to ve lhůtě a formě určené Poskytovatelem. Poskytovatel zasílá písemnou výzvu elektronicky prostřednictvím aplikace GRANTYS.

## VII VRÁCENÍ DOTACE

Příjemce je povinen vrátit Poskytovateli nevyčerpané finanční prostředky z Dotace (buď část, nebo celou Dotaci) ve lhůtě nejpozději do 30 dní od doby, kdy vznikla povinnost vrácení dotace, nejpozději však ke dni **31. 12. 2022** na bankovní účet Poskytovatele:

bankovní účet:	2000733369/0800
variabilní symbol:	IČO Příjemce zpráva pro příjemce: číslo smlouvy; název Projektu

Příjemce neprodleně informuje Poskytovatele o skutečnosti vrácení nevyčerpaných finančních prostředků, a to prostřednictvím datové schránky, podatelnou nebo poštovní službou.

## VIII KOMUNIKACE

### KOMUNIKACE

Komunikace pro Žadatele/Příjemce Dotace s Poskytovatelem je vedena v elektronické aplikaci GRANTYS, kde je zaznamenána.

V případě dotazů k jednotlivým oblastem podpory a tematickým oblastem je určena emailová adresa oddělení veřejné podpory, Odboru kultury a projektů ÚMČ Praha 10: [dotace@praha10.cz](mailto:dotace@praha10.cz) a <https://praha10.cz/vedeni-a-sprava-mc/finance/granty-a-dotace/humanitarni-pomoc-a-podpora-integrace-uprchliku-z-ukrajiny>.

V případě dotazů k fungování a provozu elektronické aplikace GRANTYS Žadatelé kontaktují HelpDesk elektronické aplikace GRANTYS (T: +420 515 903 115, E: [grantys@nap.cz](mailto:grantys@nap.cz)).