



**PRAVIDLA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7  
PRO POSKYTOVÁNÍ PROGRAMOVÝCH DOTACÍ**  
SCHVÁLENÁ USNESENÍM RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7  
Č. 1232/16-R Z JEDNÁNÍ Č. 79, ZE DNE 06.12.2016

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Dotace městské části Praha 7 je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům (dále jen „dotace“) na bezpečnostní, kulturní, sportovní, vzdělávací, zdravotně sociální a jinou obecně prospěšnou činnost z rozpočtu městské části Praha 7 (dále jen „MČ P7“) v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ P7 schváleného Zastupitelstvem MČ P7 na příslušný kalendářní rok a je veřejnou finanční podporou podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.
2. Dotace se poskytuje na základě posouzení jednotlivých žádostí podaných městské části v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis vyhlášené v Úředním věstníku Evropské unie.
3. Obecná pravidla pro udělování dotace upravují součinnost příslušných orgánů MČ P7 směřující k poskytnutí dotace a zahrnují zejména následující fáze:
  - vypsání řízení o poskytnutí dotace,
  - průběh řízení o poskytnutí dotace,
  - schválení návrhu a uzavření smlouvy o poskytnutí dotace,
  - finanční vypořádání.

## Dotační programy

### **Program v oblasti bezpečnosti a protidrogové prevence**

1. Protidrogová prevence
2. Prevence kriminality (včetně problematiky extremismu)

### **Program v oblasti kultury**

1. Kultura v Praze 7

### **Program v oblasti sociální a zdravotní**

1. Podpora pro sociálně a zdravotně znevýhodněné občany
2. Zdravotně-preventivní programy
3. Podpora provozu zařízení zdravotnických a sociálních služeb
4. Podpora terénní práce a služeb, zaměřených na sociálně vyloučené, sociálním vyloučením ohrožené nebo osoby s psychiatrickým onemocněním
5. Podpora volnočasových programů pro mládež ve věku 13-26 let
6. Podpora pečujících osob

### **Program v oblasti sportu**

1. Podpora sportu v Praze 7

### **Program v oblasti školství**

1. Rozvoj jazykového vzdělávání žáků
2. Rozvoj mateřských center
3. Podpora doučování
4. Podpora oborového partnerství a síťování v oblasti předškolního a školního vzdělávání (podpořit spolupráci MŠ a ZŠ mezi sebou)

## Program v oblasti životního prostředí

### 1. Ekologická výchova

- preferovaná témata v rámci programu, není však podmínkou
  - proč kupovat fair trade výrobky
  - využití zelených fasád ve městě
  - jak se chovat na veřejném prostranství (klady a zápory chovu zvířecích miláčků ve městě)
  - monitoring druhů dřevin a bylin na území Prahy 7 a implementace získaných údajů do informačního systému přístupného veřejnosti. Prostřednictvím popisů a stojánků, designové řešení (případně navrhnout spolupráci na jejich funkčním a výtvarném řešení se studenty VŠ a designéry, například formou soutěže).
  - monitoring vodních prvků (studánky, pítka, rybníky, kašny, pumpy, study a další vodní prvky) v Praze 7, implementace získaných údajů do informačního systému přístupného veřejnosti, zjištění příčin ztráty vody ze studen na Letné, spojené se stavbou tunelu Blanka
  - expertiza životního prostředí se zaměřením na ovzduší včetně návrhů opatření na zlepšení, monitoring výdechů z tunelu Blanka, zveřejňování denního měření na webových stránkách Prahy 7 (viz webové stránky města Štětí)
  - veřejná zeleň na území spravovaném MČ Praha 7 - výsadba stromů, keřů a mobilní zeleně, řešení výsadby pásů v chodnicích, letničky v závěsných nádobách. Řešení možnosti umístění rostlin do mělkých nádob na uliční fasády ve spolupráci s majiteli domu, případně TSK (dle plochy záboru).
  - pražské ptactvo - ekologická výchova, monitoring, umístění budek, řešení přemnožení strak, které likvidují drobné ptactvo. Námět pro studenty středních škol nebo studentů Přírodovědecké fakulty, porovnání rozdílného složení ptactva v publikaci Pražské ptactvo Věslava Wahla z roku 1945 se současným stavem.
  - Zeleň v Praze 7, edukační přednášky s promítáním a tematické vycházky, které by byly věnovány historii zeleně na území Prahy 7, především Stromovky, Letenských sadů, Štvanice, parků a další zeleně., případně i Botanické zahrady

### Termín pro podání žádostí

Žádosti v programovém dotačním řízení MČ Praha 7 pro rok 2017 se podávají **od 09. do 16.01.2017.**

K podání žádosti podrobně viz níže.

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na úřední desce ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 nejpozději do 21.03.2017.

### Kontaktní osoby pro konzultace dle oblastí

- Bezpečnost a protidrogová prevence  
Odbor Kancelář starosty a tajemníka, Bc. Jaroslav Fiala, e-mail: [FialaJ@praha7.cz](mailto:FialaJ@praha7.cz), tel. č.: 220 144 240.
- Sport a kultura  
Odbor kultury a sportu, Bc. Lukáš Fátor, DiS., e-mail: [FatorL@praha7.cz](mailto:FatorL@praha7.cz), tel. č.: 220 144 013.
- Sociální a zdravotní  
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, PaedDr. Miroslav Luczka, e-mail: [LuczkaM@praha7.cz](mailto:LuczkaM@praha7.cz), tel. č.: 220 144 147.
- Školství  
Odbor školství, Ing. Dita Výborová, e-mail: [VyborovaD@praha7.cz](mailto:VyborovaD@praha7.cz), tel. č.: 220 144 054.
- Životní prostředí  
Odbor životního prostředí, Ing. Hana Horská, e-mail: [HorskaH@praha7.cz](mailto:HorskaH@praha7.cz), tel. č.: 220 144 151.

## II. ÚČEL PROGRAMOVÉ DOTACE

1. Dotace jsou určeny na oblasti:

- bezpečnost a protidrogová prevence
- kultura
- sociální a zdravotní
- sport
- školství
- životní prostředí

mající přímý vztah k MČ P7. Účelem dotace je umožnit finanční podporu v případech, kdy ji nelze zajistit samofinancováním žadatele a kdy nezbytné finanční prostředky nemohou být žadatelem plně kryty z jiných zdrojů.

2. Dotace jsou poskytovány výhradně pro stanovené účely.

3. MČ P7 vypisuje tematicky určené dotace. Zadání tematicky určených dotací stanovuje Rada MČ P7.

4. MČ Praha 7 si vyhrazuje právo uvedení logotypu MČ P7 a logotypu projektu Art District 7 v případě kulturní akce, v rámci podpořené akce.

5. **Na dotaci není právní nárok.** Přidělení dotace je závislé na výši schválených finančních prostředků pro předmětnou oblast v rámci rozpočtu MČ Praha 7 na rok 2017.

6. Dotace nemusí být přidělena v požadované výši a lze ji čerpat pouze v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve smlouvě o poskytnutí dotace. V případě, že dotace budou schváleny v rozpočtu na rok 2017 v jiném objemu, dotace nebudou rozděleny v předpokládané výši, ale ve výši schválené v rozpočtu na rok 2017, přičemž jednotlivé oblasti budou poměrně upraveny.

7. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat. Proti rozhodnutí orgánu obce lze využít institutu správní žaloby.

8. **Dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje** související s realizací akcí.

9. **Dotační tituly nejsou poskytovány za účelem vytvoření zisku.**

10. Dotaci nelze přidělit žadatelům v případě nevyřešeného vyúčtování jakýchkoliv finančních prostředků přidělených MČ P7.

11. **Dotaci nelze použít na:**

- a) pořízení pozemků, staveb, bytů či nebytových prostor a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy
- b) odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok)
- c) výdaje na mzdy funkcionářů (např. na odměny statutárních orgánů právnických osob)
- d) stravné zaměstnanců a jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací akce),
- e) školení a kurzy zaměstnanců
- f) občerstvení vyjma např. pitného a stravovacího režimu pro mládež apod.
- g) dary s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí akce/projektu
- h) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele realizovaných za účelem prodeje
- i) DPH v případě, že příjemce je plátcem (toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním)
- j) úhradu leasingu, úvěru
- k) pořizování telefonů, faxů, videokamer, fotoaparátů a IT zařízení
- l) pokuty, penále a sankce

### III. VYPSÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Řízení o poskytnutí dotace vypisuje Rada MČ P7 (dále jen „řízení“).
2. Řízení se vypisuje zpravidla jedenkrát ročně, v návaznosti na schválený, resp. upravený rozpočet MČ P7 pro příslušný rok. Pro každou tematicky určenou dotaci se stanovuje lhůta pro podání a odevzdání žádosti.
3. Řízení se vypisuje v rámci každé kompetenční oblasti v počtu programů dle aktuálních potřeb MČ P7.
4. Vypsání řízení musí obsahovat následující náležitosti:
  - vymezení účelu řízení,
  - lhůtu a místo pro podání žádosti,
  - specifikaci údajů, které musí žádost obsahovat,
  - kritéria hodnocení žádostí,
  - termín a způsob oznámení výsledků výběrového řízení,
  - vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
5. Vypsání řízení se zveřejňuje na úřední desce ÚMČ Praha 7 a internetových stránkách MČ P7 ([www.praha7.cz](http://www.praha7.cz)).
6. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu MČ Praha 7 v rámci dotačního řízení v roce 2017 činí celkem 4 450 000 Kč. Finanční prostředky pro jednotlivé oblasti jsou rozděleny takto:

▪ bezpečnost a protidrogová prevence	200 000 Kč
▪ kultura	2 200 000 Kč
▪ sociální a zdravotní	750 000 Kč
▪ sport	750 000 Kč
▪ školství	250 000 Kč
▪ životní prostředí	300 000 Kč
7. **Maximální výše dotace** v jednotlivém případě může činit max. **100 000 Kč**.
8. Žadatel nemůže žádat o dotaci na jednu akci ve více oblastech.

**Informace o vyhlášení naleznete na internetových stránkách MČ Praha 7 v sekci  
Dotace – Dotace pro rok 2017**

<http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Dotace/Dotace-pro-rok-2017>

#### IV. PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI

1. Žádosti o podporu se podávají na předepsaném formuláři o poskytnutí dotace viz <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Dotace/Dotace-pro-rok-2017>
2. **Oprávněný žadatel - žádost o dotaci** na předepsaném formuláři **může podat**:
  - a) **fyzická osoba (občan)**, starší 18 let, bezúhonná a způsobilá k právním úkonům, mající trvalé bydliště na území MČ P7
  - b) **fyzická osoba podnikající** dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání
  - c) **právnícká osoba**, která vznikla dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník nebo zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) nebo jiných právních předpisů tvořících právní řád ČR, a která je registrována v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost (dále též jen jako "žadatel").
3. **Neoprávněný žadatel** – příspěvková organizace vyhlášovatele programové dotace.
4. **Žádost o dotaci musí být předložena v listinné i elektronické podobě**:
  - A. 1 x vyhotovení v listinné podobě na předepsaném formuláři na adresu MČ Praha 7
  - B. 1 x vyhotovení zaslané elektronicky
5. **Listinné vyhotovení žádosti o dotaci se podává**:
  - v označené obálce „DOTACE MČ PRAHA 7 – oblast, do které spadá – např. KULTURA“
  - **na adresu** - Městská část Praha 7, Odbor Kancelář starosty a tajemníka, náměstí Kpt. Jaroše 1000, 170 00 Praha 7
  - prostřednictvím pošty nebo podatelny Úřadu MČ P7, přízemí dv. č. 17, náměstí Kpt. Jaroše 1000, 170 00 Praha 7.
6. **Elektronické vyhotovení žádosti** o dotaci se zasílá na e-mail: [StrnadovaM@praha7.cz](mailto:StrnadovaM@praha7.cz)
7. **Žádosti se přijímají v listinné i elektronické podobě nejpozději v den uzávěrky v úředních hodinách. V případě technických obtíží na straně MČ Praha 7 se považuje za řádné doručení i pozdější doručení žádosti v elektronické podobě.**
8. **Rozhodující pro podání v listinné podobě je podací razítko podatelny Ú MČ Praha 7. Žádosti podané před nebo po termínu (a času – dle úředních hodin podatelny) uzávěrky budou vyřazeny z dotačního řízení.**

Úřední hodiny – Podatelna ÚMČ Praha 7, náměstí Kpt. Jaroše 1000, přízemí dv. č. 17		
pondělí a středa	7.30–12.30	13.30–18.00
úterý a čtvrtek	7.30–11.30	12.30–15.00
pátek	7.30–11.30	12.00–14.00

**DOPORUČUJEME PODÁVAT ŽÁDOSTI VČAS. NENECHÁVEJTE PODÁNÍ ŽÁDOSTI NA POSLEDNÍ DEN UZÁVĚRKY TĚSNĚ PŘED KONCEM ÚŘEDNÍCH HODIN PODATELNY.**

**A. Žádost v listinné podobě** musí obsahovat:

- a) kompletně a řádně vyplněný předepsaný formulář - žádost
- b) doklad o právní subjektivitě
- c) doklad o aktuálním bankovním spojení
- d) souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti)
- e) čestná prohlášení (součást formuláře žádosti)
- f) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- g) potvrzení o zajištění pronájmu

**B. Elektronické podání žádosti** musí obsahovat:

- a) kompletně a řádně vyplněný formulář žádosti o dotaci, popis akce a rozpočet – **zasílá se v souborech .doc / .docx / excel.**

**Formulář vč. příloh nepřevádějte do PDF ani neskenujte!**

**Ad A.**

**ad a) Formulář žádosti**

Je nezbytné kompletně a řádně vyplnit všechny rubriky ve formuláři žádosti, a to v českém jazyce strojopisem (nikoliv ručně).

Formulář žádosti vč. příloh nesešívejte a nekládejte do žádných fólií, desek či obalů.

Žadatel svým podpisem stvrzuje pravdivost a úplnost údajů uvedených v žádosti a jejích přílohách, včetně toho, že je podaná elektronická verze formuláře shodná s podanou listinnou verzí.

**ad b) Doklad o právní subjektivitě**

**Právnícká osoba – obchodní společnost** (např. akciová společnost, společnost s ručením omezeným, obecně prospěšná společnost, nadace, veřejná obchodní společnost) dokládá:

- výpis z příslušného rejstříku, ve kterém je organizace vedená

**Právnícká osoba - spolek** - dokládá:

- výpis ze spolkového rejstříku
- stanovy – dokládají se v případě, že není ve výpisu ze spolkového rejstříku uveden statutární orgán a způsob jednání.

**Fyzická osoba podnikající** dle zákona č. 455/1991 Sb. – dokládá:

- výpis ze živnostenského rejstříku

**Doklady o právní subjektivitě musí být k žádosti přiloženy v originálu ne starším 3 měsíců nebo v úředně ověřené kopii ne starší 3 měsíců.**

Jedná-li a činí právní úkony za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, musí předložit **plnou moc**, udělenou příslušným oprávněným orgánem, resp. osobou, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 3 měsíců.

#### **ad c) Doklad o aktuálním bankovním spojení**

K žádosti musí být doložen jeden z níže uvedených dokumentů:

- fotokopie smlouvy žadatele o podporu s bankovním ústavem a s platným číslem účtu
- potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu
- fotokopie výpisu z účtu v části bez finančních údajů

(postačí běžná fotokopie bez ověření její pravosti).

#### **ad d) Souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti – bod č. 17)**

Žadatel stvrzuje formou prohlášení, že souhlasí se zpracováním osobních údajů žadatele ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů pro účely řízení o podpoře v rámci úkonů souvisejících s projednáváním, přijetím, evidencí a archivováním žádostí.

#### **ad e) Čestné prohlášení (součást formuláře žádosti)**

Čestné prohlášení o bezdlužnosti, o insolvenčním řízení, o účetním období, o pravdivosti údajů uvedených v žádosti a seznámení se s Pravidly.

Žadatel stvrdí svým podpisem čestná prohlášení ve formuláři žádosti – bod č. 17.

#### **ad f) Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis**

Prohlášení o podporách de minimis, které podnik – žadatel obdržel v předchozích dvou jednoletých účetních obdobích a v současném jednoletém účetním období.

#### **ad g) Potvrzení o zajištění pronájmu**

Potvrzení o zajištění pronájmu pronajímatelem doloží žadatel, jehož akce bude realizována v objektu jiného subjektu či ve veřejném prostoru.

Žadatel doloží formou prostého dopisu – potvrzení, ve kterém pronajímatel potvrdí, že je s akcí žadatele seznámen a souhlasí s pořádáním akce žadatele v daném termínu jeho objektu či veřejném prostoru.

9. Podaná žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení řízení nevrací.

### **V. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI**

1. Rada MČ P7 jmenuje komise pro posouzení žádostí o dotace, které budou složené z příslušného člena Rady MČ P7 a členů příslušné komise Rady MČ P7 či výboru Zastupitelstva MČ P7. Rada MČ P7 jmenuje tajemníka komise, bez hlasovacího práva. Rada MČ P7 určí období zasedání komisí, na kterém budou posouzeny došlé žádosti.
2. Odbor Kancelář starosty a tajemníka Úřadu MČ P7 po ukončení uzávěrky k podání žádostí roztřídí žádosti o dotace podle oblastí a předá je na příslušné odbory.
3. Příslušné odbory posoudí žádosti po stránce formální.
4. Příslušné odbory posoudí, zda poskytnutí dotace nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu (iv)

Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, (v) Nařízením Komise č. 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis.

Po individuálním posouzení žádosti příslušné odbory vyhodnotí podle povahy činnosti žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné dotaci poskytnout.

**5. Žádosti o dotaci, které nebudou splňovat povinné náležitosti dle článku IV, budou vyloučeny z dalšího projednávání.**

6. Komise posoudí žádost, zhodnotí ji po stránce věcné a obsahové a usnesením stanoví, zda a v jaké výši doporučuje poskytnout žadateli dotaci.

7. Komise posoudí žádost především z hlediska naplnění účelu dotace, posouzení přínosu akce žadatele pro MČ P7 a její občany, přiměřenost nákladů akce.

**8. Dílčí informace se v průběhu dotačního řízení nesdělují.**

9. Žádosti o dotace budou posuzovány v rovinách:

- formální a věcná správnost  
(soulad s vyhlášeným dotačním programem v dané oblasti a s pravidly pro poskytnutí dotace)
- kvalita  
(posouzení přínosu akce či činnosti žadatele pro MČ P7, odborná připravenost a zajištění akce či činnosti)
- přiměřenost nákladů  
(posouzení účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování)

## **VI. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY**

1. Členové Rady MČ P7 vyhodnotí výstupy z dotačních komisí a případně je upraví dle rozsahu schválených finančních prostředků MČ P7 vyčleněných na poskytnutí dotací pro příslušný kalendářní rok.

2. Starosta MČ P7 předloží konečný výstup ke schválení Radě MČ P7 / Zastupitelstvu MČ P7.

3. Schválením výsledků řízení o poskytnutí dotace Radou / Zastupitelstvem MČ P7 řízení končí.

4. Výsledky řízení o poskytnutí dotace budou po schválení Radou / Zastupitelstvem MČ P7 zveřejněny na úřední desce ÚMČ Praha 7 a internetových stránkách [www.praha7.cz](http://www.praha7.cz).

5. Odbor Kancelář starosty a tajemníka Úřadu MČ Praha 7 vyrozumí žadatele o výsledku řízení s odůvodněním rozhodnutí.

6. Odbor právní zajistí zveřejnění veřejnoprávních - dotačních smluv, uzavřených s úspěšnými žadateli, v registru smluv dle článku VII odst. 4.



## VII. ČERPÁNÍ DOTACE

1. Odbor Kancelář starosty a tajemníka připraví ve spolupráci s Odborem právním ÚMČ P7 vzor smlouvy o poskytnutí dotace. Jednotlivé smlouvy budou zpracovány dle schváleného vzoru na základě výsledků dotačního řízení jednotlivými odbory dle oblastí. Veřejnoprávní smlouvu dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, uzavírá MČ Praha 7 s příjemcem dotace.
2. Přijetí dotace se řídí platnými daňovými předpisy.
3. Smlouva bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání dotace. Příjemce bude povinen umožnit zástupcům ÚMČ Praha 7 průběžně sledovat realizaci projektu a čerpání finančních prostředků.
4. Smlouva s dotací nad 50 tis. Kč bude uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. v platném znění, který je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup a na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. v platném znění.
5. Skutečnosti uvedené ve smlouvách se nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, podpisem smlouvy se uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
6. Čerpání finančních prostředků je třeba účtovat odděleně na samostatných analytických účtech.
7. **Dotace je nutné čerpat do 08.12.2017.**

## VIII. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. **Fyzická nebo právnická osoba, s níž byla smlouva uzavřena, je povinna předložit příslušnému odboru dle oblastí viz článek IV odst. 8 těchto Pravidel do 1 měsíce po ukončení jednorázové akce a nejpozději do 31.01. následujícího kalendářního roku u dlouhodobé akce:**
  - a) finanční vypořádání dotace na předepsaném formuláři
  - b) fotodokumentaci z akce (min. 3 ks fotografie zaslat prostřednictvím e-mailu, datového úložiště na internetu na adresu pracovníka kompetentního odboru dle oblasti viz článek I – Kontaktní osoby - těchto Pravidel nebo v tištěném formátu na A4)
  - c) fotokopie účetních dokladů na náklady hrazené z dotace
  - d) monitoring médií o podpořené akci
2. **Finanční vypořádání lze podat jedním z níže uvedených způsobů:**
  - a) v listinné podobě na předepsaném formuláři vč. příloh prostřednictvím podatelny ÚMČ Praha 7, přízemí dv. č. 17., nábr. Kpt. Jaroše 1000, Praha 7
  - b) elektronicky formou datové zprávy na předepsaném formuláři vč. příloh
  - c) prostřednictvím e-mailu ve formě skenu podepsaného formuláře vč. příloh
3. **Doloží-li příjemce finanční vypořádání po termínu viz odst. 1 tohoto článku, bere na vědomí, že v případě nedoložení odůvodněného vysvětlení opožděného vyúčtování, nebude pro příští rok poskytovatelem zařazen do dotačního řízení.**
4. Odbor Kancelář starosty a tajemníka Úřadu MČ Praha 7 vypracuje souhrnnou zprávu o zhodnocení průběhu čerpání dotací za příslušný kalendářní rok. Pokud bude zjištěno, že prostředky byly použity v rozporu s účelem jejich poskytnutí, předá zároveň Odboru právnímu a Útvaru kontroly a stížností Úřadu MČ Praha 7 podklady k posouzení a případnému vymáhání.
5. Starosta MČ P7 předloží Radě MČ P7 **závěrečnou zprávu** o vyhodnocení úspěšnosti poskytnutých dotací za příslušné uplynulé období nejpozději do **31.03.** následujícího kalendářního roku.
6. Kompletní složka dotace, obsahující v jednom vyhotovení originál žádosti, smlouvu o poskytnutí dotace a finanční vypořádání, bude následně uložena u příslušného odboru dle dotační oblasti.

## IX. PROPAGACE

1. V případě, že příjemce dotace zveřejní jakékoli zprávy o průběhu nebo výsledku akce, na kterou mu byly poskytnuty dotační prostředky MČ Praha 7, či vydá jakékoli tiskoviny, **má povinnost zajistit, že bude na těchto uvedeno:** „..... (název akce) ..... je realizován/a za finanční podpory městské části Praha 7“ a **použít logotyp MČ Praha 7, v případě kulturních akcí logotyp projektu Art District 7.**
2. Žadatel – pořadatel ohlásí akci úřadu na formuláři pro ohlášení veřejné produkce <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Formulare/Formulare-odboru-kultury-a-sportu> nejpozději 14 dnů před zahájením jednorázové akce a předložením souhrnného seznamu termínů u dlouhodobé akce 14 dnů před začátkem prvního termínu akce, termín/y a čas/y konání.
3. Příjemce dotace se zavazuje dodat poskytovateli krátký textový report o akci vč. fotodokumentace, a souhlasí s jejím případným použitím v časopisu Hobuleť a dalších informačních kanálech poskytovatele v rámci prezentace a zaslat propagační materiály akce – plakáty, pozvánky ve formátu JPG/PDF do vel. max. 1 MB pracovníkům odd. komunikace KST na e-mail [VokusM@praha7.cz](mailto:VokusM@praha7.cz)

Logotyp MČ Praha 7 ke stažení zde <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Dotace>  
Logotyp Art District 7 ke stažení zde <http://www.praha7.cz/Volny-cas/Art-District-7>

## X. Veřejná podpora

Veřejná podpora ve smyslu článku čl. 107 Smlouvy o fungování EU je definována těmito čtyřmi základními znaky:

- 1) je poskytována z veřejných prostředků,
- 2) narušuje nebo hrozí narušením hospodářské soutěže,
- 3) zvýhodňuje určité podnikání či odvětví výroby,
- 4) ovlivňuje obchod mezi členskými státy.

Informace o této problematice naleznete na internetové adrese [www.uohs.cz](http://www.uohs.cz).

Dojde-li poskytnutím, resp. použitím podpory k naplnění znaků veřejné podpory, je příjemce veřejné podpory povinen dodržet povinnosti z toho plynoucí. Příjemce je povinen jednat tak, aby nedošlo k přenosu účinků podpory na 3. osoby, pokud jsou tyto osoby příjemci veřejné podpory.

Podpora *de minimis* (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za „veřejnou podporu“, protože vzhledem k její nízké částce má Evropská komise za to, že nenaplňuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – neměla by ovlivnit obchod a narušit hospodářskou soutěž mezi členskými státy.

Informace o této problematice naleznete na internetové adrese <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

Registr *de minimis*

Centrální registr podpor malého rozsahu (Registr *de minimis*) slouží od 1. ledna 2010 pro evidenci podpor *de minimis* poskytovaných na základě přímo použitelných předpisů EU. Kromě samotného zadávání informací o podporách a jejich příjemcích umožňuje také ověřovat výši poskytnuté finanční částky za rozhodné období. Aplikace také umožňuje veřejnosti i přihlášeným uživatelům prohlížet data o celkové výši poskytnutých podpor v ČR a zjišťovat celkovou výši podpory poskytnuté konkrétnímu subjektu.

Přístup do Registru *de minimis*

Přístup do Registru *de minimis* pro příjemce pro ověření přidělených podpor *de minimis*  
<http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal>

Pro získání detailních informací o přidělených podporách *de minimis* musí příjemce podpor zažádat o registrovaný přístup na portál eAGRI. Žádost a postup podání žádosti jsou dostupné zde <http://eagri.cz/public/web/mze/farmar/portal-farmare-pro-nove-uzivatele/zadost-o-pristup-na-portal-eagri.html>