

Smlouva o partnerství a vzájemné spolupráci s finančním příspěvkem

Smluvní strany:

Městská část Praha-Ďáblice

se sídlem: Osinalická 1104/13, 182 00 Praha-Ďáblice

zastoupená: Ing. Milošem Růžičkou, starostou

IČ: 00231266

bankovní spojení: 501855998/6000, PPF banka a.s.

dále jen „**příjemce**“

a

Městská část Praha-Dolní Chabry

se sídlem: Hrušovanské náměstí 253/5, 184 00 Praha-Dolní Chabry

zastoupená: Ing. Barborou Floriánovou, starostkou

IČ: 00231274

bankovní spojení: 200070434/0800

dále jen „**partner**“

se ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů na základě vzájemného konsensu dohodly níže uvedeného dne, měsíce a roku tak, jak stanoví tato:

Smlouva o partnerství a vzájemné spolupráci s finančním příspěvkem (dále jen „**smlouva**“):

Čl. 1

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava postavení příjemce a partnera, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této smlouvy.
2. Účelem této smlouvy je zajištění realizace projektu s názvem „**Sociální pracovník na MČ Praha-Ďáblice a MČ Praha-Dolní Chabry**“ podpořeného finančními prostředky z ESF v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „**projekt**“).

Projekt je zaměřen na vytvoření pracovní pozice sociálního pracovníka v úvazku 0,5 pro příjemce: Městskou část Praha-Ďáblice a úvazku 0,5 pro partnera: Městskou část Praha-Dolní Chabry. Sociální pracovník bude v těchto městských částech vykonávat sociální práce pro občany sociálně vyloučené a ohrožené sociálním vyloučením, včetně osob zdravotně a tělesně postižených. Projekt navazuje na obdobný projekt podpořený z OP Praha-Pól růstu, Komunitní život v Ďáblicích. MČ Praha-Dolní Chabry je partnerem projektu s finančním příspěvkem.

Datum zahájení realizace projektu: **1. 1. 2020**

Datum ukončení realizace projektu: **30. 6. 2022**

Poskytovatelem prostředků na realizaci projektu je ze 100 % Operační program Zaměstnanost (dále jen „**poskytovatel**“)

3. Vztahy mezi příjemcem a jeho partnerem se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v kapitole 13 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, která je k dispozici na www.esfcr.cz.
4. V rámci projektu budou partner a příjemce vykonávat primárně následující klíčové aktivity ve vztahu k předmětné městské části:
 - a. definování požadavků na sociálního pracovníka (potřebné vzdělání v souladu se zákonem č.108/2006 Sb., o sociálních službách, další specifika), vytvoření náplně práce;
 - b. vyhlášení výběrového řízení na sociálního pracovníka na městské části Praha-Ďáblice a městské části Praha-Dolní Chabry;
 - c. výběr sociálního pracovníka na obou městských částech;
 - d. podpis pracovní smlouvy a náplně práce;
 - e. příprava pracovního prostředí pro sociálního pracovníka na obou úřadech městských částí a popř. v dalších místech pro setkávání v klienty v terénu (např. v komunitním centru);
 - f. zajištění projektu po personální stránce;
 - g. nákup vybavení potřebného pro sociálního pracovníka (2 x notebook včetně SW, 2x mobilní telefon);

Výše uvedené aktivity zajistí pracovníci úřadů MČ Praha-Ďáblice a MČ Praha-Dolní Chabry, a to každý na svých úřadech. Aktivita bude probíhat primárně na městských úřadech MČ Praha-Ďáblice (Osinalická 1104/13, Praha-Ďáblice) a MČ Praha-Dolní Chabry (Hrušovanské nám. 253/5, Praha 8).

Čl. 2

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci projektu uvedeného v čl. 1. odst. 2 této smlouvy tak, že:

1.1 Příjemce bude provádět tyto činnosti:

- a. řízení projektu,
- b. průběžné informování partnerů,
- c. průběžné vyhodnocování projektových činností,
- d. vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
- e. provádět publicitu projektu,
- f. projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
- g. spolupráce při zajišťování cílové skupiny,
- h. zprostředkování kontaktu s cílovou skupinou (zajištění přenosu informací mezi cílovou skupinou a příjemcem),
- i. spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,
- j. spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu,
- k. vyúčtování vynaložených prostředků,
- l. dokládání veškerých potřebných informací a dokumentů ke Zprávám o realizaci projektu a Žádostem o platbu,
- m. zpracování zpráv o realizaci projektu a předkládání žádostí o platby,
- n. proplácení způsobilých výdajů partnera na základě schválených Žádostí o platbu
- o. zabezpečení projektu po personální stránce.

1.2 Partner bude provádět tyto činnosti:

- a. průběžné informování partnerů,

- b. průběžné vyhodnocování projektových činností,
 - c. vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
 - d. provádět publicitu projektu,
 - e. projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
 - f. připomínkování a hodnocení výstupů projektu,
 - g. spolupráce při zajišťování cílové skupiny,
 - h. zprostředkování kontaktu s cílovou skupinou (zajištění přenosu informací mezi cílovou skupinou a příjemcem),
 - i. spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,
 - j. spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu,
 - k. vyúčtování vynaložených prostředků,
 - l. dokládání veškerých potřebných informací a dokumentů ke Zprávám o realizaci projektu a Žádostem o platbu,
 - m. zabezpečení projektu po personální stránce.
2. Příjemce a partner se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této smlouvy tak, aby byl splněn účel smlouvy nejpozději do data ukončení realizace projektu. Příjemce poskytuje partnerovi část podpory na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a plnění dalších požadavků projektu, vč. požadavků souvisejících s financováním projektu.
 3. Příjemce a partner jsou povinni jednat způsobem, který neohrožuje realizaci projektu a zájmy ostatních smluvních stran.
 4. Partner má právo na veškeré informace týkající se projektu, zejména jeho finančního řízení, dosažených výsledků projektu a související dokumentace.
 5. Příjemce se zavazuje pravidelně v průběhu realizace komunikovat se svým partnerem a informovat ho o postupu projektu a vyžadovat součinnost partnera. Za tímto účelem se ustavuje projektový tým složený z níže uvedených zástupců za každého účastníka smlouvy.

Za příjemce:

- a. Ing. Miloš Růžička, (tel: 602 696 391, email: milos.ruzicka@dablice.cz) za příjemce ve věcech odborného řízení projektu,
- b. Miroslava Koubová, (tel: 608 066 966, email: miroslava.koubova@dablice.cz) za příjemce ve věcech účetních ve vztahu k projektu,
- c. Ing. Miloš Růžička, (tel: 602 696 391, email: milos.ruzicka@dablice.cz) za příjemce ve věcech podpisových práv a rozhodovací pravomoci o změnách projektu,
- d. Bc. Nela Fassmannová, Fair Care s.r.o. (tel: 728534795, email: fassmannova@faircare.cz) ve věcech projektového a finančního řízení projektu.

Za partnera:

- a. Ing. Barbora Floriánová (tel: 724021243, email: barbora.florianova@dchabry.cz) za partnera ve věcech odborného řízení projektu,

- b. Lýdie Pátáková, (tel: 607769260, email lydie.patakova@dchabry.cz) za partnera ve věcech účetních ve vztahu k projektu,
- c. Ing. Barbora Floriánová (tel: 724021243, email barbora.florianova@dchabry.cz) za partnera ve věcech podpisových práv a rozhodovací pravomoci o změnách projektu
- d. Bc. Nela Fassmannová, Fair Care s.r.o. (tel: 728534795, email fassmannova@faircare.cz) ve věcech projektového a finančního řízení projektu.

6. Při plnění předmětu smlouvy se příjemce a partner zavazují:

6.1 Dodržovat podmínky stanovené právními předpisy EU a ČR, těmito Podmínkami a Pravidly OPZ, kterými jsou:

- a. Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a
- b. Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady.

6.2 Realizovat projekt v souladu s Popisem projektu, který je přílohou č. 1 této smlouvy, a to ve znění případných změn, k jejichž provedení je příjemce oprávněn dle Pravidel OPZ, anebo ve znění změn, které poskytovatel dle Pravidel OPZ schválil.

6.3 Použít dotaci pouze na výdaje, které souvisejí s realizací projektu, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu projektu, příp. v rozpočtu, který příjemce upravil v souladu s Pravidly OPZ, a je možné je dle Pravidel OPZ považovat za způsobilé.

6.4 Vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR:

6.4.1 příjemce či partner, který vede účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vede účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů k tomuto konkrétnímu projektu, tj. zejména u výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 1f zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).

6.4.2 Příjemce či partner, který vede jednoduché účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je povinen vést účetnictví v souladu s níže uvedenými požadavky:

- a. povede oddělenou evidenci nebo přiřadí odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajícím do přímých nákladů, majetkům a dluhům spadajícím do přímých nákladů s jednoznačnou vazbou k tomuto konkrétnímu projektu;
- b. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f), nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o dani z přidané hodnoty;
- c. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- d. při kontrole poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu účetnictví v plném rozsahu.

6.4.3 Příjemce či partner, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky:

- a. povede oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajících do přímých nákladů, majetkům a dluhům s jednoznačnou vazbou k tomuto konkrétnímu projektu;
- b. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou

- účetnictví, ale daňovou evidenci) nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o dani z přidané hodnoty;
- c. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
 - d. při kontrole poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.
- 7 V případě zaměření aktivit projektu na podporu sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, jsou příjemce i partner povinni vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě v rámci projektu – identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky). Je-li podpora vyplácena v režimu vyrovnávací platby za službu obecného hospodářského zájmu, mají příjemce i partner povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby ve svém účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou v režimu služeb obecného hospodářského zájmu (nikoli pouze výdaje financované prostředky vyrovnávací platby na příslušnou sociální službu).
 - 8 Předat poskytovateli prostřednictvím příjemce ve lhůtě jím stanovené na jeho vyžádání účetní záznamy a další doklady vztahující se k projektu převedené do digitální podoby.
 - 9 Postupovat při zadávání zakázek v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, jež jsou stanoveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
 - 10 Zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je partnerovi umožněno, aby doklady označil názvem a číslem projektu sám před jejich předložením příjemci.
 - 11 Dodržovat plnění politik Evropské unie, zejména pravidel hospodářské soutěže a veřejné podpory, principů udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.
 - 12 Na žádost příjemce písemně poskytnout jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu v části, kterou realizuje (zejména má v této souvislosti povinnost poskytnout veškeré informace o výsledcích kontrol a auditů, včetně kontrolních protokolů z kontrol provedených v souvislosti s projektem), a to ve lhůtě stanovené příjemcem.
 - 13 Vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou MPSV (Řídicí orgán), územní orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
 - 14 Při realizaci činností dle této smlouvy provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ.
 - 15 Zajistit nápravu nedostatků týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření projektu ve lhůtě a způsobem specifikovaným ve výzvě k provedení této nápravy, kterou obdrží od příjemce.
 - 16 Nefinancovat žádnou z aktivit, kterou provádí dle této smlouvy, z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných účelově vázaných dotací financovaných z veřejných prostředků. Veškeré dokumenty související s tímto konkrétním projektem budou uchovávány po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o

platbu zpět ŘO. Výjimku z tohoto tvoří uchovávání mzdových listů osob zapojených do projektů, které budou archivovány po dobu 30 let od ukončení tohoto konkrétního projektu, přičemž lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět ŘO příslušného operačního programu.

- 16.1 Dokumenty, které ve formě scan existují v IS KP14+, resp. MS2014+, budou v originálu (či ověřené kopii) uchovávány po dobu 10 let.
- 16.2 Dokumentace tohoto konkrétního projektu financovaného budou vedeny přehledně a budou lehce dosažitelné.
- 16.3 Povinnost uchovávání dokumentů se týká zejména:
 - a. dokumentace k uskutečněným výběrovým/zadávacím řízením (způsob poskytnutí/předání zadávací dokumentace; zadávací dokumentace; nabídky od dodavatelů, jejich vyhodnocení hodnoticí komisí (zápisy); čestná prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osob, které se podílely na hodnocení a výběru,
 - b. oznámení výsledku výběrového řízení uchazečům, kteří předložili nabídku; smlouvy nebo objednávky),
 - c. veškerých dokladů, které představují podklad pro stanovení způsobilých výdajů projektu financovaných z operačních programů, a to min. níže uvedené:
 - účetní doklady (např. faktury a doklady o platbách či úhradách faktur, dodací listy/předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky)
 - dokumenty k osobním nákladům (např. pracovní smlouvy / dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti, výkazy práce, mzdové listy, výplatní pásky)
 - dokumenty k cestovnímu (např. knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci projektu.
 - d. Dokumenty k uskutečněným aktivitám projektu pro cílovou skupinu:
 - u vzdělávacích akcí např. prezenční listiny vzdělávacích akcí obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků vzdělávací aktivity, podpisy účastníků stvrzující jejich účast; vzor certifikátu/osvědčení,
 - u poradenství seznam osob, které poradenství/konzultaci obdržely doplněný podpisy těchto osob,
 - v případě přípravy metodik: zápisy z jednání; konečná verze metodik; doklady prokazující distribuci metodik cílové skupině,
 - materiální výstupy, které byly v rámci projektu vytvořeny (tisky: např. publikace, výukové materiály, metodiky, studie, tiskové zprávy, letáky, manuály atd.), audionahrávky, videonahrávky (vč. filmů), a to vše v 1 vyhotovení,
 - zacházet po dobu realizace projektu s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat takový majetek žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva.
 - předkládat příjemci v pravidelných požadovaných intervalech podklady pro zpracování zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu nebo vždy, kdy o

to příjemce požádá, a dále se podílet na vypracování zpráv o realizaci projektu či žádosti o platbu.

- 17 Nepodstatné změny projektu je partner povinen nahlásit příjemci, a to v takové lhůtě, aby příjemce mohl dodržet lhůtu pro oznámení poskytovateli stanovenou v Pravidlech OPZ.
- 18 Podstatné změny projektu jsou účastníci smlouvy oprávněni uskutečnit jen se souhlasem ostatních účastníků. Příjemce je oprávněn podat poskytovateli žádost o změnu, která dle Pravidel OPZ patří mezi podstatné změny projektu, jen se souhlasem partnera.
- 19 Partner je povinen se podílet na nápravě nedostatků žádostí o změnu projektu, zpráv o realizaci projektu (včetně spolu s nimi předložených žádostí o platbu) a případně další související dokumentace vyžádané poskytovatelem, a to v termínech stanovených příjemcem.

Čl. 3

Financování projektu

1. Projekt dle článku 1. odst. 2 smlouvy je financován z prostředků OPZ. Tyto prostředky byly poskytnuty na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace ve výši celkem: **1 693 125,00 Kč**, přičemž přímé náklady na projekt představují částku ve výši **1 326 000,00 Kč**.
2. Náklady na činnosti, jimiž se příjemce a partner podílejí na projektu, jsou podrobně rozepsány v rozpočtu projektu, který je součástí **Přílohy č.1** této smlouvy. Celkový podíl příjemce a partnera na projektu činí:
 - a) Příjemce: **846 562,50 Kč**
 - b) Partner: **846 562,50 Kč**
3. Partner je povinen zajistit úhradu výdajů projektu vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které nejsou kryty výše uvedenou dotací (zejména nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutí dotace na daný projekt.
4. Partner není oprávněn po příjemci požadovat úhradu výdajů, které byly poskytovatelem shledány jako nezpůsobilé.
5. Náklady vynaložené při realizaci projektu budou ze strany partnera předfinancovány z vlastních zdrojů a následně ze strany příjemce partnerovi proplaceny na základě partnerem doložených soupisek výdajů vč. dodání k tomu relevantních dokumentů dle metodik poskytovatele dotace vždy za každé monitorovací období projektu po odsouhlasení Žádosti o platbu v systému IS KP14+, které se v tomto systému projeví stavem "*SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ-PODEPSANÁ*". Partnerovi jsou hrazeny způsobilé výdaje, povaha právních vztahů mezi příjemcem a partnerem však není založena na poskytování služeb, tedy na dodavatelském vztahu. Označení plateb mezi příjemcem a partnerem podle účetních předpisů není rozhodující. V platbách však nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.

Čl. 4

Odpovědnost za škodu

1. Právní a finanční odpovědnost za správné a zákonné použití dotace vůči poskytovateli nese příjemce s partnerem společně dle míry zapojení do činností dle zásad spolupodílení výše v této smlouvě ujednaných. Za podklady, doklady a tvrzení partnera odpovídá partner.

2. Partner odpovídá za škodu ostatním účastníkům této smlouvy i třetím osobám, která vznikne porušením jeho povinností vyplývajících z této smlouvy, jakož i z obecných ustanovení právních předpisů. Za škodu se nepovažuje příp. neobdržení či vrácení dotace, která není nárokovým plněním.

Čl. 5

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
3. Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
4. Partner je povinen příjemci oznámit do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti smlouvy kontaktní údaje pracovníka pověřeného koordinací svých prací na projektu dle článku 1. smlouvy.

Čl. 6

Trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby dosažení účelu dle článku 1. smlouvy, nejméně však do doby ukončení realizace projektu a jeho závěrečného vyúčtování. Závazky stran k archivaci a umožnění a součinnosti při kontrole projektu však zůstávají v platnosti i po ukončení nebo zrušení této smlouvy.
2. Pokud partner závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy nebo z platných právních předpisů, je příjemce oprávněn po získání souhlasu poskytovatele písemně odstoupit od této smlouvy a vyloučit tak partnera z další účasti na realizaci projektu.
3. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem na základě písemné dohody. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu smlouvy a nesmí tím vzniknout újma příjemci.
4. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem také jednostranným vypovězením smlouvy ze závažných důvodů, spočívajících v závažném nebo opětovném porušení některé z povinností vyplývajících pro příjemce z této smlouvy, z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo z platných právních předpisů.

Čl. 7

Ostatní ustanovení

1. Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.

3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
4. Pojmy uvedené v této smlouvě jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve **4 vyhotoveních**, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
6. Partner je povinen řídit se při realizaci projektu podmínkami upravenými v Pravidlech OPZ, nestanoví-li tato smlouva jinak. **Partner je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh uvedených v Čl.7 - bod 8 této smlouvy a dále dokumenty, které jsou zmíněny v Čl.2 - bod 6 této smlouvy.**
7. Pravidla OPZ jsou pro partnera závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací projektu, nebo v den porušení příslušného ustanovení plynoucího z právních předpisů, rozhodnutí o poskytnutí dotace či Pravidel OPZ. Při zadávání zakázek je pro partnera závazná verze Pravidel OPZ platná v den zahájení zadávání zakázky. O vydání nové revize Pravidel vyrozumí příjemce bez zbytečného odkladu partnera.
8. **Nedílnou součástí této smlouvy je tato příloha:**
 - **Příloha č. 1:** Schválená Žádost o dotaci k projektu CZ.03.2.X/0.0/0.0/18_095/0011309 (obsahuje mimo jiné klíčové aktivity, cílovou skupinu, rozpočet projektu, partnery, cílové hodnoty indikátorů výstupů a výsledků, finanční plán).
9. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.
10. Smluvní strany prohlašují, že uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Zastupitelstva Městské části Praha-Ďáblice č. ze dne ... a usnesením Zastupitelstva Městské části Praha-Dolní Chabry č. ze dne Toto prohlášení se činí podle ustanovení § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze jako doložka potvrzující splnění zákonných požadavků k platnosti právního jednání.

V Praze, dne _____ 2019

V Praze, dne _____ 2019

Městská část Praha-Ďáblice
Ing. Miloš Růžička, starosta
příjemce

Městská část Praha-Dolní Chabry
Ing. Barbora Floriánová, starostka
partner